



**Niemen linna ja Niemen tupa  
Omavalvontasuunnitelma**

# Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	1
1.1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot .....	1
1.2	Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	2
2	Omavalvontasuunnitelman laadinta, ylläpito ja seuranta .....	4
3	Asiakas- ja potilasturvallisuus .....	6
3.1	Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta.....	6
3.2	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
3.3	Muistutusten käsittely .....	11
3.4	Henkilöstö.....	12
3.5	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta .....	16
3.6	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	18
3.7	Toimitilat ja toimintaympäristö .....	20
3.8	Laitteet, välineet ja tietojärjestelmät.....	24
3.9	Lääkehoitosuunnitelma.....	27
3.10	Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen .....	28
4	Omavalvonnan riskien tunnistaminen ja hallinta .....	29
4.1	Riskienhallinta .....	29
4.2	Toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	31
4.3	Sopimushallinta .....	33
4.4	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat .....	34
4.5	Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset.....	35
5	Omavalvontasuunnitelman julkaisu ja seuranta .....	35
6	Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	39

# 1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

## 1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

### Palveluntuottaja

Pirkanmaan hyvinvointialue

PL 272, 33101 Tampere

kirjaamo@pirha.fi

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

### Y-tunnus

3221308–6

### Palveluyksikön nimi

Niemen linna ja Niemen tupa

Katuosoite: Niementie 15 A/B

Postinumero 35300

Postitoimipaikka Orivesi

Niemen linna 0444235837

Niemen tupa 0405021843

### Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin

Kehitysvammaisten tehostettu palveluasuminen (12), kehitysvammaisten yhteisöllinen asuminen (6) ja kehitysvammaisten tuettu asuminen (4)

### Vastuu/esihenkilö:

Johtava hoitaja Elli Salo

Puhelin 0408064973

Sähköposti [elli.salo@pirha.fi](mailto:elli.salo@pirha.fi)

## 1.2 Toiminta-ajatus 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; etelään ja pohjoiseen. Eteläisen alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen ja pohjoisen alueen palvelupäällikkönä Tuula Soukka. Jokaisessa yksikössä on nimettyä yksikön esihenkilö. Vammaisten asumispalvelut ja päiväaikainen toiminta jakaantuu ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, yhteisölliseen asumiseen, tuettuun asumiseen ja päiväaikaiseen toimintaan.

### Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Niemen linna ja Niemen tupa kuuluu vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan pohjoisen alueeseen. Palvelupäällikkönä toimii Tuula Soukka. Niemen linnassa tuotetaan kehitysvammaisten ympärivuorokautista palveluasumista kahdelletoista asukkaalle ja Niemen tuvassa yhteisöllistä asumista kuudelle asukkaalle. Palveluihin kuuluu myös kehitysvammaisten tuetun asumisen palvelut neljälle asukkaalle. Orivedellä tuetun asumisen palvelua on tarjolla ma-pe klo: 12.00–20.00. Tuetun asumisen asiakkaat voivat tarvittaessa tulla myös tapaamaan ohjaajaa Niemen tuvalle.

### Ympärivuorokautinen palveluasuminen, yhteisöllinen asuminen ja tuettu asuminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten ympärivuorokautisen palveluasumisen, yhteisöllisen asumisen, sekä tuetun asumisen toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Ympärivuorokautista palveluasumista, yhteisöllistä asumista ja tuettua asumista toteutetaan niin, että asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta, perushoitoa ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden eri aikoina. Asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus ulkoilla ja osallistua mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan.

Yhteisöllinen asuminen sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta ja tukemista päivittäisissä toiminnoissa sekä elämäntaitojen opettelussa ja/tai ylläpitämisessä.

Yhteisöllisessä asumisessa ei ole yövalvontaa.

Tuetun asumisen asiakas asuu itsenäisesti. Tuetun asumisen tukikäyntien tavoitteena on tukea asiakkaan itsenäistä selviytymistä arjessa. Tukikäyntien määrä ja sisältö vaihtelee asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan. Osa tukikäynneistä voidaan järjestää etäkäynteinä.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa, yhteisöllisessä asumisessa ja tuetussa asumisessa asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä ja osallistumisessa mielekkääseen vapaa-ajan toimintaan. 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.

### **Niemen linnan ja Niemen tuvan toiminta-ajatus**

Niemen linna tuottaa tehostettua palveluasumista ja Niemen tupa tuottaa yhteisöllistä asumista sekä tuettua asumista Pirkanmaan hyvinvointialueella kehitysvammaisille aikuisille. Osa asukkaista käy arkisin päiväaikaisessa toiminnassa Hehkussa, joka sijaitsee noin kilometrin päässä kodeista.

Niemen linnan ja Niemen tuvan tavoite on, että kaikilla asukkailla on hyvä ja omannäköisensä arki. Toiminta lähtee asukkaisen itsemääräämisoikeuden kunnioittamisesta ja siinä korostuu asukkaiden osallistuminen omaan elämäänsä. Asukkaat kohdataan yksilönä sekä heitä tuetaan ja ohjataan heidän tarpeidensa mukaan. Osa asukkaista tarvitsee hoitoa ja huolenpitoa enemmän selvitäkseen arjessa. Yksiköissä kunnioitetaan asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja tuetaan heidän osallisuuttaan.

Kodin tavoitteena on myös yhteisöllisyys, joka näkyy yhdessä tekemisenä ja aitona ihmisten kohtaamisena. Omaiset ja läheiset ovat tervetulleita kotiin osallistumaan läheistensä arkeen. Asukkaalle tehdään vuokrasopimus ja vuokran lisäksi asukas maksaa nauttimastaan ruuasta

ja ylläpidosta korvauksen. Kirjausjärjestelmä tulee muuttumaan Pegasoksesta vuoden 2024 aikana Saga- järjestelmään (sos huollon kirjaukset). Sen lisäksi on OMNI360 järjestelmän (potilastieto).

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Pirkanmaan hyvinvointialueen arvot ovat ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Niemen linnan ja Niemen tuvan asukkaat ja henkilökunta ovat yhdessä miettineet arvot, mitkä sopivat juuri heidän kotiinsa. Voimakkaimpina arvoina nousivat esiin:

Avoimuus, muiden huomioiminen, yhdessä tekeminen ja luottamus

Aika ajoin käymme yhdessä arvokeskustelua ja muutamme arvoja, jos siltä tuntuu. Niemen linna ja Niemen tupa tarjoavat ammattitaitoista, erilaisuuden hyväksyvää, kokonaisvaltaista ja arjen turvaavaa hoitoa sekä ohjausta. Hoito ja ohjaus perustuvat oikeudenmukaisuudelle ja tasa-arvoisuudelle, jossa asukasta tuetaan yksilöllisesti yhteisössä ja asukkaalle annetaan mahdollisuus kasvuun ja kehittymiseen.

Toimintaperiaatteena on tavoitteellinen hyvä arki, jossa toteutuu kehitysvammaisen ihmisen arjen tukeminen niin, että asukas saa elää mahdollisimman paljon itsensä näköistä elämää. Asukkaan osallistuminen omaa elämäänsä koskeviin asioihin ja päätöksiin on meille tärkeää. Itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja tuetaan. Henkilökunta ei voi mennä itsemääräämisoikeiden taakse piiloon. Asukkaalla on oikeuksien lisäksi myös velvollisuuksia.

Toimintaperiaatteena on myös se, että meille on mukava tulla töihin ja kaikkien työntekijöiden työpanosta arvostetaan ja työhyvinvoinnista pyritään pitämään hyvää huolta. Yhteistyö ja avoimuus ovat meidän työyhteisöllemme tärkeitä arvoja. Sijaisten vastaanottaminen ja perehdyttäminen on myös tärkeää. Niemen linnan ja Niemen tuvan henkilökunta tekee töitä molemmissa kodeissa. Sekä toisinaan Hehkussa. Yhteistyö on meidän kantava voima.

## **2 Omavalvontasuunnitelman laadinta, ylläpito ja seuranta**

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

Niemen linnan ja Niemen tuvan omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa ensisijaisesti yksiköiden johtava hoitaja Elli Salo. Henkilöstöä osallistuu omavalvontasuunnitelman laatimiseen keskustelemalla omavalvontasuunnitelman asioista yhteisissä palavereissa.

Niemen linnan ja Niemen tuvan omavalvontasuunnitelma seurataan ja tarkastetaan vuosittain yhteistyössä henkilökunnan kanssa. Lisäksi omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Tästä raportoidaan kirjallisesti

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

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta yksikötasolla vastaa johtava hoitaja Elli Salo (elli.salo@pirha.fi) ja pohjoisen alueen palvelupäällikkö Tuula Soukka (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 vastuhenkilö.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus ja toteutumisen seuranta**

Omavalvontasuunnitelmat ovat yksiköiden toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla asiakkaiden, omaisten ja omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla ja ne julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Niemen linnan ja Niemen tuvan omavalvontasuunnitelma on tulostettuna kummankin yksikön yleisissä tiloissa ilmoitustaululla. Näin siihen voi tutustua vapaasti niin asukkaat kuin omaisetkin. Suunnitelmat ovat tulossa julkisesti verkkoon lokakuun 2024 aikana ja toiminnan seuraamisen ja raportoinnin osalta (4kk välein) odotamme yleistä linjausta omavalvonta- ja laatutyöryhmästä ja kun sieltä tulee linjaus niin toimimme sen mukaisesti.

Niemen linnan ja Niemen tuvan omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan arjessa toistuvasti. Henkilöstö ja asukkaat osallistuvat omavalvontasuunnitelman päivitykseen heille järjestetyissä palaverissa, joissa sitä käydään läpi vähintään neljän kuukauden välein. Lisäksi omavalvontasuunnitelmaa päivitetään myös, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaisille omavalvontasuunnitelma on luettavissa asumisyksiköiden ilmoitustaululla ja sitä käydään läpi omaisten kanssa myös heille suunnatuissa omaistenilloissa n. 1–2 kertaa vuodessa.

### 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 ja kantelut sekä Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

#### 3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta

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.

(Pirhan 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. Lisäksi osassa yksiköitä käytetään Muistikka-seurantavälinettä muistioireiden objektiiviseen arviointiin.

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

Niemen linnan ja Niemen tuvan palveluista vastaa kokonaisuudessaan Pirkanmaan hyvinvointialue ja palveluiden johtamisjärjestelmä on kuvattuna luvussa 1.2. Johtava hoitaja työskentelee pääsääntöisesti eri toimipisteessä, mutta käy useamman kerran viikossa kyseisissä yksiköissä, jolloin hänellä on selkeä kuva arjen toiminnoista ja palvelun laadusta. Johtavan hoitajan tehtävänä on suunnitella ja johtaa palvelua laatu- ja asiakasnäkökulma huomioiden ja mahdollistaa tarvittavat resurssit laadukkaaseen työhön hyvinvointialueen antamissa puitteissa.

Yksiköissä ei ole vielä käytössä InterRAI-ID mittaria.

### **3.2 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet**

Asiakkaille, potilaille ja läheisille viestitään selkeästi sujuvan ja turvallisen hoidon, hoivan ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat, potilaat sekä läheiset kohdataan inhimillisesti, ammattimaisesti ja luotettavasti. (Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

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.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä**

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.

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan Niemen linnassa ja Niemen tuvalla oma palvelu- ja hoitosuunnitelma yhteistyössä asiakkaan, hänen läheisensä/lailisen edunvalvojan, vammaissosiaalityön omatyöntekijän ja yksikön henkilökunnan kanssa. Suunnitelmasta tehdään asiakkaan näköinen ja hänen toiveensa pyritään selvittämään hänelle sopivin kommunikaatitavoin. Suurin osa asukkaista pystyy ilmaisemaan toiveensa ja tarpeensa suullisesti. Joillain asukkailla on käytössä tukiviittomia ja kuvia. Yksiköiden asiakassuhteet ovat pääsääntöisesti pitkäaikaisia ja henkilöstön vaihtuvuus on pientä; tutut hoitajat oppivat tulkitsemaan asukkaiden tarpeita ja mielipiteitä myös ilmeistä ja eleistä.

Monilla asukkailla omaiset ovat aktiivisesti mukana heidän elämässään ja näin ollen myös toimivat asukkaan tukena suunnitelmaa laadittaessa. Omaisten toiveet voivat joskus poiketa asukkaiden toiveista, mutta itsemääräämisoikeus tulee tällöin huomioida. Ensisijaisena tulee aina asiakkaan tahto ja toiveet.

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, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan sekä hänen lailisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä. Asiakkaiden itsemääräämistä voidaan tukea monin eri keinoin huomioiden voimavaralähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, vuorovaikutuksen tukeminen, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelmassa 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. Niemen linnassa ja tuvalla on jokaisella asukkaalla oma henkilökohtainen suunnitelma, jonka lisäksi yksiköillä on myös yksikkökohtaiset itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelmat. (Katso lisätiedot omavalvontasuunnitelman lopussa olevasta liitteestä)

Liite 1. Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma Niemen linna ja Niemen tupa

Ne asukkaat, joilla itsemääräämisoikeutta rajoitetaan ovat saaneet rajoittamisesta kirjallisen päätöksen mikä päivitetään tasaisin väliajoin. Rajoittaminen kirjataan päivittäin tarkasti asukkaan tietoihin ja niistä lähetetään kuukausittain raportti sähköpostiin: [vammaispalvelut.imo@pirha.fi](mailto:vammaispalvelut.imo@pirha.fi) . Äkillisissä rajoitustoimenpiteissä kirjataan tilanne tarkasti asiakastietoihin ja lupa anotaan sähköpostitse Tuula Soukalta. Syksyllä 2024 asumisyksiköiden esihenkilöiden toimet ovat muuttumassa viroiksi. Tällöin rajoitustoimenpiteiden päätökset hoitaa jatkossa yksikön esihenkilö. Niemen linnassa käytettäviä rajoittavia välineitä ovat sängynlaidat, nelipistevyö, nilkkaremmit, sekä käsiortoosit /käsineet. Niemen tuvassa ei ole rajoittavia välineitä.

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 seuranta varten. Jokaisen asiakastyöhön osallistuvan

henkilön tulee huomioida toiminnassaan, ettei omalla toiminnallaan tai asenteellaan aiheuta tilanteita, joissa rajoittaminen tulee aiheelliseksi.

Rajoitustoimenpiteiden asiantuntijatyöryhmä kokoontuu 6 kuukauden välein joko yksikössä paikan päällä tai etänä. Ryhmässä arvioidaan sekä tehdään päätökset käytettävistä rajoitustoimenpiteistä. Niemen linnan henkilökunta välittää allekirjoitetut päätökset asukkaan omaisille, sosiaalityöntekijälle ja mahdolliselle edunvalvojalle.

### **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-to klo 9–11, p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan potilasasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

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

Sosiaaliasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan sosiaaliasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

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

### 3.3 Muistutusten käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus toimitetaan yksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen. Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti.

Toimintayksikön vastuuhenkilön tulee huolehtia, että muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Muistutus kirjataan saapuneeksi asianhallintajärjestelmä Pirreen ja asiaa aletaan välittömästi selvittää. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa enintään kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään asiakkaalle / potilaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, pitää asiaan puuttua heti omavalvonnan keinoin ja korjata toimintaa tarvittavilta osin.

Lisätietoa: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit \(pirha.fi\)](https://www.pirha.fi/hallinnolliset-asiakirjaprosessit)

Vastuualuejohtaja ja palvelupäälliköt laativat vastineet pyydettyään asianosaisilta työntekijöiltä tarvittavat selvitykset. Jos havaitaan suoranaisia virheitä, ne pyritään ratkaisemaan välittömästi. Tehdyt ratkaisut käsitellään vastualueen 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. aluehallintovirasto, eduskunnan oikeusasiamies tai Valvira. Valvontaviranomainen pyytää hyvinvointialueelta tarpeelliset selvitykset ja asiakirjat kantelun tutkintaa varten. Valvontaviranomainen voi siirtää kantelun hyvinvointialueelle käsiteltäväksi muistutuksena.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23 §:n ja 23 a §:n mukaisiin muistutuksiin ja kanteluihin vastaajat:

- montaa toimialuetta koskeva muistutus tai kantelu: palvelulinjajohtaja Päivi Tryyki (paivi.tryyki@pirha.fi)
- toimialuetta tai montaa vastuualuetta vammaispalvelujen toimialueella koskeva muistutus tai kantelu: toimialuejohtaja Tuulikki Parikka (tuulikki.parikka@pirha.fi)
- Vastuualuetta koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Marjaana Räsänen ([marjaana.rasanen@pirha.fi](mailto:marjaana.rasanen@pirha.fi))
- Yhden toimintayksikön toimintaa koskeva muistutus: ao. alueen palvelupäällikkö, Tuula Soukka [tuula.soukka@pirha.fi](mailto:tuula.soukka@pirha.fi)
- vammaissosiaalityötä koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Sonja Vuorela (sonja.vuorela@pirha.fi)
- kuluttajasuojalain alaisissa asioissa (palveluseteliasiat) asioidaan kuluttajaneuvonnassa puh. 029 505 3050

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

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

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilma syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Yksikössä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan. Yksikön esihenkilö ottaa selvittääkseen tilanteen ja harkinnan mukaan keskustelelee asianosaisten kanssa ja ryhtyy tarvittaviin jatko toimenpiteisiin.

### **3.4 Henkilöstö**

Pirkanmaan hyvinvointialueen esihenkilöt tarkistavat työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista. Sosiaali- ja/tai terveydenhuollon koulutuksen saaneet henkilöt tulee olla

rekisteröitynä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran 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 terveysalan perustutkinto tai siirtymäsäännösten mukainen kelpoisuus.

Sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Yksikön esihenkilön tulee luoda edellytykset sille, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö saa työssään tarvittavan perehdytyksen ja että hän voi osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi tarpeelliseen täydennyskoulutukseen esim. vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät, haastaviin tilanteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työhönsä ja sijaisten perehdyttämiseen tulee olla yksikössä käytössä perehdytysohjeet sekä kirjallinen perehdytysuunnitelma. Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan yksiköissä perehdytykseen käytetään Intro-järjestelmää.

## **Henkilöstö yksikössä**

Niemen linna

- kahdeksan lähihoitajaa, sairaanhoitaja, ohjaaja ja VIP- ohjaaja sekä johtava hoitaja

Niemen tupa

- kolme ohjaajaa

Niemen linnan ja Niemen tuvan henkilökunta työskentelee molemmissa kodeissa sekä Hehkussa tarvittaessa.

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

Niemen linnan ja Niemen tuvan sijaiset koostuvat pääsääntöisesti tutuista tekijöistä, jotka tekevät yksiköihin keikkaa muun työn tai opiskelun ohella. Lisäksi on muutama tekijä, jotka tekevät pelkästään sairausloma ja vuosilomasijaisuuksia yksiköihin.

Äkillisen poissaolon sattuessa katsotaan aina ensin kaikkien yksiköiden tilanne läpi, jos jostain pystyisi irrottamaan tekijän kyseiseen vuoroon. Niin sanotun vipparin pitäisi olla ylimääräisenä silloin, jos kaikki työntekijät ovat töissä. Tällöin hän on ensimmäinen, jonka kanssa lähdetään katsomaan vuoroja joihin tarvitaan sijaista. Tämän jälkeen käytetään yhteistä viestikanavaa, missä on niin sijaisia kuin vakituksiakin työntekijöitä. Vuoroa tarjotaan siellä ja mikäli tämä ei tuota tulosta niin ollaan yhteydessä vielä myös muutamiin sellaisiin sijaisiin, jotka eivät ole ryhmässä. Useasti myös omat työntekijät ilmaisevat halunsa tehdä pitkän päivän tai ylimääräisen vuoron. Tällöin pitää tietenkin aina huomioida jo tehdyt vuorot ja työaikalaki. Temporeen on yksikössä käyttöoikeudet, mutta sitä ei ole käytetty vielä ollenkaan hyvän sijaistilanteen vuoksi.

Jokaisella vakituisella on lähtökohtaisesti lääkehoitoluvat kunnossa. Heidän kohdaltaan ne ovat tarkistettu työsuhteen alkaessa. Niemen linnassa ja Niemen tuvalla vaadittavat kokonaisuudet ovat LOP-teoria, LOP-laskut, PKV-teoria ja KIPU1-teoria. LOP-teoriasta ja PKV-teoriasta annetaan myös yksikkökohtaiset näytöt. Lyhytaikaisten sijaisten ammattioikeus ja lääkehoitoluvat tarkastetaan, kun he saapuvat sijaistamaan yksikköön. Teoriaosuuksien lisäksi tulee yksikössä suorittaa myös näytöt jokaisesta vaaditusta osa-alueesta. Myös hygieniapassi ja EA1 tulisi olla voimassa. Lisäksi Pirhan linjaamat Moodle koulutukset tulee käydä työsuhteen alussa. Vaadittavista koulutuksista tiedon saa yksikössä. Mikäli Lääkehoitoluvat eivät ole voimassa työsuhteen alkaessa, tulee ne pikimmiten suorittaa. Siihen asti työntekijä ei osallistu lääkehoitoon. Lääkehoitoluvat tulee uusia viiden vuoden välein.



Tästä pidetään kirjaa esihenkilön toimesta, mutta vastuu on myös työntekijällä itsellään huolehtia siitä, että luvat eivät pääse vanhenemaan.

Uudet työntekijät perehdytetään jatkossa työhön sähköisen Intro-perehdytysohjelman kautta. Ohjelman avulla pystytään jakamaan erinäiset perehdytysosa-alueet useamman työntekijän vastuulle. Esihenkilölle kuuluu tietyt alueet. Työsuojeluasioihin perehdyttäminen on lakisääteistä ja vastuuta sen hoitamisesta esimies ei voi siirtää kenellekään.

Työturvallisuuslaissa (738/2002) on määritelty, että työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava työn opastuksesta työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen Perehdytettävä työntekijä pystyy sähköisesti kuittaamaan saamansa perehdytyksen. Intro-perehdytysohjelma tulee käyttöön syksyn 2024 aikana. Siirtymävaiheessa käytetään vielä myös kirjallisia perehdytyskansioita.

Perehdyttämisen tavoitteena on auttaa tehtävään tuleva uusi henkilö tai pitemmältä vapaalta palaava työntekijä mahdollisimman nopeasti pääsemään kiinni tehokkaaseen työntekoon. Tämän lisäksi perehdyttäminen auttaa häntä pääsemään organisaation ja työyhteisön jäseneksi ja tuntemaan itsensä tervetulleeksi.

Niemen linnassa ja Niemen tuvassa on oma perehdytyskansio, jossa on tarkempaa tietoa yksikön omasta toiminnasta ja asukkaiden hoitoon ja ohjaukseen liittyvistä asioista.

Perehdytettävä huolehtii myös itse siitä, että hän saa tarvittavat tiedot yksikön toiminnasta.

Yksiköiden esihenkilöt käyvät vuosittain henkilöstönsä kanssa kehittämiskeskustelut ja niissä käydään läpi kunkin henkilökohtainen kehittämissuunnitelma. Yksilölliseen kehittämissuunnitelmaan pohjautuu kunkin työntekijän koulutussuunnitelma täydennyskoulutuksesta.

Säännölliset vuosittain toistuvat koulutukset ovat:

- ensiapu
- työturvallisuus
- IMO-koulutus
- AHHA-koulutus
- hygieniakoulutus (PSHP)

Henkilöstön kanssa käydään läpi koulutus- ja kehittämissuunnitelma, jonka pohjana on kehityskeskusteluissa nousseet tarpeet koulutusten suhteen. Tämän lisäksi henkilökunnalle tarjotaan itse järjestettäviä koulutuksia (AHHA, IMO, EA, Hygienia) ja huolehditaan, että jokainen näihin osallistuu. Tämän lisäksi tarjotaan ulkopuolisia koulutuksia sekä kehoitetaan henkilökuntaa itsekin aktiivisesti miettimään koulutusvaihtoehtoja.

Yksiköiden työntekijöitä kannustetaan kouluttautumaan. Pirha mahdollistaa kolme kokonaista palkallista koulutuspäivää vuodessa. Tämän lisäksi on mahdollista aina keskustella lisäkoulutuksista, mikäli löytyy kiinnostavia koulutuksia enemmänkin. Myös maksulliset koulutukset voivat olla mahdollisia. Näistä tulee aina keskustella oman esihenkilön kanssa.

Opiskelijoiden oikeus toimia laillistetun sosiaali- ja terveystieteiden ammattihenkilöstön tehtävissä:

Tarkistetaan opiskelijan toimittamasta väliaikaisesta opintosuoriteteksterioteesta.

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

### **3.5 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta**

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

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä resurssi. Yksiköissä nimetty listan tekijä suunnittelee ja tarvittaessa ennakoii lisäresurssin tarvetta.

Pirkanmaan hyvinvointialueella lähiesihenkilöiden tehtäviä organisoidaan niin, ettei heidän vastuullaan ole yksiköiden kaikki asiat, vaan asioita vastuutetaan myös muulle henkilöstölle. Näin lähiesihenkilön työaika saadaan johtamiseen. Henkilöstövoimavarojen riittävyyttä voidaan varmistaa kehittämällä yhdessä yksiköiden toimintaperiaatteita ja näin sitoutetaan työntekijöitä.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan rekrytoinnista vastaavat kaikki esihenkilöt, palvelupäälliköt ja vastuualuejohtaja. Päätöksen vakituisen henkilökunnan ottamisesta tekevät delegointisäännön mukaisesti palvelupäällikkö tai vastuualuejohtaja.

Rekrytoinnissa tärkeimpänä asiana on henkilön soveltuvuus tehtävään sekä haastattelussa saatu kokonaiskuva. Rekrytoinnin tulee aina olla avointa ja läpinäkyvää.

Henkilöstömitoituksen seurantaan pilotoidaan vuonna 2024 muutamissa vammaisten asumispalveluyksikössä. Mitoituksen seurantaan varten on työryhmässä arvioitu eri paikoista ja eri tehtävistä (lh, sh, hoiva-avustaja, ohjaaja jne.) välillisen ja välittömän työn jakautumista ja luotu taulukko, johon syötetään tietoja asukasmääristä huomioiden päivätoiminnassa käyjät ja kotona olevat sekä henkilöstön tunteja Titaniasta. Pilotoinnin jälkeen taulukosta on tulossa työkalu mitoituksen seurantaan Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten asumispalveluihin.

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.

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla pyritään siihen, että sijaiset otetaan aina hyvin vastaan ja perehdytystä antaa kaikki työntekijät tasavertaisesti. Myönteinen suhtautuminen uusiin sijaisiin auttaa useimmiten siinä, että sijaiset hakeutuvat jatkossakin tekemään töitä kyseiseen yksikköön. Mikäli yksikköön ei joskus saada työntekijöitä voidaan Niemen tuvan ohjaaja siirtää Lintaan. Myös Tuvan asukkaat voivat tulla sitten Linnan tiloihin päivän ajaksi. Poikkeustilanteessa tarvittava määrä hoitajia pitää varmistaa muista yksiköistä. Päiväaikainen toiminta Hehku suljetaan tarvittaessa ja henkilöstö sieltä siirtyy Niemen linnaan. Silloin jos tämäkään ei ole mahdollista voidaan yksikön asiakkaita sijoittaa hetkellisesti myös lapsuuden koteihin. Tästä ollaan yhteydessä asukkaiden omaisiin. Poikkeustilanteisiin on ohjeistus yksikön turvallisuuskansiossa kaikkien nähtävillä.

Jokaisella työntekijällä on lakiin kirjattu ilmoitusvelvollisuus sellaisessa tilanteessa, jos he huomaavat epäasiallista käytöstä asukkaita kohtaan. Tällöin esihenkilön kanssa tilanne käydään läpi ja tehdään tarvittavat toimenpiteet, mikäli tilanne ei muutu. Myös asiakkaat itse ja omaiset voivat antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti yksikköön.

Pirhan ikäihmisten ja vammaisten palvelujen Työsuojelupäällikkö,

Minna Riekkola p. 040 779 9055, [minna.riekkola@pirha.fi](mailto:minna.riekkola@pirha.fi)

Pohjoisen alueen Työsuojeluvaltuutettu, Ari Ranta, p. 040 806 4943, [ari.ranta@pirha.fi](mailto:ari.ranta@pirha.fi)

### 3.6 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Henkilökunta varmistaa, että asiakas ja potilas on tunnistettavissa ja kaikki tarvittava palveluun, hoitoon tai hoivaan liittyvä tieto siirtyy toiseen yksikköön.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Sosiaalihuoltolain 41 §:n mukaan palvelutarpeen arvioimiseksi, päätösten tekemiseksi ja sosiaalihuollon toteuttamiseksi toimenpiteestä vastaavan sosiaalihuollon viranomaisen on huolehdittava siitä, että käytettävissä on henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista. Sosiaalihuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Työntekijän on oltava tarpeen mukaan yhteydessä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin sekä tarvittaessa henkilön omaisiin ja muihin hänelle läheisiin henkilöihin siten kuin tässä laissa tarkemmin säädetään.

Terveys- ja sosiaalihuoltolaissa säädetään sosiaali- ja terveys- ja terveys- ja sosiaalihuollon yhteisistä palveluista. Sen mukaan yhteisissä palveluissa, tai jos potilas muutoin tarvitsee sekä terveys- ja sosiaalihuollon että sosiaalihuollon palveluja, on sovellettava niitä terveys- ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat potilaan tuen tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon. Terveys- ja sosiaalihuoltolaki edellyttää, että toiminnan laadukkuutta, turvallisuutta ja asianmukaista toteutusta sekä etenkin potilasturvallisuutta edistetään yhteistyössä sosiaalihuollon palvelujen kanssa. Potilaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain mukaan terveys- ja sairaanhoitoa toteutettaessa on tarvittaessa laadittava tutkimusta, hoitoa, lääkinnällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma.

[Monialainen yhteistyö - Monialainen yhteistyö - intra.pirha.fi](http://intra.pirha.fi)

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan osalta osallistutaan Minun tiimini-mallin mukaisiin palavereihin pyyntöjen mukaisesti tai tehden itse pyyntöjä asiakkaan Minun tiimin kokoamisesta asiakkaan asioiden käsittelyä varten.

Yksiköissä tehdään yhteistyötä asiakkaiden eri palveluja tuottavien tahojen kanssa (esim. perusterveys- ja sosiaalihuollon palvelut, puhe- ja fysioterapeutit).

**Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

Niemen linnassa ja Tuvalla käy kerran kuukaudessa Oriveden terveyskeskuksesta Pihlajalinnan ostopalvelulääkäri. Omalääkäri on pysynyt nyt jo jonkin aikaa samana, mikä on aina hyvä jatkuvuuden kannalta. Omalääkäriin saa keskiviikkoisin ja perjantaisin hyvin yhteyttä myös teamsilla tai puhelimitse. Muina päivinä on mahdollista soittaa terveyskeskuksen sairaanhoitajalle, joka voi ohjata asian konsultoitavalle lääkärille. Joka päivä on siis suhteellisen helppoa saada lääkäri kiinni, jos tulee akuutti tilanne. Rokotusasioissa on ollut jo monta vuotta hyvää yhteistyötä terveyskeskuksen kanssa. Sieltä on saanut haettua hyvin tarvittavia rokotteita. Laboratoriopalvelut ovat terveyskeskuksessa ja laboratorion työntekijöiltä onkin saanut aina neuvoa asukkaiden asioissa. Mikäli asukas ei ole päässyt laboratorioon terveyskeskukseen voi yksikön sairaanhoitaja ottaa näytteitä. Silloin jos asukkaalta on vaikea saada näytteitä, mutta kulkeminen terveyskeskukseen on hankaloitunut, voidaan pyytää apuun myös Oriveden kotihoidon näytteenottajaa. Fysioterapiapalvelut saa myös terveyskeskuksesta, tarvittaessa he tekevät myös kotikäynnin yksikköön. Yksityisiä fysioterapiapalveluita ei Orivedellä ole juuri saatavilla.

Erikoissairaanhoidon kanssa tehdään yhteistyötä aina välillä. Mm. Taysin Acuta ja erilaiset poliklinikat. Tiedonkulku on ollut hieman ongelmallista heidän kanssaan, koska erikoissairaanhoido ei näe yksiköiden kirjauksia, muuten kuin kertomustekstit. Heidän kanssaan tiedonkulku onkin toteutunut puhelimitse ja tiedot lähetetään postitse yksikköön jälkikäteen. Näissä tilanteissa kirjaaminen puheluiden jälkeen on erittäin tärkeää.

Havu-tiimi on haastavissa tilanteissa yksikössä henkilökunnan ja asukkaan tukena. Heille saa täytettyä esitietolomakkeen Pirhan intran sivuilta, lomakkeet kohdasta. Lomake täytetään aina asiakaskohtaisesti. Havu-tiimistä tehdään tarvittaessa käyntejä yksikköön ja ollaan muuten yhteydessä henkilökuntaan. Havu-tiimi tekee myös seurantakäyntejä.

Päiväaikainen toiminta Hehku on yksi melkeinpä päivittäinen yhteistyötaho. Henkilökunta on tiiviisti yhteydessä asukkaiden asioista ja pystyvät lukemaan myös toistensa kirjauksia asiakastietojärjestelmästä. Jotkut asukkaat käyvät avotyössä ja joskus saattaa tulla myös tilanteita, että tulee olla yhteydessä asukkaan työpaikkaan. Pääsääntöisesti tämän hoitaa kuitenkin asukkaan kanssa päiväaikaisen toiminnan henkilökunta. Viestintää käydään puhelimitse, viestein ja sähköpostilla. Kaikissa yksiköissä esihenkilö on sama, joten hän pyrkii myös tiedottamaan yhteisesti sellaisista asioista mitkä koskevat kaikkia.

Kuljetuspalvelut kuljettavat asukkaita päiväaikaiseen toimintaan arkisin. Tuomilogistiikan kautta tilataan kyydit tietokoneelta tilausohjelman kautta. Tarvittaessa kyydeistä voi myös soittaa ajojärjestelijälle.

Yksiköihin tulee ruokapalveluja Voimialta. Kaikki lounaat ja päivälliset tulevat valmiina Oriveden terveyskeskuksen keittiöltä. Ruokia tilataan lisää tai perutaan sen mukaan, kuinka asukkaat ovat paikalla syömässä. Ruokahuollossa tehdään omavalvontaa ruuan lämpötiloja seuraamalla. Voimialta tulee myös laatukäyntejä noin kolmen kuukauden välein. Lisäksi he ilmoittelevat ruokalistojen muutoksista yksiköihin tekstiviestillä. Palautetta ja ideoita saa antaa Voimian suuntaan vapaasti. Siivouspalvelut tulevat myös Voimialta. Siivouspalveluihin liittyviä laatukäyntejä on myös noin kolmen kuukauden välein. Näillä käynneillä on paikalla Voimialta siivouspuolen esihenkilö.

Jokaisella asukkaalla on nimettynä oma sosiaalityöntekijä/sosiaaliohjaaja vammaispalveluista. Asukkaiden muuttuvista tilanteista tulee aina tiedottaa heitä. Palvelu- ja hoitosuunnitelman päivittämisessä ovat mukana aina myös sosiaalityöntekijät.

Melkeinpä kaikilla asukkailla on henkilökohtainen avustaja. Henkilökohtaisia avustajia käykin melko tiheästi yksikössä hakemassa asukkaita yhteisiin menoihin. Avustajat tulevat Onnihoivan kautta. Heidän esihenkilönsä yhteystiedot ovat yksikössä tiedossa. Joka kuukausi Onnihoivasta tulee aina seuraavan kuukauden avustajavuorot yksikköihin tiedoksi. Ne merkataan toimistoissa oleviin kalentereihin ja viedään asukkaille tiedoksi. Mikäli näihin tulee muutoksia Onnihoivalta ovat he soittaneet henkilökunnalle tai suoraan asukkaalle. Henkilökunta pyrkii äkillisissä tilanteissa sitten myös informoimaan avustajia, jos avustusaika peruuntuu. Joidenkin avustajien kanssa on laitettu myös tekstiviestejä.

### 3.7 Toimitilat ja toimintaympäristö

Fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen ympäristö ovat turvallisia. Palvelu, hoito ja hoiva toteutuvat turvallisesti, hyvinvointia ja terveyttä tukevasti, ja ilman pelkoa infektiosta.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Niemen linna ja Niementupa on valmistunut 2018 kehitysvammaisten asiakkaiden kodiksi. Tilojen suunnittelussa on huomioitu asiakasryhmä, materiaalit on valittu kestämään kulutusta ja hoitoa. Niemen linnassa ja Niemen tuvassa jokaisella asiakkaalla on oma huone, suihkutilat

ja wc. Huone on asiakkaan koti ja sinne mennessä kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Jokainen asukas voi laittaa halutessaan oman huoneensa oven lukkoon, jolloin he voivat rajata sitä, kuka huoneessa käy tai liikkuu. Asukas saa halutessaan pitää myös ovea koko ajan aukikin. Huoneeseen koputetaan aina eikä mennä sisään, jos asiakas on kieltänyt sinne menemästä tai jos hän ei itse ole paikalla. Asumispalveluissa asiakas vuokraa itselleen huoneen, joka on kokonaan hänen omassa käytössään. Asukas sisustaa ja kalustaa huoneen itse ja saa siitä näin ollen oman näköisensä. Asukas osallistuu oman huoneen siivoukseen. Vaikka siivous tason ylläpitäminen kuuluu siivouspalveluiden tuottajalle. Keskeistä on asukkaiden itsenäisen toimintakyvyn vahvistaminen ja osallisuus yhteiseen arkeen. Asukkaiden omia voimavaroja tuetaan ja toimintakykyä ylläpidetään monipuolisen päivittäisen toiminnan kautta. Pohjana on osallisuus arjen toimintoihin; asukkaat osallistuvat kaikkeen kodin toimintaan toimintakykynsä mukaan

Asukkaiden läheisille järjestetään vuoden aikana 1–2 läheisten iltaa ja tämän lisäksi läheiset ovat aina tervetulleita yksikköön vierailulle läheisensä luokse. Pääsääntöisesti yksikössä yöaika rauhoitetaan klo 22:00 alkaen, mutta läheisen on mahdollista yöpyä läheisensä huoneessa, esim. lattialla. Asukkaan huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asiakas olisi lomalla/laitoshoidossa tms. pidemmän aikaa. Jos näin kuitenkin tapahtuisi, tästä sovitaan erikseen asukkaan sekä hänen läheistensä kanssa.

Yksiköissä huomioidaan vuodenajat ja kausijuhlat ja kotia koristellaan yhdessä asukkaiden kanssa. Henkilökuntaa on koulutettu kinestetikkaan, joka on voimavaralähtöinen vuorovaikutusmalli ihmisen monipuoliseen voimavarojen tukemiseen. Asukaspalavereissa asukkaat saavat sanoa mielipiteensä ja toiveensa toimintaan. Osallistumme oman paikkakunnan sekä lähiympäristön tapahtumiin, jotta asukkaat voivat olla luonteva osa ympäröivää yhteisöä.

Toteutumista seurataan havainnoimalla ja arvioimalla asukasta päivittäin. Myös päiväaikaisen toiminnan sekä omaisten huomiota ja palautetta käytetään apuna tavoitteiden toteutumisen seurannassa. Yksiköissä on jokaisella asukkaalla omaohjaaja, joka seuraa jatkuvasti asukkaan elämänlaatua. Hoidossa huomioidaan psykofyysinen kokonaisuus ja kaikessa pyritään ottamaan huomioon asukkaan itsemääräämisoikeus. Tämä rajoittuu vain niissä tilanteissa, jos asukkaan terveys on vaarassa hänen päätöksensä vuoksi. Tuetaan myös päätöksiä, jotka saattavat tuntua ohjaajasta joskus hölmöiltä.

Kiinteistön omistaa Artun Palveluasunnot Oy, isännöitsijä on Jan -Patrik Helenius, jan-patrik.helenius@arttuasunnot.fi, 050541421

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerijärjestelmä. Siivous- ja puhtaanapitoon on suunnitelmat. Niemen linnassa ja Niemen tuvalla on omat hygieniasuunnitelmat. Turvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät säännölliset tarkastukset kahden vuoden välein ja henkilöstöä koulutetaan mm. alkusammuttamisessa. Asukkaat ovat vuokranneet Niemen linnasta tai Niemen tuvalta asunnon, tämän lisäksi heillä on käytössään yhteisiä tiloja, Huoneissa on henkilökohtaiset wc-tilat. Myös yhteisissä tiloissa on asukkaille tarkoitettu wc. Yleiset suihkutilat ja sauna Niemen linnan puolella ovat kaikkien käytettävissä. Saunavuorot ovat erikseen miehille ja naisille. Saunaan pääsee halutessaan myös yksin. Yleinen suihku ja sauna ovat esteettömät.

Kiinteistöjen huollosta vastaa Talohuolto Sistonen sekä kohteen asiakasvastaava ja talotekniikan vuosihuoltojen koordinoija on Olli Mäkinen, p.040 300 6447, [olli.makinen@are.fi](mailto:olli.makinen@are.fi).

Jokaisella yksiköissä työskentelevällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa viipymättä korjauksien tarpeista. Kiinteistöhuollon tarpeet voidaan ilmoittaa joko suoraan kiinteistöhoitajalle tai Paketti-järjestelmän kautta tehtävänä työpöytätyönä. Vuosihuoltoihin ja kiinteistön omistajalle kuuluvien laitteiden uusimistarpeisiin liittyvissä pyynnöissä ollaan yhteydessä isännöitsijään.

Yksiköissä on käytössä Granite-ohjelma minkä kautta tehdään työnvaarojen arviointia aina kun se on tarpeen, mutta ainakin puolivuosittain. Tässä käydään läpi myös kiinteistöön liittyviä riskejä.

Yksikössä tehdään säännöllisesti elintarvikehuoltolain ja terveydenhuoltolain mukaisia tarkastuksia sekä palo- ja pelastuslain mukaisia tarkastuksia.

Nämä on tehty viimeksi:

Palo- ja pelastuslain mukainen tarkastus 16.1.2024 / palopäällikkö Heli Koskinen

Terveydenhuoltolain mukainen tarkastus 16.6.2022

## **Teknologiset ratkaisut**



Niemen linnassa yöhoitajalla ja Niemen tuvassa asukkailla on käytössä turvapainikkeet, joista menee hälytys suoraan vartijalle.

Asiakkaiden ja henkilökunnan turvapainikkeet testataan säännöllisesti. Painikkeiden huollosta vastaa yritys, josta laitteet on hankittu. Orivedellä se on ollut KMV turvapalvelut. Nyt palvelu on vaihtumassa Avarnille lokakuun aikana.

Yksikön esihenkilö vastaa turva- ja kutsulaitteiden toiminnasta ja on tarvittaessa yhteydessä turvallisuusasiantuntijaan: [arto.karki@pirha.fi](mailto:arto.karki@pirha.fi)

### 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 torjunnan omaoivalvonta sote-yksiköissä – intra.pirha.fi](#)

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla on nimetty hygieniayhdyshenkilö Mari Taipale. ([mari.taipale@pirha.fi](mailto:mari.taipale@pirha.fi))

Hygieniayhdyshenkilöiden tehtävänä on:

- suunnittelee ja toteuttaa yksikön hygieniakäytäntöjä yhdessä esihenkilön ja työntekijöiden kanssa

- osallistuu infektioiden torjunnan koulutuksiin
- jalkauttaa uudet ohjeet yksikköön
- kouluttaa oman yksikkönsä henkilökuntaa säännöllisesti
- perehdyttää uudet työntekijät yksikön hygieniakäytäntöihin
- pitää 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](mailto:etunimi.sukunimi@pirha.fi),  
puh. 044 472 8042

Pohjoinen lähijohtamisalue, johon Niemen linna ja Niemen tupa kuuluvat:  
Josefiina Rajala, [etunimi.sukunimi@pirha.fi](mailto:etunimi.sukunimi@pirha.fi), puh. 044 472 8752

### **3.8 Laitteet, välineet ja tietojärjestelmät**

Palveluissa, hoidossa ja hoivassa tarvittavat laitteet ovat turvallisia ja henkilökunta osaa käyttää niitä.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

#### 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.

Lääkintätekniiikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lääkitätekniikan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lääkitätekniikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut (EQU).

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

Lisätietoja: [Lääkitätekniikka – intra.pirha.fi](http://lääkitätekniikka-intra.pirha.fi)

### 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.

Apuvälineet hankitaan aina asukkaan, vastuutyöntekijän, fysioterapeutin, lääkärin ja apuvälineyksikön kanssa yhteistyönä. Yhteistyön tavoitteena on saada oikea apuväline oikeaan käyttöön oikealle ihmiselle. Apuvälineyksikkö huoltaa ja korjaa laitteet, jotka heidän kauttaan on hankittu. Asukkaan asiakirjoissa on lainasopimukset apuvälineistä sekä huolto- ja korjausyhteystiedot.

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. Mikäli huolto tai korjaus antaa aiheen reklamaatioon, henkilökunta avustaa asukasta sen tekemisessä. Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa jokaisessa yksikössä esihenkilö.

### Tietosuoja ja tietoturva

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

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

### 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.

### Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialueen on sosiaali- ja terveystieteiden järjestäjänä laatinut tietosuoja, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman (tähän päivämäärä). Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta.

tietosuojavastaava Katja Rajala, [tietosuojavastaava@pirha.fi](mailto:tietosuojavastaava@pirha.fi)

tietoturvavastaava Marko Immonen

Lisätietoja: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

Yksiköissä noudatetaan yllä kuvattuja tapoja tietosuoja-asioissa. Tietoturvasta vastaa jokainen työntekijä omalta osaltaan ja johtava hoitaja tietoturvallisuuden kokonaisuudesta.

Tietosuojamateriaalille on oma, lukollinen tietosuojajätelaatikko. Asiakastietoa kirjataan asiakastietojärjestelmään ja asiakkailla vielä olevat kansiot säilytetään lukollisessa toimistossa. Asiakkaiden vuokrasopimukset, erilaiset palvelupäätökset ja mm. IMO suunnitelmat löytyvät toimistosta. Viikko-ohjelma tai kalenterimerkinnät pidetään niin, että sivulliset eivät pääse niitä näkemään. Osalle asukkaista on tärkeää merkitä ja nähdä omat menonsa viikkokalenterissa.

Yksiköiden asiakastiedot kirjataan Pegasospohjaiseen OMNI360 ohjelmaan niin kauan kunnes Saga- järjestelmä otetaan käyttöön. Henkilöstö suorittaa tähän liittyvät koulutukset. Asiakastietojärjestelmiin kirjatessa jokaisella henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus/toimikortti käytössä. Sagaan siirryttäessä tulee kaikilla olla toimikortti tai

työnantajalta saatu henkilöstökortti, jotta pääsee kirjaamaan. Perehdytyksen yhtenä osa-alueena on salassapito ja tietoturvallinen asiakastietojen käsittely sekä toiminta puhelin- ja sähköpostiviesteissä.

### 3.9 Lääkehoitosuunnitelma

Asiakkaan ja potilaan lääkitystiedot ovat ajan tasalla, lääkitys toteutuu suunnitellusti ja on vaikuttavaa.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa 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.

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

Lisätietoja intrassa: [Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma](#)

Lääkitysturvallisuussivusto intrassa: [Lääkitysturvallisuus - intra.pirha.fi](#)

#### Miten toteutetaan palveluyksikössä?

Niemen linnan ja Niemen tuvan lääkehoitosuunnitelmaa on siirretty syksyllä 2023 Pirhan uuteen pohjaan. Nyt lääkehoitosuunnitelma on päivityksessä ja sen pitäisi olla uuden ohjeistuksen mukaisesti kunnossa lokakuussa 2024.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä ja ohjeistusten muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelman pohjalta on sovittu päivittäiset käytännöt lääkehoidon toteuttamisessa ja hyvien käytäntöjen toteutumista arvioidaan palavereissa. 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 yksiköiden sairaanhoitaja ja lähihoitajat yhteistyössä lääkärin kanssa. Johtava hoitaja seuraa lääkehoidon turvallista toteutumista.

### **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?**

Niemen linnan ja Niemen tuvan omalääkäri Tommi Vähäsarja

### **Rajattu lääkevarasto**

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

## **3.10 Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen**

Yksiköissä toteutetaan kahden vuoden välein asiakastytyväisyyskysely sekä jatkuvana kyselynä NPS-kysely (asiakkaat ja läheiset). Näiden lisäksi päivittäin saadaan asiakkailta palautetta suullisesti sekä keskusteluista läheisten kanssa. Asiakkailla ja läheisillä on mahdollisuus antaa palautetta myös Pirhan www-sivujen kautta, [www.pirha.fi/palaute](http://www.pirha.fi/palaute). Palautetta käydään läpi yksiköissä säännöllisesti ja sitä hyödynnetään toiminnan suunnittelussa. Sähköistä yksikkökohtaista palautetta voi laittaa kuka vaan osoitteesta;

[Asiakaspalaute - pirha.fi](http://www.pirha.fi/asiakaspalaute)

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.

Lisätietoa osallisuudesta ja vaikuttamisesta on julkisilla sivuilla:

<https://www.pirha.fi/asiakkaalle/osallistu-ja-vaikuta>

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

Niemen linna ja Niemen tupa ovat suhteellisen pieniä yksiköitä. Asukassuhteet ovat pitkäaikaisia ja omaisten kanssa ollaan läheisesti tekemisissä. Asukkaat ja omaiset kertovat toiveistaan ja tarpeistaan suoraan omahoitajille, hoitajille tai esihenkilölle. Kerran viikossa pyritään pitämään asukkaiden kanssa viikkopalaveri, jossa asukkaat voivat antaa palautetta. Asukkaat voivat antaa palautetta myös päivittäisten toimien ja keskustelujen yhteydessä. Kirjallisen asiakaspalautteen keräämisen toteutetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella sovitun tavan mukaisesti. Lisäksi Niemen linnaan ollaan hankkimassa eteisaulaan palautelaatikko omaisille ja kaikille muille jotka haluavat kirjoittaa yksikölle palautetta tai kehittämisideoita.

## **4 Omavalvonnan riskien tunnistaminen ja hallinta**

### **4.1 Riskienhallinta**

Toiminnallisten riskien hallinta tukee johtamista ja on olennainen osa toiminnan kehittämistä. Tavoitteena on tunnistaa ennakoiden toimintaan liittyvät vaarat ja altistavat tekijät sekä arvioida niiden vaikutusta, ja tukea päätöksentekoa. Menettelytapaan sisältyy vakiintuneen toiminnan sekä toiminnan muutosten riskien arviointi ja hallinta, riskien merkittävyyden arviointi ja niiden toistumisen estäminen. Toiminnallisten riskien vastuuhenkilöt ja riskien hyväksyntäkriteerit kirjataan palveluntuottajien omavalvontasuunnitelmiin. (Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Henkilökunta hyödyntää näyttöön perustuvia toimintamalleja asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien tunnistamiseksi ja haittojen ehkäisemiseksi.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Sosiaali- ja terveydenhuollossa turvallisuuskulttuuri on yksilöiden ja yhteisön yhteinen arvoihin perustuva tapa toimia aina siten, että varmistetaan asiakkaiden ja potilaiden saaman palvelun, hoivan ja hoidon turvallisuus. Asiakkaan, läheisen ja työntekijöiden keskinäinen luottamus ansaitaan toimimalla toistuvasti luotettavasti. Asiakasturvallisuuden keskiössä on henkilöstön ammatillinen osaaminen, vastuu ja ammattitaito. Jokaisen työntekijän tulee ottaa

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

Lisätietoja: [Riskienhallinta – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

Yksiköissä tunnistettavat yleisimmät asiakasturvallisuuden riskiryhmät liittyvät lääkehoidon riskeihin, tietoturvariskeihin, henkilöturvallisuuteen (sekä asiakas että henkilöstö) liittyviin riskeihin, tiedon kulkuun ja toimintaympäristöön liittyviin riskeihin. Näitä riskejä tunnistetaan ja ennaltaehkäistään lääkehoitosuunnitelman ja turvallisuussuunnitelman avulla. Lisäksi käytössä on työnvaarojen arviointiin kehitetty Granite-ohjelma. Ohjelmassa käydään kattavasti läpi kaikkia mahdollisia riskejä työhön liittyen.

Yksikön esihenkilö vastaa, että työn vaarojen arviointi on toteutettu ja että se päivitetään tarpeen vaatiessa. Työvaarojen arvioinnissa tunnistetaan riskit ja määritellään riskien vakavuus. Työturvallisuusriskit arvioidaan ja tiedot päivitetään sähköistä Granite työkalua käyttäen vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina tilanteiden muuttuessa. Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu ovat käytettävissä. Niemen linnassa ja Niemen tuvalla työvaarojen arviointi on tehty viimeksi 06/2023.

Asiakasturvallisuuden riskien hallintaan on käytössä HaiPro-järjestelmä. HaiPro-järjestelmän avulla voi ilmoittaa poikkeamasta mistä tahansa turvallisuuden osa-alueesta: 1. asiakas- ja potilasturvallisuuteen tai 2. työturvallisuuteen liittyvästä tapahtumasta. 3. Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvien tapahtumien ilmoittaminen ei ole vielä käytössä kaikissa yksiköissä. Niitä käytetään, mikäli mahdollista.

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



Lääkepoikkeamista tehdään myös kirjallinen ilmoitus HaiPro- järjestelmään ja ne käydään läpi henkilökunnan kanssa. Tavoitteena on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän läheisensä uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Työturvallisuuslain § 10 mukaisesti jokaisella työpaikalla tulee olla tehtynä myös ajantasainen selvitys työhön liittyvistä vaaratekijöistä, olivatpa nämä luonteeltaan fyysisistä tai henkistä kuormitusta aiheuttavia. Selvitys tulee tehdä yhteistyössä työterveyshuollon kanssa, jotta yhdessä voidaan arvioida havaittujen haittatekijöiden terveydellisiä vaikutuksia ja määritellä toimenpiteet haittojen poistamiseksi. Niemen linnassa ja Niemen tuvalla työterveyden ja työsuojelun tarkastus on tehty viimeksi 21.9.2023

#### 4.2 Toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

Jokaisen työntekijän perustehtävään sisältyy periaate: havainnoi turvallisuuteen liittyviä tapahtumia, ilmoita niistä ja vaikuta turvallisuuteen osallistumalla korjaavien toimien suunnitteluun ja toteutukseen.

Vaaratapahtumat ja asiakaspalautteet käsitellään viipymättä. Esihenkilöt vastaavat, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja että toimien vaikutuksia seurataan. Vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa, riittävät voimavarat ja osaaminen.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Henkilökunta on lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § 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. Lain sosiaali-terveydenhuollon valvonnasta 29 § 3 ja 4 momentin mukaan ilmoituksen vastaanottaneen henkilön (esihenkilö) tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen uhan poistamiseksi. Esihenkilö voi käyttää tapahtumien selvittämisessä palveluyksikön turvallisuusasiantuntijoita (esimerkiksi lääkevastaavat), mutta esihenkilö päättää toimenpiteistä.

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 henkilöstöpalavereissa viikoittain tai kerran kuukaudessa. Henkilöstön kanssa pohditaan yhdessä, miten vastaava tapahtuma voidaan ehkäistä ja toimenpiteet kerrotaan myös asiakkaalle, omaiselle/edunvalvojalle. Vakavaan tapahtumaan osallistuneille työntekijöille järjestetään tarvittaessa tukea Pirhan omien tukitoimien tai Pirten kautta.

Asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvien vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa (ohje valmisteilla).

Palveluyksiköiden käyttöön on laadittu menettelytapa vaaratapahtuman perusteelliseen tarkasteluun (valmisteilla).

Pirkanmaan hyvinvointialueen tuottamien tai järjestämien palveluiden ilmoitukset toimitetaan hyvinvointialueen kirjaamoon, kirjaamo@pirha.fi.

Pirkanmaan hyvinvointialueen huoli-ilmoitus aikuisesta tai ikäihmisestä voidaan tehdä sähköisen järjestelmän kautta. Huoli-ilmoituksen voi tehdä kuka tahansa kuntalainen lähimmäisestään.

Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan johtajan, päälliköiden 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 antama palaute, työntekijöiden tekemät asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset, muistutukset ja kantelut sekä Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Lisäksi tietoa kerätään erilaisista henkilöstöpalavereista. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita. (Lähde Pirha Asiakas- ja potilasturvallisuus: <https://intra.pirha.fi/group/guest/asiakas-ja-potilasturvallisuus>).

Asiakaskokemuksen ja osallistumisen ohjelma linjaa käytettävät, nykyiset ja uudet osallisuuden sekä vaikuttamisen tavat. Asiakaspalautteen avulla palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun laadun kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat asiat ja tilanteet voidaan tunnistaa, ennaltaehkäistä ja korjata nopeasti. (Lähde Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelma 2023-2025).

Lisätietoja: [Vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä?**

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 on osa henkilöstön perehdyttämistä. Yksiköissä on tutustuttu vakavien vaaratapahtumien tutkintamenettelyyn vuonna 2023.

### **4.3 Sopimushallinta**

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.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan osalta sopimuksellisia asioita ovat mm. Ateria- ja puhtauspalvelut ja kuljetuspalvelut. Ateria- ja puhtauspalveluiden osalta järjestetään muutaman kerran vuodessa laatukatselmuksia sekä yhteistyöpalaverit yksiköiden ja johdon kanssa. Kuljetuspalveluiden osalta laatua seurataan teemaryhmän toimesta 5-6 kertaa vuodessa. Näissä palavereissa puututaan epäkohtiin ja mietitään toimenpiteet epäkohtien poistamiseen ja seurataan näiden toteutumista.

### **Miten toteutetaan palveluyksikössä**

Yksiköissä toimitaan yllä kuvattun mukaisesti. Niemen linnan ja Niemen tuvan omistavat Arttu-asunnot. Niiden huolto ja kunnossapito kuuluvat kiinteistön haltijan sopimalle yhtiölle. Ruoka- ja siivouspalvelut tulevat alihankintana Voimialta.

#### 4.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Kaikki palvelussa, hoidossa ja hoivassa tarvittava tieto on ajan tasalla ja käytettävissä, eikä se joudu väärin käsiin.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

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

Tietosuojavastaava Katja Rajala [tietosuojavastaava@pirha.fi](mailto:tietosuojavastaava@pirha.fi)

Lisätietoja: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet – intra.pirha.fi](#)

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

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka.

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. THL on laatinut mallipohjan tietoturvasuunnitelman laatimisen helpottamiseksi.

Henkilöstön perehdyttäminen tietosuoja- ja salassapitoasioihin on osa yksikön yleistä perehdytystä. Tietosuojakoulutusta annetaan kaikille työntekijöille. Työntekijällä on oikeus asiakkaan tietoihin vain silloin, kun hänellä on asiakkaaseen hoitosuhde. Työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain siinä laajuudessa kuin hänen työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Työntekijä sitoutuu salassapitoon ja noudattamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä periaatteita käsitellessään asiakastietoja sekä IT-järjestelmiä ja -laitteita.

#### 4.5 Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueella noudatetaan vallitsevia lainsäädäntöjä ja niiden toteutumista seurataan eri järjestelmien kautta (esim. HaiPro). Lisäksi yksiköissä noudatetaan valvontaviranomaisten antamia ohjeistuksia, esim. Pirhan sisäinen valvonta.

Työntekijät eivät saa antaa asiakirjoja läheisen pyynnöstä huolimatta vaan niiden osalta ohjataan pyynnön tekijää olemaan yhteydessä yksikön esihenkilöön. Asiakirja ja selvityspyyntöjen osalta noudatetaan alla olevaa Pirhan ohjeistusta.

Lisätietoa: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit \(pirha.fi\)](https://www.pirha.fi/hallinnolliset-asiakirjaprosessit)

### 5 Omavalvontasuunnitelman julkaisu ja seuranta

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

Toiminnan laadun mittareista, seurannasta, julkaisusta kappaleessa 3.1

Niemen linnan ja Niemen tuvan omavalvontasuunnitelma on nähtävillä liitteineen yksiköiden ilmoitustauluilla ja toimistoissa.

#### Liitteet;

Liite 1 Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma Niemen linna ja Niemen tupa

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma Niemen linna ja Niemen tupa**

#### **Johdanto**

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla pohditaan säännöllisesti henkilökunnan kanssa, miten asiakkaiden itsemääräämisoikeus toteutuu. Itsemääräämisoikeutta pohditaan ja arvioidaan jatkuvasti käytännön tasolla arjessa ja vähintään 6kk välein päivitetään jokaisen asukkaan yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma. Mikäli asiakkaalla on yksilöllinen itsemääräämisoikeuden rajoittamisen suunnitelma, päivitetään se samalla. Jos sen toteutuminen arvioidaan kyseenalaiseksi, pohditaan yhdessä työyhteisönä, miten itsemääräämisoikeutta voitaisiin paremmin tukea. Vaativien tilanteiden kohdalla

itseään määräämisoikeuden kysymyksissä voi olla tarvittaessa yhteydessä Havu-tiimiin tai TAYS kehitysvammahuoltoon.

### **Luottamussuhde ja asukkaan ohjaaminen**

Niemen linnassa omahoitajien keskeiseen rooliin kuuluu luoda omahoidettavaansa luottamussuhde. Näin asukkaan tullessa tutuksi, pystyy hän tuomaan itseään ja toiveitaan paremmin esille. Hyvä ja luottamuksellinen suhde hoitajiin tekee asukkaan olosta turvallisemman. Näin hän pystyy pienissäkin arjen asioissa tuomaan esiin omat mielipiteensä ja tahtonsa. Ilman pelkoa siitä, että niitä väheksyttäisiin tai hän ei tulisi kuulluksi. Omahoitaja myös huolehtii siitä, että asukkaan toiveet ja tahto ovat myös muilla hoitajilla tiedossa. Asukas on aina oman elämänsä asiantuntija. Niemen linnassa asukkaiden vaihtuvuus on vähäistä ja suurin osa asukkaista on ollut yksikössä sen aukeamisesta (2018) asti. Myös hoitajien vaihtuvuus on ollut vähäistä. Näin ollen hoitajat ovat oppineet tuntemaan asukkaat ja osaavat tulkita ilmeitä ja eleitä. Asukkaat Niemen linnassa ovat hyvin avoimia asioidensa suhteen. Heidän on helppo avata ajatuksiaan ja tuntemuksiaan hoitajille. Ohjaamisen taso on hyvin vaihtelevaa asukkaasta ja asiasta riippuen. Täytyykin olla varovainen, ettei yliohtaa asukasta vaan päätösvalta jää selkeästi asukkaalle. Niemen linnassa on asukaspalaverit pääsääntöisesti kerran viikossa, jolloin asukkaat voivat ryhmässä tuoda ajatuksiaan ja toiveitaan esille. Henkilökohtaisimmissa asioissa asukas voi pyytää hoitajaa keskustelemaan kahden kesken.

Niemen tuvalla ohjaajan keskeisenä tehtävänä on luoda jokaisen asukkaan kanssa luottamussuhde. Näin asukkaalla on turvallinen ja luottavainen olo. Luottamussuhde ohjaajaan tukee asukkaan tunnetta siitä, että hän voi vaikuttaa omaan elämäänsä ja siihen liittyviin päätöksiin. Niemen tuvalla on paikalla yksi ohjaaja päiväaikaan. Asukkaat ovat omatoimisempia kuin Niemen linnassa. Ohjaaminen Niemen tuvalla on kevyempää ja halutessaan asukas voi olla hyvinkin omissa oloissaan. Näin ollen ohjaajan on ehkä hieman haastavampaa luoda läheinen ohjaussuhde asukkaaseen. Yhteisissä tiloissa voi halutessaan tehdä ohjaajan avustamana tai täysin itsenäisesti tiettyjä askareita. Myös Niemen tuvalla pyritään pitämään kerran viikossa yhteisöllinen viikkopalaveri. Tosin Tuvan asukkaat kulkevat enemmän omilla asioillaan eikä aina välttämättä kaikki ole koolla samaan aikaan.

### **Tuettu päätöksenteko**

Niemen linnassa ja Niemen tuvassa kokoonnutaan säännöllisesti henkilökunnan ja asukkaiden kanssa, miettimään miten asukkaan itsemääräämisoikeus toteutuu. Jos toteutuminen arvioidaan kyseenalaiseksi, pohditaan yhdessä mitä voimme asian korjata. Asukkaan itsemääräämisoikeutta tuetaan ja vahvistetaan päivittäin arjessa. Asuakasta tuetaan tekemään omia valintoja. Esim. pukeutumisessa ja ruokailuissa annetaan asiakkaalle erilaisia vaihtoehtoja, joista valita itselleen sopivin vaihtoehto. Kysymys esitetään kuvien kanssa, jos asiakas käyttää kuvakommunikaatiota.

Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös velvollisuuksia. Niitä käydään myös läpi asiakkaiden kanssa. Yhteiskunnassa on erilaisia velvollisuuksia ja niiden tietoon saattaminen ja harjaannuttaminen on itsemääräämisoikeuden yksi osa-alue.

Yksiköissä asukas saa itse määritellä oman elämänsä tärkeitä asioita. Niitä voivat olla esimerkiksi kahvilla käyminen, kukkien ostaminen, ostosretket, vierailut omaisten luona, nukkuminen pitkään vapaapäivinä. Asukkaita tuetaan myös itsenäiseen asumiseen yhteisössä, päiväaikaiseen toimintaan osallistumisessa tai oman hygienian huolehtimisesta.

### **Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen**

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla asukkaiden hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Asukkaan AVAIMIIN kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Rajoittamisen käytön niukkuus tulee olla jokaisen Niemen linnan ja Niemen tuvan asukastyöhön osallistuvan johtoajatuksena, kun suunnitellaan asukkaiden elämää ja toimintatapoja arjessa. Jokainen asukastyöhön osallistuva on omalta osaltaan vastuussa itsemääräämisoikeuden rajoittamisen asiallisesta käytöstä ja kirjaamisesta. Rajoittamista tulee aina tarkoin harkita ja rajoittamista tehtäessä on aina toimittava ammatillisesti. Jokaisen asukastyöhön osallistuvan henkilön tulee huomioida kaikessa toiminnassaan, ettei omalla toiminnallaan tai asenteellaan aiheuta tilanteita, joissa itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tulee aiheelliseksi.

Niemen linnassa käytettäviä rajoittavia välineitä ovat sängynlaidat ja suihku pritsin laidat, nelipistevyö, nilkkaremmit, sekä käsineet. Niemen tuvassa ei ole rajoittavia välineitä. Tarkemmat ohjeet itsemääräämisoikeuden rajoittamiseen löytyy Niemen linnan toimiston IMO-kansiosta.



## 6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa palveluyksikön vastuhenkilö/-t.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja.

<b>Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys</b>
Orivesi 14.10.2024

<b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b>
Elli Salo

<b>Toimialuejohtaja</b>
Tuulikki Parikka

