



Omavalvontasuunnitelma

Pesäpuu

Sisällysluettelo

Johdanto.....	2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen	9
2.1 Laatiminen ja päivittäminen	9
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen	10
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus	11
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	11
3.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	11
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	12
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely	15
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	17
3.6 Henkilöstö.....	18
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ...	20
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	21
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet	22
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	24
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	25
3.12 Lääkehoitosuunnitelma.....	26
3.13 Infektioiden torjunta	27
4 Omavalvonnan riskienhallinta	28
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	28
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	29
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	30
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	31
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	32
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta	32
5.1 Toimeenpano.....	32
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi	33
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	34

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://pirha.fi) -sivuilta.

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira on antanut 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta.

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

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

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

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

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

Pesäpuu

Palveluyksikön yhteystiedot

Liikekatu 1, 37500 Lempäälä, Vuorovastaava 040-1337539, Palveluvastaava 044-7805723

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan

Vammaisten tuettu, yhteisöllinen ja ympärivuorokautinen palveluasuminen. 32 paikkaa + 1 jakso/tilapäispaikka.

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; etelään ja pohjoiseen. Eteläisen

alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen ja pohjoisen alueen palvelupäällikkönä Tuula Soukka. Jokaisessa yksikössä on nimettynä 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.

Pesäpuun asumisyksikkö on perustettu v. 2008. Asumisyksikön käytössä on koko kerrostalo, jossa on 7 kerrosta. Aukkaiden asuntojen koko on 36,5-52 neliötä. Asunnoissa on tupakeittiö, makuuhuone ja kylpyhuone. Pesäpuuta ympäröi viihtyisä piha-alue, pihassa on huvimaja, pihakalusteita ja tilaa ulkoilla.

Pesäpuun yläkerrassa toimii arkisin myös Lempäälän toimintakeskuksen alainen vammaisten päivätoiminta. Asumisyksikkö kuuluu vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan eteläiseen palvelualueeseen, jonka palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen. Pesäpuun kaikki palvelut ovat lähipalveluita.

Ympärivuorokautinen palveluasuminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten ympärivuorokautisen palveluasumisen yksiköiden toiminta perustuu arvoihin, jotka ovat: luottamus, asiakaslähtöisyys ja osallisuus.

Ympärivuorokautista palveluasumista toteutetaan niin, että asukkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan.

Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asukas voi olla palveluluokassa 1, 2 tai 3. Tavoitteena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä ja toimintakykyä arjessa. Asumispalvelu sisältää asiakkaan tarpeiden mukaista ohjausta, perushoitoa ja tukemista kaikissa päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden eri aikoina. Asiakkaalle tarjotaan mahdollisuus ulkoilla ja osallistua Pesäpuun yhteiseen viriketoimintaan. Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa autetaan henkilökohtaiseen apuun tai kuljetuspalveluihin liittyvissä asioissa. 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 yhdessä Pesäpuun sairaanhoitajan kanssa.

Yhteisöllinen asuminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten yhteisöllisen asumisen yksiköiden toiminta perustuu arvoihin, jotka ovat: luottamus, asiakaslähtöisyys ja osallisuus.

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. Jokaiselle asukkaalle laaditaan toteuttamissuunnitelma jossa on määritelty tukikäynnit asukkaan kotona. Lisäksi asukkaalla on mahdollisuus pyytää apua ohjaajilta soittamalla tai käymällä ohjaajien toimistossa. Yhteisöllisessä asumisessa ei ole yövalvontaa.

Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä ja osallistumisessa on mahdollista osallistua Pesäpuun yhteiseen viriketoimintaan. Tarvittaessa autetaan henkilökohtaiseen apuun tai kuljetuspalveluihin liittyvissä asioissa. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Yhteistyö asiakkaan läheisten kanssa on tärkeää.

Tuettu asuminen

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten tuetun asumisen toiminta perustuu arvoihin, jotka ovat: luottamus, asiakaslähtöisyys ja osallisuus.

Tuettua asumista toteutetaan niin, että asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Tuetun asumisen asiakas asuu

itsenäisesti. Tuetun asumisen tukikäyntien tavoitteena on tukea asiakkaan itsenäistä selviytymistä arjessa. Tukikäyntien määrä ja sisältö vaihtelee asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaan, tämä on määritelty asiakkaan palvelusuunnitelmassa yhdessä Vammaissosiaalityön kanssa. Tukikäynnit sijoittuvat pääsääntöisesti arkipäiville maanantaista perjantaihin kello 8–20 väliselle ajalle. Osa tukikäynneistä voidaan järjestää etäkäynteinä.

Asiakasta tuetaan sosiaalisten vuorovaikutustilanteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Tuetussa asumisessa on palveluluokat 1 ja 2.

Jaksoasunto

Pesäpuussa on yksi jaksoasunto. Asuntoa voi käyttää esim. omaishoidon vapaita varten. Asuntoon voi myös tulla asumisharjoitteluun tai asumiskokeiluun ja Pesäpuun ohjaajat voivat kartoittaa onko asiakkaan tuleva tarve tuettu, yhteisöllinen tai ympärivuorokautinen asuminen.

Pesäpuun toiminta-ajatus

Pesäpuun palvelut tuodaan asukkaiden koteihin räätälöidysti, asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden ja palvelusuunnitelmien mukaisesti. Asiakkaita tuetaan ja kannustetaan myös yhteiskunnalliseen osallistumiseen. Pesäpuussa tuotetaan ympärivuorokautista palveluasumista, yhteisöllistä asumista sekä tuettua asumista. Tarkoitus on että jos asukas muuttaa Pesäpuuhun tuettuun asumiseen, avuntarpeen kasvaessa hän voi saada yhteisöllistä tai ympärivuorokautista palvelua ilman että hänen tarvitsee muuttaa pois Pesäpuusta, palveluntarve arvioidaan Vammaissosiaalityön kanssa. Pesäpuussa järjestetään myös yhteisöllistä- ja viriketoimintaa. Esim. joka toinen torstai Pesäpuussa kokoontuu Kaveriklubi ja Bingo, joita ohjataan yhteistyössä toisten asumisyksiköiden ja vapaaehtoistoimijoiden kanssa. Pesäpuun ohjaajat järjestävät arki-iltaisin ja viikonloppuisin yhteistä illanviettoa Pesäpuun yläkerrassa (yhteinen olohuone). Kaikkia juhlapyyhiä juhlitaan yhdessä koko yhteisön voimin. Järjestämme yhteisiä naisten ja miesten saunailtoja. Kesäisin vietämme paljon aikaa pihalla, kahvitellen tai pelejä

pelaillen. Lisäksi tehdään mahdollisuuksien mukaan yhteisiä retkiä nuotiopaikoille, lavatansseihin, markkinoille, raveihin, kotieläinpihalle, taidenäyttelyihin ja museoihin, uimarannoille, uimahalliin. Mahdollistamme osallistumisen myös Lempäälän kunnan ja seurakunnan järjestämiin yleisiin tapahtumiin. Toiminta-ajatuksena on tuottaa Pirkanmaan hyvinvointialueen arvojen mukaista, kodikasta ja turvallista, yksilön tarpeisiin perustuvaa asumisen palvelua.

Jokaiselle asukkaalle on laadittu oma hoito- ja ohjaussuunnitelma (toteuttamissuunnitelma), joka päivitetään puolivuositain. Kehitysvammaisille laaditaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma, joka päivitetään puolivuositain. Nämä suunnitelmat tehdään yhdessä asukkaan kanssa.

Pesäpuun arvot ja toimintaperiaatteet

Itsemääräämisoikeus:

Pesäpuun asukkailla on jokaisella oma asuntonsa. Pesäpuun arvoihin kuuluu asukkaan oikeus päättää omasta elämästään ja itseään koskevista asioista omien kykyjensä ja etunsa mukaisesti. Asukkaiden toiveiden kuunteleminen, kunnioittaminen ja toteuttaminen on toiminnan lähtökohtia.

Yksilöllisyys:

Pesäpuussa järjestettävät palvelut ja sinne tuotavat palvelut räätälöidään asukkaan yksilöllisten tarpeiden ja palvelusuunnitelman mukaisesti niin, että ne tukevat asiakkaan itsenäisyyttä arjen toiminnoissa.

Osallisuus ja osallistaminen:

Osallisuus ja osallistaminen ovat Pesäpuun tärkeimpiä toimintaperiaatteita. Palveluilla edistetään yhteiskunnallista osallistumista ja asukkaiden tasa-arvoista osallistumista yhteisön toimintaan.

Ateria- ja siivouspalvelut

Pesäpuun ruokapalvelujen tuottajana toimii Pirkanmaan hyvinvointialueen in house-yhtiö Pirkanmaan Voimia Oy. Myös erityisruokavaliot ovat tilattavissa palveluntuottajalta. Kylmäateriat toimitetaan maanantaisin ja torstaisin. Aterioihin kuuluvat leipä ja ruokajuoma tulevat S-Marketista. Voimian ateriat ovat käytössä vain osalla asukkaista. Osa asukkaista käy itse tai ohjaajan kanssa kaupassa. Osa asukkaista lämmittää valmisruokia tai he valmistavat itse tai ohjaajan avustamana ateriansa.

Siivouspalveluista vastaa Pirkanmaan Voimia Oy. Siivous toteutetaan Lähisiivouksen toimesta palvelukuvausten mukaisesti. Osalla asukkaista (tuettu asuminen) siivous tapahtuu ohjatusti tai itsenäisesti.

Hallinnollinen ja toiminnallinen kokonaisuus

Vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen p. 040 800 4712,
marjaana.rasanen@pirha.fi

Vastuualue on jaettu vastuuyksikköihin. Pesäpuu kuuluu vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan eteläiseen lähipalvelualueeseen. Alueen palvelupäällikkö on Liisa Hoikkanen p. 040 335 7423, liisa.hoikkanen@pirha.fi

Pesäpuun lähiesihenkilö on palveluvastaava Kia Häggblom p. 044-7805723,
kia.haggblom@pirha.fi

2 Oma- ja valvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Oma- ja valvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueella oma- ja valvontasuunnitelmat laaditaan vastuualue- ja yksikötasoisesti sekä yksikötasoisesti. Vastuualuejohtaja Marjaana

Räsänen laatii vastuualueitasoisen omavalvontasuunnitelman Pirha omavalvontaohjelman pohjalta yhteistyössä palvelupäälliköiden kanssa.

Pesäpuun omavalvontasuunnitelman laatii esihenkilö. Suunnitelmasta keskustellaan henkilöstön kanssa viikkopalavereissa. Suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa, vähintään vuosittain.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Palveluvastaava Kia Häggblom p. 044-7805723 kia.haggblom@pirha.fi

Omavalvontasuunnitelman päivitys

Yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuhenkilö yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa. 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 vastuualuejohtaja.

2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen

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

Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ([Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](#)).

Omavalvontasuunnitelma on esillä myös Pesäpuun toimistotiloissa.

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.

Jokaiselle asukkaalle on laadittu yksilöllinen palvelusuunnitelma, jossa arvioidaan mm. asukkaan toimintakykyä ja suunnitellaan palvelut sen mukaan. Hoitoon tai palveluun liittyvien vaaratapahtumien ja epäkohtien seurantamittari on HaiPro. Käytössä on kehitysvamma-alan InterRAI-ID, laatua mitataan sen avulla. Lisäksi käytetään Muistikka-seurantavälinettä muistioireiden objektiiviseen arviointiin.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Pesäpuun palveluiden kokonaisvastuu on Pirkanmaan hyvinvointialueella. Pesäpuu kuuluu vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan eteläiseen vastuualueeseen. Vastuualuejohtaja on Marjaana Räsänen. Eteläisen vastuualueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen.

Pesäpuun päivittäisestä toiminnasta ja henkilöstöhallinnosta vastaa asumisyksikön esihenkilö, palveluvastaava Kia Häggbloom. Esihenkilö osallistuu asukkaiden palvelujen

toteuttamisen suunnitteluun ja toteutumisen arviointiin. Esihenkilö vastaa myös yksikön toiminnan ja kehittämisen suunnittelusta. Lisäksi hän huolehtii, että yksikön toiminta noudattaa hyvinvointialueen kulloinkin voimassa olevia ohjeita ja linjauksia.

Pesäpuussa työskentelee sotealan ammattihenkilöitä, joilla on voimassa olevat, Pirhan linjaamat lääkeluvat ja riittävä perehdytys ensiaputaitoihin. Yksikön esihenkilö työskentelee Pesäpuussa osittain läsnä olevana, jolloin on mahdollista seurata yksikön arjen toteutumista. Pesäpuuhun on nimetty vastaava ohjaaja joka vasten arjen suunnittelusta ja organisoimisesta. Pesäpuussa työskentelee sairaanhoitaja joka vastaa yhteisöllisen ja ympärivuorokautisen asumisen asukkaiden terveyteen liittyvistä asioista.

3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

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

Asiakasta kuullaan ja hän saa oikeanlaisen palvelun, hoidon tai hoivan oikeaan aikaan. Asiakas 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.

Pesäpuussa tehdään jokaiselle asukkaalle palvelusuunnitelman lisäksi päivittäistä arkea koskeva suunnitelma. Se laaditaan mahdollisimman pian asukkaan asumispalveluun muuton jälkeen. Suunnitelmaa on laatimassa yhdessä asukkaan kanssa nimetty omaohjaaja ja mahdollisesti asukkaan läheinen. Asukkaiden päivittäisiä toimintoja koskevat suunnitelmat kirjataan KantaEfficiaan. Palveluiden toteuttamista koskevia

suunnitelmia seurataan jatkuvasti omaohjaajan toimesta ja muutoksia niihin tehdään tarpeen mukaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa.

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.

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 voimavaralähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, vuorovaikutuksen tukeminen, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Pesäpuussa itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma laaditaan samanaikaisesti hoito- ja ohjaussuunnitelman kanssa. Suunnitelmaan kirjataan mm. seuraavia asioita:

- Toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi, sekä keinot itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi
- Käytännöt henkilön osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi
- Käytössä olevat kommunikaatiomenetelmät
- 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 IMO-asiantuntijatyöryhmä (lääkäri, psykologi, sosiaalityöntekijä).

Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin.

Kaiken toiminnan lähtökohtana on kaikkien asukkaiden asiallinen ja kunnioittava kohtelu. Asiakkaan oman mielipiteen ilmaisussa käytetään apuna vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä, kuten selkokieltä, kuvia, tukiviittomia ja esineilmaisua.

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 Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 504 5249

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

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Lisätietoja: [Potilasasiavastaava - pirha.fi](https://pirha.fi/potilasasiavastaava)

Lisätietoja: [Sosiaaliasiavastaava - pirha.fi](https://pirha.fi/sosiaaliasiavastaava)

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisessa toimintayksikössä. 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 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, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia.

Muistutuksen tekeminen ei estä asiakasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

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

Lisätietoja: [Sosiaali- ja terveystalvet - Valvonta ja kantelut - Henkilöasiakas - Aluehallintovirasto](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit](#)

Toimintayksikön vastuuhenkilön tulee huolehtia, että muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Muistutus kirjataan saapuneeksi

asianhallintajärjestelmä Pirheen 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, 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.

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.

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)
- astuualuetta koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Marjaana Räsänen (marjaana.rasanen@pirha.fi)
- yhden toimintayksikön toimintaa koskeva muistutus: ao. alueen palvelupäällikkö liisa.hoikkanen@pirha.fi
- vammaissosiaalityötä koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Sonja Vuorela (sonja.vuorela@pirha.fi)
- kuluttajasuojalain alaisissa asioissa (palveluseteliasiat) asioidaan kuluttajaneuvonnassa puh. 029 505 3050

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

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

Suorat palautteet käsitellään viimeistään 12 vuorokauden kuluttua niiden saapumisesta. Mikäli asiakas on jättänyt yhteystietonsa, asiakkaalle vastataan. Saatua asiakaskokemustietoa hyödynnetään käytännössä ja osana kaikkea päätöksentekoa sekä kehittämistä.

Pirkanmaan hyvinvointialueella vahvistetaan asiakaslähtöisyyttä ja osallistumista eri toimenpiteiden avulla.

Pesäpuussa toteutetaan kerran vuodessa asiakastyytyväisyyskysely. Sen lisäksi päivittäin saadaan asukkailta palautetta suullisesti sekä keskusteluista läheisten kanssa. Asukkailla ja läheisillä on mahdollisuus antaa palautetta myös Pirhan [www-sivujen](https://www.pirha.fi/palaute) kautta, www.pirha.fi/palaute. Palautetta käydään läpi säännöllisesti ja sitä hyödynnetään toiminnan suunnittelussa.

Asukkaita, heidän omaisiaan ja läheisiään kannustetaan antamaan reaaliaikaista palautetta matalalla kynnyksellä haluamallaan tavalla.

Asukkaille on nyt järjestetty asukaskokous kaksi kertaa vuodessa, jatkossa kerran kuukaudessa. Siinä on mahdollisuus antaa palautetta ja keskustella yhteisistä asioista sekä informoida asukkaita ajankohtaisista asioista.

Kesäisin järjestetään läheistenilta jolloin läheisten on mahdollista tavata työntekijöitä, kysellä ja antaa palautetta.

3.6 Henkilöstö

Riittäväksi sosiaali- tai terveydenhuollon koulutukseksi katsotaan vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai siirtymäsäännösten mukainen kelpoisuus.

Pesäpuussa työskentelee 17 työntekijää ohjaajan nimikkeellä (lähihoitajia, sairaanhoitajia) sekä vastaava ohjaaja ja sairaanhoitaja. Esihenkilö työskentelee Pesäpuussa 50% työajalla vastaten myös muista yksiköistä.

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

Järjestys on seuraava sijaisten rekrytoinnissa:

1. Vammaisten asumisen eteläisen alueen varahenkilöstö
2. Muut sijaiset (yksikön oma lista sijaisista)
3. Yksikön omat työntekijät
4. Tempore
5. Henkilöstövuokrafirman käyttö palvelupäällikön kanssa sopien

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.

Pesäpuussa sijaistarpeet pyritään ennakoimaan riittävän ajoissa, esim. perhevapaat, opintovapaat, vuosilomat, jotta pystyttäisiin rekrytoimaan määräaikainen sijainen.

Äkilliset sijaistarpeet pyritään hoitamaan joko varahenkilöstön, muiden sijaisten tai oman henkilökunnan kesken pidentämällä suunniteltua työvuoroa tai esimerkiksi kutsumalla iltavuorolainen aamuvuoroon. Satunnaisesti on jouduttu käyttämään myös Temporen palveluja.

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](#)

Rikostaustaote pyydetään kaikilta yli 3 kuukautta yksikössä työskenteleviltä.

Perehdytys

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys](#)

Sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Yksikön esihenkilön tulee luoda edellytykset sille, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö saa työssään tarvittavan perehdytyksen ja että hän voi osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi tarpeelliseen täydennyskoulutukseen esim. vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät, haastaviin tilanteisiin varautuminen tai

apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työnohjauksen järjestämisestä henkilöstölle. Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen tulee olla yksikössä käytössä perehdytysohjeet ja käytössä on intro-perehdytysjärjestelmä.

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.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä resurssi. Vastaava ohjaaja tekee työvuorolistat, suunnittelee ja tarvittaessa ennakoi lisäresurssin tarvetta.

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

Pesäpuussa tehdään henkilöstömitoituksen seuranta. Mitoituksen seuranta varten arvioitu eri paikoista ja eri tehtävistä (lähihoitaja, sairaanhoitaja, hoiva-avustaja, ohjaaja jne.) välillisen ja välittömän työn jakautumista ja luotu taulukko, johon syötetään tietoja

asukasmäärästä huomioiden päivätoiminnassa käyjät ja kotona olevat sekä henkilöstön tunteja Titaniasta.

Henkilöstömitoitukseen laskettavilla sijaisilla tulee olla sosiaali- ja/tai terveystieteen koulutus. Yksikön esihenkilö arvioi, milloin sosiaali- ja/tai terveystieteen 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.

Pesäpuun asukkaiden joukossa on ikääntyneitä henkilöitä, joilla on monia perussairauksia ja heidän avun- ja hoivantarpeensa on kasvanut ja tulee yhä kasvamaan. Myös monien nuorempien asukkaiden avuntarve on lisääntynyt. Pesäpuussa on arkisin 5 ohjaajaa aamuvuorossa ja 5 ohjaajaa iltavuorossa. Minimivahvuudeksi on laskettu 4 ohjaajaa aamuvuoroon ja 4 ohjaajaa iltavuoroon sekä kaksi ohjaajaa yövuoroon. Viikonloppuisin ja pyhäpäivinä on minimiresurssi. Arkisin 1–2 ohjaajaa menee asukkaiden kanssa päivätoimintaan. Poikkeavissa tilanteissa henkilöstö priorisoi töiden kiireellisyyttä ja tärkeyttä, välttämättömät työt hoidetaan ensisijaisesti. Asukkaiden turvallisuus ja hyvinvointi ovat aina etusijalla.

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](#)

Yksiköissä tehdään yhteistyötä asiakkaiden eri palveluja tuottavien tahojen kanssa esim. perusterveydenhuollon palvelut (omalääkärin viikottaiset soittoaajat),

erikoissairaanhoidon, puhe- ja fysioterapeutit, henkilökohtaiset avustajat, taksit ja toimintakeskukset Lempäälässä, Akaassa Resiina ja Tampereella Validia.

Pesäpuussa kaikki asukaskirjaaminen tapahtuu KantaEfficasiakastietojärjestelmään.

Joulukuussa 2025 otetaan käyttöön Omni360-potilastietojärjestelmä, jonne kirjataan asukkaiden terveydenhuoltoon liittyvät kirjaukset.

Helmikuussa 2026 siirrytään kirjaamaan sosiaalihuollon osalta Saga-asiakastietojärjestelmään. Tällöin KantaEfficapoistuu käytöstä.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Pesäpuu on 7 kerroksinen kerrostalo, jossa on viihtyisä piha-alue sekä parkkipaikka asukkaille ja vierailijoille. Pesäpuu on valmistunut vuonna 2008. Tilat ovat esteettömät ja talossa on hissi. Asukkaiden asuntoja on kerroksissa 1-7. Henkilöstön työskentelytilat sijaitsevat kerroksissa 1 ja 4. Asukkaiden yhteiskäytössä olevat tilat sijaitsevat 7. kerroksessa. 7. kerroksen tila on arkipäivisin Lempäälän Toimintakeskuksen päiväaikaisen toiminnan käytössä. Saunatila on 7 kerroksessa ja asukkaiden varastokopit sijaitsevat 1. kerroksessa. Pihassa on pyörävarasto, roskakatos ja huvimaja.

Pesäpuu sijaitsee Lempäälän keskustassa hyvien kulkuyhteyksien varrella, lähellä kauppajoja, kirjastoa ja muita palveluja. Se lisää huomattavasti asukkaiden osallisuusmahdollisuuksia.

Kiinteistön omistaa Lempäälän Vuokrakodit Oy, joka on Lempäälän kunnan omistama vuokrataloyhtiö. Ulkoalueiden kunnossapidosta sekä kiinteistön kunnossapidosta vastaa Lekitek Oy.

Pelastuslaitos on tehnyt paloturvallisuustarkastuksen Pesäpuuhun 01/2025.

Kiinteistöön ja piha-alueeseen liittyvät palvelupyynnot tilataan Paketti-järjestelmän kautta. Äkilliset korjaus- ym. tarpeet voidaan soittaa palveluntuottajalle suoraan päivystysnumeroon.

Siivouksen tasosta vastaa palveluntuottaja Voimia Oy sopimuksen mukaisesti. Ohjaajien vastuulla on mm. eritetahradesinfioinnit. Jokaisella työntekijällä on vastuu asukkaiden ja henkilökunnan turvallisuudesta. Tämä toteutuu pitämällä talon sisätilat järjestyksessä sekä huolehtimalla, ettei missään ole vettä lattialla (liukastumisvaara). Talvella pihan riittävä valaistus ja piha-alueiden kunnossapito ovat tärkeitä sekä asukkaiden että henkilöstön turvallisuuden kannalta.

Yksiköiden asiakkaiden henkilökohtaiset apuvälineet tulevat Pirkanmaan apuvälinekeskuksen kautta.

Lääkinnälliset laitteet

- 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 lääkintätekniiikan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lääkintätekniiikan 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: [Laki lääkinällisistä laitteista \(719/2021\) - Finlex.fi](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkintätekniiikka](#)

Säteilyn käytön turvallisuus

Ei koske Pesäpuun yksikköä.

Lisätietoja henkilöstölle: [Säteilyturvallisuus](#)

3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietojärjestelmät

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

Pesäpuussa käytetään KantaEfficaa asiakastietojärjestelmänä kunnes 02/2026 otetaan Saga käyttöön. Joulukuusta 2025 alkaen aletaan terveydenhuoltoon liittyviä tietoja kirjata Omni360 potilastietojärjestelmään.

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.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystalvelujen järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman.

Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan hyvinvointialueen prosesseja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 28.3.2023, ja sitä on päivitetty viimeksi 11.10.2024.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Henry Davidsson

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

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

Lisätietoja: [Tietosuoja - pirha.fi](#)

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

Pesäpuun toimistotiloissa ei ole nähtävillä mitään salassa pidettävää. Raportit ja muut asukastietoja sisältävät kokoukset pidetään tietoturvallisesti suljettujen ovien takana.

Asukastiedot kirjataan sähköiseen järjestelmään, johon pääsevät kirjautumaan vain ne, joilla on siihen oikeudet. Muu asukasta koskeva tieto, asiakirjat ym. säilytetään asiakkaan kansiossa, joka säilytetään lukollisessa kaapissa toimistossa. Yleisesti huolehditaan siitä, että salassa pidettävät asiakirjat eivät ole sivullisten nähtävillä.

Jos kuitenkin tapahtuu tietoturvavirhe, siitä tehdään asiaankuuluva HaiPro-ilmoitus, joka myös käsitellään henkilökunnan kanssa.

3.12 Lääkehoitosuunnitelma

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkitysturvallisuus](#)

Pesäpuun lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain, viimeksi 05/2025.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa yksikön sairaanhoitaja yhdessä esihenkilön kanssa.

Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksiköstä vastaava Lempäälän terveysaseman lääkäri Sanna Ylieskola. Sama lääkäri allekirjoittaa hoitajien lääkeluvat.

Pesäpuussa ei ole rajattua lääkevarastoa, on vain asukkaiden henkilökohtaiset lääkkeet.

3.13 Infektioiden torjunta

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

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

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

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

Yksikössä noudatetaan hyvinvointialueen yleisiä ohjeita ja tavanomaisia varotoimia infektioiden torjunnassa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä hygieniahoitajaan.

Yleisenä hygieniaohteena korostetaan käsienpesun tärkeyttä. Asukkaita ohjataan (sanallisesti ja kuvallisten ohjeiden kanssa) riittävästä ja asianmukaisesta käsihygieniasta päivittäisten toimien yhteydessä. Säännöllisiä pesupäiviä toteutetaan asukkaiden yksilölliset toiveet ja tarpeet huomioiden. Sairastunutta asukasta kehoitetaan välttämään kontakteja muihin asukkaisiin niin paljon kuin se on yksilön luonteen mukaan mahdollista.

Puhtaanapidosta yksikössä vastaa Pirkanmaan Voimia Oy palvelukuvauksen mukaisesti. Palvelukuvaukset ovat ympärivuorokautisessa ja yhteisöllisessä asumisessa erilaiset. Ohjaajat täydentävät puhtaanapitoa tarpeen mukaan, jolloin siivous tapahtuu ohjatusti asukkaan kanssa.

Pyykkiholto tapahtuu yksikössä kunkin asukkaan asunnossa olevilla pyykinpesukoneilla. Eritepyykille käytetään ko. pyykille suositeltua pesuainetta. Koneet puhdistetaan säännöllisesti hygieniahoitajan ohjeistuksen mukaisesti.

Ohjaajat työskentelevät omissa työvaatteissa. Työvaatteet suojataan kertakäyttöisillä esiliinoilla esim. hoitotoimenpiteitä tehtäessä.

Pesäpuun hygieniavastaava on ohjaaja Nadja Pirttimäki. Hän osallistuu hygieniayhdyshenkilöiden koulutuspäiviin ja jakaa sieltä tietoa henkilöstölle.

Pirkanmaan hyvinvointialueen eteläisen lähijohtamisen alueen hygieniahoitaja on Milla Nikkilä, milla.nikkila@pirha.fi p. 050 410 0210.

Henkilöstön rokotukset rokotuslain mukaisesti (Tartuntatautilaki 1227/2016, 48§).

4 Oma valvonnan riskienhallinta

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle.

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

4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallinnan vastuut

Toiminnassa noudatetaan organisaatiota koskevia ohjeita riskeistä kokonaisvaltaisesti. Henkilökunnalla on vastuu tuoda esiin havaitsemiaan asiakasturvallisuuteen liittyviä riskejä ja poikkeamia.

Esihenkilö valvoo työhön liittyviä riskejä silloin, kun ne kohdistuvat yksikön henkilökuntaan tai asukkaisiin.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskien tiedostaminen ja ennaltaehkäisy on riskien hallinnassa olennaista.

Hyvinvointialueella on käytössä työturvallisuusriskien arvioinnin Granite-järjestelmä, jonka avulla arvioidaan mahdollisia riskejä. Yksikön Granite-arviot tulee päivittää noin puolen vuoden välein tai kun jokin riskienhallintaan liittyvä asia muuttuu.

Turvallisuusriskien vähentämisestä vastaavat yksikön esihenkilöt, palvelupäälliköt ja vastuualuejohtajat.

Asiakasturvallisuuden riskien hallintaan on käytössä HaiPro-järjestelmä. Sinne kirjataan paitsi tapahtuneet poikkeamat, mutta myös ns. läheltä piti-tilanteet. Tehdyt ilmoitukset käsitellään ensin palveluvastaavan, HaiProyhdyshenkilön ja sairaanhoitajan yhteisessä tiimissä. Tämän jälkeen ilmoitukset käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa viikkopalaverissa. Käsittelyn yhteydessä pohditaan keinoja, miten tapahtuma voitaisiin jatkossa välttää.

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](#)

Pesäpuussa noudatetaan edellä mainittuja Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeita ja käytänteitä asiakasturvallisuuteen liittyen. Perehdytyksessä käydään läpi HaiPro-ilmoitusten tekeminen, joka on jokaisen työntekijän velvollisuus. Nämä käsitellään viikkopalaverissa. Tavoitteena on löytää keinoja vastaavien tilanteiden toistumisen ehkäisemiseen sekä sopia yhteisistä, turvallisuutta lisäävistä käytänteistä. Valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset käsitellään henkilöstön kanssa ja tehdään tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Riskien hallinta on koko työyhteisön asia. Viikoittaisissa palaverissa nousee usein esiin asioita, joihin liittyy riskejä, jotka on jo kirjattu Graniteen. Asioita pohditaan yhdessä ja kirjataan muistioon tiedonkulun varmistamiseksi. Esihenkilön tehtävänä on jatkuvasti seurata ja arvioida toteutettujen korjaavien ja ehkäisevien toimien vaikuttavuutta osana omavalvontasuunnitelman seurantaa.

Riskienhallinnan raportointi

Henkilökuntaa kannustetaan jatkuvaan työn toteutumisen arviointiin myös työn riskitekijöiden kannalta. Esihenkilöllä on vastuu seurata tilannetta ja puuttua epäkohtiin. Esihenkilö päivittää Granitea puolen vuoden välein yhdessä yksikön turvallisuusturvastaavan kanssa. Pesäpuun turvallisuusturvastavaksi on nimetty ohjaaja Noora Salo.

Esihenkilö informoi vastuualuejohtajaa tai vastuuyksikön päällikköä viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä. Vastuualuejohtaja tai vastuuyksikön päällikkö huolehtii, että kooste vastuualueella tai vastuuyksikössä ilmoitetuista vaaratapahtumista ja epäkohdista sekä suunnitelluista ja toteutetuista korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä käsitellään vastuualueen tai vastuuyksikön esihenkilöiden kesken vähintään kolmen kuukauden välein. Vastuualuejohtaja tai vastuuyksikön päällikkö informoi toimialuejohtajaa ja palvelulinjajohtajaa viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä, sekä toimittaa koosteen toimialuejohtajalle ja palvelulinjajohtajalle kolmen kuukauden välein

Osaamisen varmistaminen

Perehdytyksen yksi osa-alue on riskienhallinnan tiedostaminen ja niistä ilmoittaminen. Pesäpuun yhdyshenkilöillä on tärkeä tehtävä työntekijöiden osaamisen varmistamisessa.

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 laatueroituksen korjaamiseksi.

Pesäpuun ateriapalveluista vastaa Pirkanmaan Voimia Oy. Samoin puhtaanapitopalvelut tuotetaan Voimian toimesta. Molempien palveluiden toteutumista ja laatua seurataan säännöllisten laatukäyntien avulla ja palautetta annetaan tarvittaessa. Palautetta voi antaa kirjallisesti tai suullisesti Voimian palveluista vastaaville esihenkilöille tai Pirkan intran sivuilla olevan asiakaspalautekyselyn kautta.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

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

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

Valmiudesta ja varautumisesta vastaa yksikön esihenkilö yhdessä palvelulinjan esihenkilöiden kanssa.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on yksikön yhteinen asia. Se pyritään laatimaan yhdessä henkilöstön kanssa ja koko henkilöstön tulee myös perehtyä sen sisältöön.

Omavalvontasuunnitelma on luettavissa yksikön omalla Teams-kanavalla (suljettu kanava) sekä yksikön toimistotilojen seinällä ja se julkaistaan myös hyvinvointialueen verkkosivuilla

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.

Pesäpuuhun on nimetty yhdyshenkilöitä (mm. turvallisuusyhdyshenkilö, hygieniayhdyshenkilö, kemikaaliyhdyshenkilö, perehdytys/opiskelijayhdyshenkilö, HaiProyhdyshenkilö, laatuyhdyshenkilö) jotka huolehtivat oman vastuualueen omavalvontasuunnitelman toteutumisesta. Jos puutteita havaitaan, esihenkilö suunnittelee korjaavat toimenpiteet yhdessä vastaavan ohjaajan ja henkilökunnan kanssa.

Omavalvonnan raportointi

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

Vastuualuetasoisesti seurattavat mittarit (indikaattorit) ja niiden tavoitetasot on kuvattu omavalvontasuunnitelman kohtaan 3.1. Raportit indikaattoreissa havaituista keskeisimmistä poikkeamista sekä niiden korjaamiseksi toteutettavista toimista laaditaan ja julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen ulkoisilla sivuilla vastuualueittain. Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ja seurannassa havaitut puutteellisuudet on korjattava. Seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Salassa pidettäviä tietoja ei saa julkaista.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty

Lempäälä 27.11.2025

Palveluyksikön vastuhenkilö

Palveluvastaava Kia Häggblom

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen



Seuraa meitä somessa.