



## **Omavalvontasuunnitelma**

Hannun linna

# 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 .....	6
2.1 Laatiminen ja päivittäminen .....	6
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen .....	7
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus .....	7
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset .....	8
3.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	10
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	11
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 ...	23
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	25
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet .....	28
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	33
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	35
3.12 Lääkehoitosuunnitelma.....	37
3.13 Infektioiden torjunta .....	38
4 Omavalvonnan riskienhallinta .....	40
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....	40
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	42
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....	43
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	44
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	45
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta .....	46
5.1 Toimeenpano.....	46
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi .....	47
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	48

## Johdanto

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

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

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

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 riittävyttä omavalvonnallisin menetelmin. Omavalvontasuunnitelmaan sisällytetään kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelyistä.

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 hyvinvointialue

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

Hannun linna

### Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

(osoite, puhelinnumero)

Hannulankatu 1 C 5. kerros, 33580 Tampere

041 731 4115

yhteissähköposti: TRE.hannunlinna@pirha.fi

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

palvelupisteittäin, jos määriteltä

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, 20 paikkaa

Yhteisöllinen asuminen, 1 paikka

Aikaisemmin: ympäri vuorokautinen palveluasuminen 21 paikkaa.

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

Hannun linna tuottaa Pirkanmaan hyvinvointialueella ympärivuorokautista

palveluasumista aikuisille kehitysvammaisille ja yhteisöllistä asumista yhdelle

asiakkaalle. Hannun linnan asumisyksikön yhteydessä sijaitsee kehitysvammaisten tuettuun asumiseen kohdennettuja asuntoja, joihin tarjottavista palveluista vastaa tuetun asumisen yksikkö.

Hannun linnassa asuvat henkilöt tarvitsevat yksilöllistä apua ja tukea päivittäisissä toiminnoissaan vuorokauden eri aikoina. Ympäri vuorokautinen palveluasuminen pitää sisällään henkilöstön toteuttaman ohjauksen, tuen, hoivan ja valvonnan niissä tehtävissä, joita kehitysvammaisen ei vammansa vuoksi pysty tekemään itse. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa työntekijät ovat paikalla ympäri vuorokauden. Yhteisöllinen asuminen tarjoaa muuten vastaavat palvelut, mutta asukas ei tarvitse apua, tukea eikä valvontaa yöaikana.

Hannun linnassa työskentelee 15 lähihoitajaa/ohjaajaa, kolme (3) hoiva-avustajaa sekä kahden yksikön yhteisenä sairaanhoitaja ja johtava hoitaja. Sairaanhoitajan ja johtavan hoitajan toinen yksikkö on Puuwilla.

Hannun linnan toiminnan tavoitteena on, että kaikilla asukkailla on hyvä ja omannäköinen elämä itsemääräämisoikeutta ja itsemääräämisoikeuden mukanaan tuomaa vastuuta kunnioittaen. Yksikön toiminta on asukaslähtöistä ja perustuu asukkaan tarvitsemaan hoitoon ja huolenpitoon. Hannun linnassa vahvistetaan asukkaiden osallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja oman elämän hallintaa. Työtä tehdään yhteistyössä omaisten, läheisten ja asukkaan elämään kuuluvien muiden lähiverkoston kanssa.

Tavoitteenamme on mahdollistaa turvallinen arki, jossa jokainen voi olla oma itsensä. Kuljemme rinnalla elämän iloissa ja suruissa, mahdollistamme asukkaiden toiveiden mukaisen elämän niin hyvin, kuin se suinkin on mahdollista. Asukkaiden yksilöllisen arjen tukena ovat paitsi omahoitajat, myös koko tiimimme.

Asukkaan muuttaessa Hannun linnaan, hänelle tehdään oma vuokrasopimus ja vuokrasta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialue. Vuokran lisäksi asukas maksaa hänelle tarjotusta ruuasta ja korvauksen ylläpidosta. Jokaiselle asukkaalle laaditaan

suunnitelma hänen tarvitsemiensa palveluiden yksilöllisestä toteuttamisesta sekä suunnitelma itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi.

Hannun linnan toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat:

- ihmisläheisyys
- arvostus
- rohkeus
- vastuullisuus
- luottamus

Hannun linnan omat arvot on laadittu yhdessä asukkaiden ja henkilöstön kanssa:

- tasa-arvo
- luotettavuus
- turvallisuus
- ystävällisyys

## **2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen**

### **2.1 Laatiminen ja päivittäminen**

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

Suunnitelman on päivittänyt uuteen pohjaan johtava hoitaja Jonna Thorström.  
pvm. 28.11.2025

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

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa Hannun linnan johtava ohjaaja Jonna Thorström, [jonna.thorstrom@pirha.fi](mailto:jonna.thorstrom@pirha.fi) puh. 041 731 4115 ja pohjoisen alueen palvelupäällikkö Tuula Soukka [tuula.soukka@pirha.fi](mailto:tuula.soukka@pirha.fi)

#### **Omavalvontasuunnitelman päivitys**

Palvelualueen / 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.

Hannun linnan omavalvontasuunnitelman päivitys tehdään vuosittain marraskuussa.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vuosittain helmi- ja toukokuussa yhdessä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa.

## **2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olo ja julkaiseminen**

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

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

Omavalvontasuunnitelman päivittyessä ilmoitamme siitä vastuualuejohtajalle.

Vastuualuejohtaja tarkistaa suunnitelman ja allekirjoittaa sen. Allekirjoitettu omavalvontasuunnitelma julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Omavalvontasuunnitelma on tulostettuna ja luettavissa yksikössämme ilmoitustaululla.

## **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.

Hannun linnan tavoitteena on tarjota laadukasta ja tarpeita vastaavaa asumispalvelua. Palveluiden laadusta saadaan asukailta palautetta päivittäisessä toiminnassa.

Palvelun laatua kehitetään ja ylläpidetään henkilöstön osaamista järjestämällä säännöllistä ja monipuolista täydennyskoulutusta. Loppuvuodesta 2025 koulutuksen painopisteenä on ollut palveluiden toteuttamissuunnitelmien (hoitosuunnitelma, itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma) ja henkilöstön ensiapuvalmiuden vahvistaminen. Hannun linnassa on myös valmistauduttu tulevaan asiakastietojärjestelmän tulevaan muutokseen kouluttautumalla tulevan järjestelmän käyttöön.

Kehitysvamma-alan IntrerRAI-ID on otettu myös käyttöön loppuvuodesta 2025. Tämä tulee toimimaan myös työvälineenä laadun mittaamiseen ja arviointiin, sekä auttamaan yksilöllisten hoitosuunnitelmien päivittäisessä. Asukkaille tullaan pitämään vuosittain yksilölliset asumisen suunnitelmapalaverit, joissa käydään läpi itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma, yksilöllinen hoitosuunnitelma, yhteenvetoa kuluneen kauden merkittävistä tapahtumista ja RAI-tulokset. Palaverit pyritään pitämään kevätkauden aikana.

Tapahtuneita ja potentiaalisia haittatapahtumia seurataan HaiProjen kautta. Sekä suunnitellaan ja toteutetaan kehittämistoimenpiteitä palvelun laadun vahvistamiseksi. Vuoden 2025 aikana merkittävimpänä kehittämistoimenpiteenä laadun ja turvallisuuden lisäämiseksi on toteutettu yhdestä asumisyksikön asuinhuoneesta rauhallinen ruokailu- ja ajanviettotila asukkaille. Tämä mahdollistaa arvokkaan lisätilan, kun käytössä olleet yhteistilat ovat olleet pienet suhteessa asiakasmäärään ja osa asukkaista on kaivannut rauhallisempaa ja hiljaisempaa ympäristöä yhdistettynä haluun osallistua ja olla läsnä. Vuoden 2025 aikana yksikön toimintaa on kehitetty vahvistamalla viikoittaisten asukaspalaverien asemaa yksikössä sekä kehittämällä yksikön sisällä tapahtuvaa yhteisöllistä toimintaa.

Vuoden 2026 osalta keskitymme yksikön ulkopuolella tapahtuvan toiminnan kehittämiseen, jotta voimme varmistaa kaikille asukkaille paremmat mahdollisuudet nauttia esimerkiksi ulkoilusta. Lisäksi tulevana vuonna tavoitteena on myös vahvistaa HaiPro-ilmoitusten tapahtumaan myötävaikuttaneiden tekijöiden kirjaamista sekä kehittämisehdotusten aktiivisempaa sanoittamista.

Terveydenhuollon palveluiden laatua asumispalveluyksiköissä on Pirkanmaan hyvinvointialueen toimesta pyritty lisäämään ostopalveluna toteutettavalla omalääkäripalvelulla, jonka tuottaa kilpailutuksen myötä Terveystalo. Tavoitteena on ollut, että lääkärivaihtuvuus vähentyisi ja asukkaita hoitaisi heidät tunteva omalääkäri. Vuoden 2025 aikana lääkäreissä on ollut paljon vaihtuvuutta, ja Hannun linna on vienyt tämän mukanaan tuomista haasteista tietoa palvelulinjalla eteenpäin. Olemme myös pohtineet yhdessä Terveystalon koordinaattorin kanssa juurisyitä siihen, miksi vammaispalveluihin on haasteellista löytää lääkäreitä.

Ostopalveluina Voimialta hankittavien aterioiden ja siivouspalveluiden laatua seurataan henkilöstön toimesta päivittäin. Aterioiden toimitusajat haastavat ajoittain yksikön toimintaa ja näistä annetaan palautetta Voimialle säännöllisesti. Siivouksen osalta toteutetaan kuukausittain laatukäynti, jossa päivittäisessä seurannassa kerätty palaute käydään läpi. Vuoden 2026 aikana otamme käyttöön laatukäynneistä tehtävät muistiot, jotta annettu palaute tulee myös dokumentoitua.

Saapuvien ruokien laatua seurataan visuaalisesti ja lämpötilan mittauksin. Asukkailta kysellään ruuan maistuvuudesta. Tarjoilulämpötilojen mittaamisista pidetään kirjaa keittiöllä. Saapuvien kylmäkuljetusten toteutumista seurataan aistinvaraisesti. Saapuneet elintarvikkeet siirretään välittömästi saapumisen jälkeen oikeisiin säilytyslämpötiloihin. Asukkaiden toiveesta pidämme säännöllisesti toiveruokapäiviä.

### **3.2 Vastuu palvelujen laadusta**

Jokainen työntekijä vastaa osaltaan palvelun laadukkaasta toteutumisesta ja havaitsemiensa epäkohtien ilmoittamisesta. Jokaisella työntekijällä on vastuu omasta toiminnastaan. Työntekijöiltä edellytetään ammatillista työtettä, asukaslähtöistä ja empaattista työtettä sekä valmiutta työskennellä erilaisten ihmisten kanssa.

Hannun linnan päivittäisestä toiminnasta vastaa yksikön esihenkilö. Esihenkilö vastaa tarjottavan palvelun suunnittelemisen ja kehittämisen toteutumisesta sekä huolehtii, että toiminnassa noudatetaan hyvinvointialueen voimassa olevia ohjeita ja linjauksia. Toimintaa kehitetään yhdessä henkilöstön ja asukkaiden kanssa. Esihenkilö vastaa riittävän henkilöstöresurssin varmistamisesta niistä lähtökodista käsin, mitä Pirkanmaan hyvinvointialue on määrittänyt olevan yksikön käytettävissä. Hannun linnan esihenkilö toimii myös toisen asumispalveluyksikön esihenkilönä.

Vastaava ohjaaja toimii esihenkilön apuna. Vastaava ohjaaja koordinoi yksikön toimintaa arjen tasolla pitäen esihenkilön tietoisena yksikön päivittäisestä arjesta. Vastaava ohjaaja koordinoi viikkopalaverit ja asukaspalaverit. Vastaava ohjaaja suunnittelee yksikön työvuorolistat, jotka esihenkilö vahvistaa.

Sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon turvallisuudesta varmistaen turvalliset ja toimivat käytännöt lääkehoidon toteuttamiseen, sekä kehittää yksikön lääkehoidon prosesseja HaiPro-ilmoituksista nousevan tarpeen pohjalta sekä laatii ja päivittää yksikön lääkehoitosuunnitelman yhdessä lähiesihenkilön kanssa. Lisäksi sairaanhoitaja valvoo yksikön asukkaiden asianmukaista terveystalveluiden käytön toteutumista ja on ensisijainen yhdyshenkilö lääkäriyhteistyössä.

Kokonaisvastuu palveluiden laadusta on Pirkanmaan hyvinvointialueella. Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualuejohtaja vastaa hyvinvointialueen palveluiden kokonaisuudesta: sosiaalihuoltolain, kehitysvammaisten erityishuoltolain sekä vammaispalvelulain perusteella järjestettävästä vammaisten asumisen- ja päiväaikaisen toiminnan palveluista.

Ikäihmisten ja vammaisten palvelulinjan johtajana toimii Päivi Tryyki.

Vammaisten palveluiden toimialuejohtajana toimii Tuulikki Parikka

Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualuejohtajana toimii vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen. Vastuualue on jaettu kahteen alueeseen: etelään ja pohjoiseen. Eteläisen alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen ja pohjoisen alueen palvelupäällikkönä toimii Tuula Soukka.

Hannun linna kuuluu vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan pohjoiseen alueeseen. Pohjoisen alueen palvelupäällikkö on Hannun linnan esihenkilön esihenkilö. Hannun linnan esihenkilön nimikkeenä on johtava hoitaja.

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

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

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

Hannun linnaan asiakkaat ohjautuvat vammaissosiaalityön ja SAS-ryhmän kautta. Asiakkaalle tarjottava palvelu perustuu vammaispalveluiden laatimaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan (palvelusuunnitelma), jossa määritellään asiakkaan tarvitseman tuen sisältö kokonaisuutena. Palvelusuunnitelma päivitetään tarvittaessa. Hannun linnan asukkaiden omahoitajat informoivat esihenkilölle havaitessaan, että asukkaan

palvelusuunnitelma tarvitsee päivittää ja asumisyksiköstä tuodaan asia asukkaan sosiaalityöntekijälle tiedoksi.

Hannun linna toteuttaa ympärivuorokautisen palveluasumisen mukaista palvelua. Jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen suunnitelma asumispalvelun toteuttamisesta, Hannun linnan arjessa puhumme asumisen suunnitelman sijaan hoitosuunnitelmasta. Tällä hetkellä asumisen suunnitelma/hoitosuunnitelma sisältää lisäksi myös suunnitelman terveydenhuollon palveluiden alle kuuluvien tarpeisiin vastaamisesta. Tämä suunnitelma on kirjattuna sosiaalihuollon rekisterissä käytössä olevassa asiakastietojärjestelmässä.

Asumisen suunnitelmaan/hoitosuunnitelmaan kirjataan rakenteisesti asukkaiden yksilölliset hoidon- ja tuen tarpeet, kirjataan tavoitteet sekä toiminnot, eli keinot asukkaiden tarpeisiin vastaamiseksi ja tavoitteisiin pääsemiseksi. Hoitosuunnitelma tulee tarkistaa ja päivittää vähintään puolivuositain. Hannun linnassa hoitosuunnitelmaa päivitetään pientenkin tarpeissa tapahtuvien muutosten takia. Hoitosuunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan lisäksi laajempaan kokonaisuutena vähintään puolen vuoden välein omahoitajien toimesta. Hoitosuunnitelma arkistoituu asiakastietojärjestelmän toimintamekanismien mukaisesti sähköisesti. Hannun linnassa säilytetään kuitenkin yhtä tulostetta hoitosuunnitelmasta osana varautumista esimerkiksi tietoliikenne- tai sähkökatkojen varalta. Tulosteet päivitetään puolivuositaisen tarkistamisen yhteydessä, tai mikäli hoitosuunnitelmaan tehdään merkittäviä muutoksia.

Hoitosuunnitelman lisäksi jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen suunnitelma itsemääräämisoikeuden tukemiseksi ja vahvistamiseksi. Tätä suunnitelmaa kutsutaan arjessa IMOSU:ksi. Itsemääräämisoikeuden toteuttamissuunnitelmat arkistoidaan Lokerossa, joka on henkilöstörekisterin hallintaan tarkoitettu tietojärjestelmä. Hannun linnan työntekijöille anotaan ja vahvistetaan käyttöoikeudet Lokeroon. Muut henkilöt eivät pääse lukemana Lokeroon tallennettuja tietoja. Asiakkaita osallistetaan itsemääräämisoikeuden toteuttamissuunnitelman laadintaan ja arviointiin. Voimassa oleva IMOSU tulostetaan, jotta varmistetaan, että myös yksikössä työskentelevät

sijaiset ovat tietoisia itsemääräämisoikeuden toteuttamisen suunnitelmasta ja että sitä on mahdollista käydä läpi myös asukkaiden ja omaisten kanssa.

Itsemääräämisoikeuden toteuttamissuunnitelmaan kirjataan suunnitelma itsemääräämisoikeuden tukemisesta ja vahvistamisesta arjessa. IMOSU vastaa seuraaviin asioihin: mistä asiakas pystyy tekemään päätöksiä, miten itsemääräämiskyvyn aleneminen ilmenee, toimenpiteet ja keinot itsenäisen suoriutumisen ja itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi, käytetyt kommunikaatiomenetelmät ja palvelun ensisijaiset toteuttamistavat ilman rajoitustoimenpiteitä. Lisäksi IMOSU:n kirjataan erillinen suunnitelma toteuttamisohjeineen, mikäli asukkaalla joudutaan käyttämään jotakin rajoitustoimenpidettä sekä asukkaan, läheisen ja henkilöstön näkemykset rajoitustoimenpiteistä ja kuinka mahdollisista rajoitustoimenpiteistä tiedotetaan.

Kaikkia asiakkaita pyritään Hannun linnassa ohjaamaan ja opastamaan elämässään ja arjessaan siten, ettei rajoitustoimenpiteisiin jouduttaisi turvautumaan. Mikäli asiakkaalla on tarve toistuvalla rajoitustoimenpiteen käytölle, kuten sängynlaitojen nostamiselle turvallisuuden varmistamiseksi, perustuu rajoitustoimenpiteen käyttö riittävään lääketieteelliseen, psykologiseen ja sosiaalityön asiantuntemukseen. Tämä on varmistettu asiantuntijatyöryhmällä, joka arvioi yksilöllisen tarpeen vähintään puolivuositain. Ryhmältä saadaan kirjallinen lausunto rajoitustoimenpiteen tarpeesta. Tätä lausuntoa käytetään rajoitustoimenpiteeseen liittyvän päätöksenteon tukena. Asiantuntijaryhmään kuuluu lääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä.

Mikäli yksikössä havaitaan asiakkaiden epäasiallista kohtelua, siihen puututaan heti. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus ilmoittaa huomaamastaan epäasiallisesta kohtelusta esihenkilölle (sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus, SHL 48 § ja 49 §. Esihenkilö kirjaa tapahtuman itselleen tiedoksi ja pyytää tarvittaessa työntekijältä kirjallisen vahvistuksen kertomaansa. Tilanteet käydään läpi keskustelemalla asianomaisen kanssa. Keskustelusta kirjataan muistio, jonka esihenkilö tallentaa Hannun linnan henkilöstön tietoihin tarkoitettuun Lokeroon (pääsy esihenkilöllä ja palvelupäälliköllä). Tarvittaessa asiat käydään läpi viikkopalaverissa,

henkilöstöpalaverissa tai työnohjauksessa. Esihenkilö antaa tarvittaessa asian tiedoksi palvelupäällikölle ja henkilöstöpäällikölle. Työntekijälle voidaan antaa huomautus, varoitus ja käynnistää irtisanomismenettelyt, mikäli muut toimenpiteet eivät ole riittäviä.

Epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumista ja vaaratilanteista ilmoitetaan asiakkaalle ja tarvittaessa asiakkaan omaisille. Osapuolien kanssa keskustellaan tapahtuneesta ja kerrotaan korvaavista toimenpiteistä, joilla vastaavat tapahtumat voidaan estää jatkossakin. Henkilöstön lisäksi asukkaat voivat itse tai heidän omaisensa voivat tuoda ilmi kokemaansa epäasiallista käytöstä esihenkilölle. Nämä kirjataan ylös yllä kuvatusti.

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

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

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

### 3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla / potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisessa toimintayksikössä. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan / potilaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas / potilas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen.

Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulisi tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään asiakkaalle / potilaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia.

Muistutuksen tekeminen ei estä asiakasta / potilasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit](#)

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvää sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakkaat tulee kohdata ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioittaen. Jokaisella Hannun linnan asukkaalla on oikeus turvalliseen



asuinympäristöön. Hannun linnassa kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Asiakkaiden turvallisuutta vahvistetaan ja tuetaan myös heidän keskinäisissä vuorovaikutussuhteissaan. Asiakkaiden kanssa tilanteita käydään läpi hänen käyttämiensä kommunikaatiokeinojen avulla. Läheisille tilanteista ilmoitetaan sovitulla tavalla. Asukasta ohjataan tarvittaessa jatkotoimenpiteisiin. Kaikki haittatapahtumat kirjataan. Henkilökunnalla on velvollisuus puuttua havaitessaan epäasiallista kohtelua.

Palvelun laatuun tai asiakkaiden kohteluun tyytymätön asiakas, läheinen tai muu laillinen edustaja voi tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.

Asiakkaan on myös mahdollista tehdä kantelu valvontaviranomaisille, 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 § ja 23 a § mukaisiin muistutuksiin ja kanteluihin vastaavat:

- montaa toimialuetta koskeva muistutus tai kantelu: palvelulinjajohtaja Päivi Tryyki ([paivi.tryyki@pirha.fi](mailto:paivi.tryyki@pirha.fi))
- toimialuetta tai montaa vastuualuetta vammaispalveluiden toimialueella koskeva muistutus tai kantelu: toimialuejohtaja Tuulikki Parikka ([tuulikki.parikka@pirha.fi](mailto: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))
- vammaissosialityötä koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Sonja Vuorela ([sonja.vuorela@pirha.fi](mailto:sonja.vuorela@pirha.fi))

Palvelupäällikkö käsittelee Hannun linnan toimintaa koskevat muistutukset yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Muistutukset käsitellään yksikön esihenkilön toimesta henkilökunnan kanssa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan muutosten täytäntöönpanoa.

### **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.

Hannun linnassa saadaan toimintaan liittyvää palautetta asiakkailta, heidän läheisiltään ja eri yhteistyötahoilta. Hannun linnan asukkaista suurin osa on asunut yksikössä pidemmän aikaa. Palautetta saadaan pääasiassa suullisesti asiakkailta ja heidän omaisiltaan. Palautetta voi antaa lisäksi kirjallisesti tai sähköpostilla. Kaikkeen palautteeseen pyritään reagoimaan nopeasti ja korjaamaan mahdolliset epäkohdat.

Hannun linnaan on loppuvuodesta 2025 otettu käyttöön myös yksikkökohtainen QR-koodi, johon palautetta voi jättää jatkuvasti. Opiskelijoille on erillinen palautelinkki harjoittelujakson palautteiden antamiseksi.

Saatua palautetta käsitellään tarvittaessa viikkopalavereissa ja/tai henkilöstöpalaverissa tilanteen mukaan. Arjessa esiin nousevan palautteen koostamiseksi kehitetään yksikön sisällä toimivampia tapoja, jotta päivittäisessä työssä esiin nouseva palaute tulee paremmin huomioiduksi, erityisesti pieni positiivinen palaute jää usein huomioimatta.

Hannun linnan asukkaille järjestetään viikoittainen asukaskokous viikonloppuisin, josta kirjataan pienimuotoinen muistio. Asukaskokouksessa käydään läpi kuulumisia ja kuullaan asiakkaiden toiveita ja kirjataan ylös myös saatua palautetta.

### 3.6 Henkilöstö

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon osaaminen. Esihenkilö vastaa siitä, että Hannun linnassa on riittävä määrä henkilökuntaa suhteessa asiakkaisiin sen henkilöstöresurssin puitteissa, mitä Pirkanmaan hyvinvointialue on osoittanut Hannun linnassa olevan käytössä.

Hannun linnassa työskentelee 13 lähihoitajaa, yksi ohjaajaa, kolme (3) hoiva-avustajaa ja vastaava ohjaaja, sekä kahden talon yhteisenä sairaanhoitaja ja johtava hoitaja.

- Lähihoitajat ja ohjaajat työskentelevät kolmessa vuorossa. Työtä tehdään kolmen viikon suunnittelujaksossa.
- Hoiva-avustajat työskentelevät pääasiassa kahdessa vuorossa, mutta mikäli poikkeuksellisesti on tarve kahdelle yöhoitajalle, voi näistä toinen olla hoiva-avustaja.
- Vastaava ohjaaja työskentelee osana yksikön perusresurssia. Hänelle osoitetaan työvuorolistassa kahdesta kolmeen perusresurssin ulkopuolista työvuoroa hänelle osoitettujen muiden kuin asiakstyöhön liittyvien työtehtävien hoitamiseksi.
- Sairaanhoitaja työskentelee vähintään kahtena päivänä viikossa Hannun linnassa ja on tavoitettavissa puhelimitse muiden työvuorojensa aikana. Sairaanhoitaja suunnittelee Hannun linnan lähipäivänsä tarpeen mukaan ja niitä voi olla viikossa useampiakin. Sairaanhoitajan työaika jakautuu yksiköiden välillä suhteessa asiakasmäärään ja joustaa asukkaiden ja

yksiköiden tarpeiden mukaan. Sairaanhoidaja työskentelee tarvittaessa Hannun linnassa osana perustyöhön suunniteltua resurssia.

- Esihenkilö (johtava hoitaja) painottaa läsnäoloaan kahden yksikön välillä vuoroviikoin. Tämä mahdollistaa kiinteitä läsnäolopäiviä joustavamman kohtaamisen vuorotyötä tekevän henkilöstön kanssa. Esihenkilö on tavoitettavissa muina päivinä ja hänen on tarvittaessa mahdollista mennä yksikköön paikan päälle.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan rekrytoinneista vastaavat kaikki esihenkilöt, palvelupäälliköt ja vastuualuejohtaja. Päätökset vakituisen henkilökunnan rekrytoinnista tekevät delegointisäännön mukaisesti palvelupäällikkö ja vastuualuejohtaja.

Hannun linnan avoimiin toimiin hakuprosessi tapahtuu Pirkanmaan hyvinvointialueen rekrytointiprosessin ja kulloinkin voimassa olevan rekrytointiohjeen mukaisesti. Julkisessa haussa avoimet toimet ilmoitetaan vähintään Kuntarekry -sivustolla, minkä kautta myös hakeminen tehtäviin tapahtuu. Rekrytointi järjestetään avoimesti ja läpinäkyvästi. Rekrytointipäätökseen vaikuttaa hakijan soveltuva koulutus, työhaastattelussa saatu vaikutelma, alan työkokemus ja vammaistyöhön liittyvä erityisosaaminen sekä suositukset edellisiltä työnantajilta. Hannun linnan toiminnan ja asukkaiden tunteminen ja asukkaiden kanssa jo muodostuneet luottamussuhteet katsotaan eduksi valitessa työntekijöitä määräaikaisiin sijaisuuksiin.

Sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan, sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säädöksiin ja määräyksiin. Hannun linnassa on luotu uusi yksikötason perehdytysuunnitelma ja luetteloitu Pirhan tarjoamat ammattitaitoa vahvistavat koulutukset, jotka henkilöstön tulisi suorittaa osaamisen vahvistamiseksi.

### **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.

Hannun linnassa esihenkilö tarkistaa työntekijöiden ammattioikeudet ennen työsuhteen alkamista. Valviran tunnistenumero kirjataan henkilöstöluetteloon. Vakituisiin toimiin valittavan sosiaali- ja/tai terveydenhuollon koulutuksen saaneen henkilön tulee olla rekisteröitynä sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran ylläpitämään sosiaali- ja terveydenhuollon rekisteriin. Riittäväksi koulutukseksi lähihoitajalle/ohjaajalle katsotaan vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai siirtymäsäädösten mukainen kelpoisuus.

Henkilöstön kielitaidon riittävyys arvioidaan yksilöllisesti. Tehtävänjaossa, osoitetuissa työtehtävissä ja vastuissa huomioidaan kielitaidon riittävyys S2-kielisten hoitajien kohdalla.

### **Sijaisten ja vuokratyövoiman käyttö**

Lähihoitajan/ohjaajan sijaisena voivat työskennellä myös alan opiskelijat, tehtävänkuva ja vastuut riippuvat opintojen määrästä sekä saadusta perehdytyksestä työtehtäviin. Lähihoitajan sijaisena toimivalla henkilöllä tulee olla opinnoista suoritettuna 2/3. Opintojen määrä varmistetaan opintosuoriteotteesta. Tarvittaessa välivuorossa työskentelevän henkilön sijaisena voi toimia myös avustaja, mutta tällöin hänen työtehtävänsä eivät sisällä välitöntä asiakastyötä, vaan työtehtävät koostuvat keittiötyöskentelystä ja kodinhoidollisista tehtävistä sekä asukkaiden kanssa seurustelusta.

Sijaisten käyttö perustuu aina sen hetkiseen organisaation ohjeistukseen ja sijainen palkataan todelliseen tarpeeseen. Sijaisten rekrytointia tehdään henkilöstön ja esihenkilön yhteistyössä.

Sijaisten rekrytoinnin järjestys äkillisissä poissaoloissa:

1. Sisäiset sijaiset / sijaispooli ("vipit")
2. Tuntisijaistet, jotka tuntevat yksikön ja asukkaat / yksikön oma sijaislista
3. Yksikön omat työntekijät
4. Naapuriyksikön työntekijät, jotka tuntevat Hannun linnan asiakkaat
5. Sijaistet, jotka eivät ole työskennelleet aikaisemmin yksikössä (esim Temporen avoimet vuorot)
6. Muu henkilöstövuokrafirma, käyttö palvelupäällikön kanssa sopien

Lyhytaikaiset sijaistet voivat työskennellä joko Pirhan omina tuntisijaisina tai palkanmaksu voi tapahtua Temporen kautta. Pirhan tuntisijaisena toimivat henkilöt täyttävät tunti-ilmoituslomakkeeseen tekemänsä työvuorot ja vahvistavat nämä allekirjoituksellaan. Sijaistet, jotka työskentelevät Temporen kautta ja joiden kanssa työvuorosta sovitaan suoraan varmistavat, että toimintayksikön esihenkilö on tietoinen, että palkanmaksu tapahtuu Temporen kautta.

### **Rikostaustaote**

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Rekrytoinnin suunnittelussa huomioitavaa](#)

Esihenkilö pyytää uusia työntekijöitä esittämään rikostaustaotteen. Esihenkilö kirjaa tiedon itselleen ylös ja antaa henkilöstösihteereille tiedoksi rikostaustaotteen myöntämispäivämäärän, sekä päivämäärän, jolloin on tämän tarkistanut.

### **Perehdytys**

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys](#)

Laadukkaan asiakastyön varmistamiseksi uusille työntekijöille pyritään mahdollistamaan aina työskentely aamu- tai iltavuoron kuudentena työntekijänä. Tässä perehdytysvuorossa on tarkoitus työskennellä yhdessä asukkaat ja yksikön toiminnan hyvin tuntevan henkilön kanssa (perehdyttäjä). Hannun linnaan on luotu kirjallinen perehdytysuunnitelma, jota tulee seurata ensimmäisissä työvuoroissa.

Perehdytysuunnitelman sisältöä voidaan muokata tilanteen edellyttämällä tavalla. Perehdytysuunnitelma on toimistolla sijaitsevassa muovitaskullisessa pöytätelineessä.

Perehdysvuoroissa uudelle työntekijälle esitellään yksikön tilat, kerrotaan perustiedot asukkaista ja yksikön toimintatavoista, ohjataan hoitosuunnitelma ja IMOSU sekä käydään läpi työturvallisuuden kannalta oleelliset asiat. Samalla perehdyttäjä varmistaa uuden työntekijän riittävän perushoitotyön, asukkaiden ohjaamisen ja laiteosaamisen. Perehdyttäjällä ja koko henkilöstöllä on velvollisuus tuoda esihenkilön tietoon välittömästi, mikäli hän havaitsee uuden työntekijän osaamisessa puutteita.

Hannun linnaan tulevan työntekijän on mahdollista työskennellä vain keittiövuoroissa. Keittiövuoroissa yksikössä työskentelevät sekä hoiva-avustajat että lähihoitajat. Mikäli uudella työntekijällä on vähäinen kokemus kehitysvammatyöstä, ohjataan hänet pääsääntöisesti aloittamaan työskentely keittiöltä. Hannun linnan vakituisen ja muun pitkäaikaisen henkilöstön tulee hallita keittiötyötehtävät, joten yksikön henkilöstö pystyy tukemaan ja ohjaamaan joustavasti keittiöllä työskentelevää henkilöä. Uuden työntekijän työskennellessä ensimmäisessä vuorossa oman vastuuryhmän hoitajana varmistetaan, että henkilöllä on tiedossa, kuka toimii vuoron vastuuhoidajana. Vuoron vastuuhoidajan tehtäviin järjestetään oma perehdytyksensä. Vastuuhoidajana työskentelevät vain lääkeluvalliset, yksikön ja asiakkaat hyvin tuntevat henkilöt, kenellä

on riittävä suomen kielen osaaminen puhelimesta hoidettaviin kiireellisiin tilanteisiin asiakasturvallisuuden varmistamiseksi.

Hyvinvointialueen toimintaan liittyvässä perehdytyksen välineenä toimii Intro, johon työntekijä kirjautuu sähköisesti. Arjen toimintaan liittyvän perehdytykseen sisällön dokumentointi osana hoitotyön arkea on ollut haasteellista. Yksikön arjessa on koettu, että Intron hyödyntäminen ei tässä toimi, koska sen äärelle pysähtymiseen tarvittavaa aikaa on haasteellista löytää ja asukkaisiin tutustumisen koetaan jäävän toisarvoiseksi tietokoneen äärellä istuttaessa. Perehdytyksen dokumentoinnin varmistamiseksi Hannun linnassa otetaan viimeistään vuoden 2026 alussa paperiset perehdytyslomakkeet eri aihealueille. Perehdytyslomakkeet tullaan toimittamaan esihenkilölle ja esihenkilö tallentaa lomakkeet skannattuna henkilöstön tietoja sisältävään Lokeroon.

Suunnitelmana on luoda alkuvuoden 2026 aikana uusille työntekijöille suunnattu ohjelehtinen, johon on kirjattuna yksikön tärkeimmät yleiset toimintaperiaatteet, tarkempien ohjeiden sijainnit sekä tiedot täytettävistä perehdytyslomakkeista ja niiden käytöstä.

### **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.

Hannun linnaan on määritelty minimimiehitys, jolla varmistetaan asiakkaiden välttämätön hoito- ja huolenpito sekä turvallisuus. Minimimiehitys on viisi työntekijää aamuvuorossa, viisi työntekijää iltavuorossa ja yksi työntekijä yövuorossa. Näistä viidestä työntekijästä yhden työntekijän vastuulla ovat yksikön keittiötoiminnot. Suunniteltu resurssi vastaa ajoittain minimiresurssia, sillä jokaiseen aamu-/iltavuoroon ei ole mahdollista suunnitella kuutta työntekijää.



Hannun linnan päivittäisessä työssä toteutetaan seuraavaa tehtävänjakoa: asukkaat on jaettu neljään vastuuryhmään, joista jokaiselle nimetään hoitaja työvuoron ajaksi, lisäksi keittiöllä työskentelee yksi työntekijä. Mikäli työvuorossa työskentelee kuusi työntekijää, vuoron vastuuhoitajalla ei ole omaa vastuuryhmää, mutta hän poimii vastuuryhmiä asiakkaita hoidettavakseen. Mikäli työvuorossa työskentelee viisi työntekijää, työvuoron vastuuhoitaja määrittää, työskenteleekö hän samalla vastuuryhmän hoitajana vai keittiöllä. Muut työvuoron työntekijät varmistavat, että vastuuhoitajalla on mahdollisuus tehdä vastaavalle hoitajalle kuuluvat työtehtävät. Vastuuryhmiä päivitetään aina tarvittaessa ja työvuoroissa voidaan poiketa ennalta suunnitellusta vastuuryhmäjaosta tilanteessa parhaaksi katsotulla tavalla. Vastuuryhmien tarkoituksena on helpottaa työnjakoa ja varmistaa, että jokainen asukas tulee hoidettua laadukkaasti jokaisessa työvuorossa. Hannun linnassa työskennellään yksilövastuisen työn periaatteiden mukaisesti, varmistaen että jokainen vuorossa työskentelevä henkilö saa tarvitsemaansa apua ja tukea.

Työvuorojen kuudennen henkilön kohdentamisesta käydään säännöllistä keskustelua. Tällä hetkellä suurimman tarpeen nähdään olevan arkiamuissa ja lauantai-illoissa. Lauantaisin yksikössä saunotaan ja vietetään yhteistä elokuvailtaa. Toinen jatkuvasti arvioitava teema on iltavuorojen päättymisaika. Hannun linnan iltavuorolaisista yksi työskentelee niin sanotussa pitkässä illassa, joka päättyy kello 22:00-23:00. Pitkän illan päättymisajankohta sekä pitkäiltalaisten määrä arvioidaan yhdessä henkilöstön kanssa ja määritellään erikseen jokaiselle työvuorolistalle. Yöhoitaja aloittaa työvuoronsa klo 21. Pitkäiltalaisen tehtävänä on varmistaa asiakasturvallisuus yksikössä aikaisemmin työvuoronsa päättävien työntekijöiden tehdessä kirjauksia ja antaessa raporttia yöhoitajalle.

Työvuorojen suunnittelussa varmistetaan, että aamu- ja iltavuoroihin suunnitellaan vähintään kaksi, mieluiten neljä lääkeluvallista hoitajaa/ohjaajaa. Hoiva-avustajia työskentelee yksikössä kolme. Hoiva-avustajat työskentelevät myös asiakastyössä. Osalla yksikössä työskentelevistä hoiva-avustajista on lähihoitajan koulutus tai he opiskelevat samanaikaisesti lähihoitajan tutkintoa. Hannun linnan keittiöllä ja muissa tukipalvelutehtävissä on mahdollista työskennellä lyhyissä sijaisuuksissa myös

avustajan nimikkeellä ilman sosiaali- ja terveysalan koulutusta, tällöin asukkaiden hoiva- ja ohjaus on rajattu pois työtehtävistä. Avustajalta edellytetään riittävää osaamista tukipalvelutehtävistä itsenäisesti suoriutumiseen. Avustaja perehdytetään työtehtäviinsä ja turvallisuuteen liittyvään ohjeistukseen.

Yksikön suunniteltua ja toteutunutta mitoitusta seurataan työvuorolistatasolla ja päivittäin. Mikäli yksikössä havaitaan, että jokin työvuoro on alle suunnitellun minimiresurssin, tulee tämä tuoda esihenkilön tietoon. Sijaisjärjestelyistä vastaa esihenkilö, mutta äkillisiin poissaoloihin tehdään sijaisjärjestelyjä henkilöstön ja esihenkilön yhteistyöllä. Äkillisissä poissaoloissa sijaisjärjestelyt käynnistetään heti, kun tieto on saatu yksikköön. Tavoitteena on, että kaikki poissaolot sijaistetaan toiminnan laadun sekä asiakas- että työturvallisuuden varmistamiseksi.

Yksittäisinä päivinä Hannun linnan asukkaiden hoivan ja ohjauksen tarpeen minimivaatimuksiin on mahdollista vastata neljällä työntekijällä päivävuoeroissa. Neljällä työntekijällä ei pystytä tarjoamaan laadukasta palvelua, pystytään vain varmistamaan asukkaiden välitön turvallisuus ja välttämättömimmän perushygienian toteutuminen. Tällainen poikkeustilanne on harvinainen, mutta mahdollinen.

### **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](#)

Hannun linnassa sairaanhoitajalla on ensisijainen vastuu terveydenhuollon ja lääkehoidon palveluiden koordinoinnista. Omahoitajien vastuulla on perehtyä omien

asiakkaittensa asioihin ja historiaan kokonaisvaltaisesti. Ennalta tiedossa oleviin terveydenhuollon käynteihin osallistuu ensisijaisesti joko omahoitaja tai sairaanhoitaja työvuorojensa puitteissa. Mikäli omahoitaja ei ole työvuorossa, sovitaan käynneille lähteävä hoitaja erikseen. Sairaanhoitajan läsnäolo terveydenhuollon käynneillä riippuu käynnin aiheesta ja tarve arvioidaan aina tilannekohtaisesti. Äkillisissä terveydenhuollon palveluiden tarpeissa pyritään aina varmistamaan saattaja asukkaan matkaan. Äkilliset tilanteet arvioidaan kuitenkin aina tapauskohtaisesti ja saattajan osalta tulee huomioida myös asumisyksikön tarve hoitajien läsnäololle turvallisuuden varmistamiseksi. On siis mahdollista, että Hannun linnan asukas voi joutua kiireellisissä tilanteissa päivystykseen myös ilman yksikön hoitajaa/ohjaajaa saattajana, esimerkiksi yöaikaan.

Päivystys-, erikoissairaanhoidon ja kehitysvammapoliklinikan käynneille asukkaan mukaan laitetaan aina tuloste ajantasaisesta lääkityksestä ja esitietolomake yksikön yhteystiedoilla, sillä potilastietojärjestelmien yhtenäistämisen prosessi on vielä kesken Pirkanmaan hyvinvointialueella kesken, eikä tieto vielä siirry saumattomasti Hannun linnan ja erikoissairaanhoidon tai acutan välillä. Omalääkäri pystyy lukemaan asukkaiden tekstit Omni360 -asiakastietojärjestelmästä, jonne hän myös kirjaa ohjeet. Omalääkärin kanssa on sovittu, että suunnitelma puhelin- tai lähikierron asioista toimitetaan hänelle salatulla sähköpostilla viimeistään kiertoa edeltävänä päivänä. Omalääkäri tekee määräyksistään kirjauksen asiakkaan kertomuslehdelle Omni360:ssa, mistä määräykset ja ohjeet ovat kaikkien Hannun linnan työntekijöiden luettavissa. Lääkäriasioiden hoitamisesta tehdään lisäksi kirjaus .

Omahoitajat ovat ensisijaisia henkiköitä koordinoimaan omahoidettaviensa palveluiden kokonaisuutta. Tarve yhteydenotoille ja asioiden hoitamiseksi ei kuitenkaan ole riippuvainen omahoitajan työvuoroista, joten myös muut asumisyksikön ohjaajat ja lähihoitajat avustavat asukkaita tarvittavassa määrin asioiden hoitamisessa silloin, kun tarvetta ilmenee. Omahoitajien vastuulla on siis suunnitelmallinen ja ennakoiva työskentely monialaisessa verkostossa. Työvuorossa olevat ohjaajat/hoitajat puolestaan ottavat vastuun niistä asioista, jotka tulee kyseisessä vuorossa hoitaa. Hoidetut ja valmistellut asiat, sekä erilaiset yhteydenotot tulee kirjata asiakastietojärjestelmään.

Asukkaiden käteisvarojen nostaminen pankista on asukaskohtaisten nimettyjen työntekijöiden takana, nämä henkilöt voivat olla eri työntekijöitä, kuin kuka on asukkaan omahoitaja. Asukkaiden laskuja edunvalvojille hoidetaan yksikön henkilöstön yhteistyössä, jotta laskujen maksamisessa ei tapahdu viivettä Hannun linnan työvuorosuunnittelusta johtuen. Hoidetut ja valmistellut asiat, sekä erilaiset yhteydenotot tulee kirjata asiakastietojärjestelmään. Lisäksi käsiteltynä postiin kirjoitetaan lyijykynällä tehdyt toimenpiteet, kuten esimerkiksi laskuihin päivämäärä edunvalvojalle lähettämistä tai terveyspalveluiden kutsukirjeisiin avaamisen sekä asian edistämisen päivämäärät.

Hannun linnan yhteistyökumppaneita ovat:

- Vammaissosiaalityön osiaalihjaaja ja sosiaalityöntekijä
- Henkilökohtaiset avustajat ja heidän taustaorganisaationsa
- Päiväaikaiset toiminnat ja päiväaikaisen toiminnan työntekijät
- Terveystalon omalääkäri
  - Lähikierto 1-2 kuukauden välein
  - Puhelinkierto 1-2 viikon välein
  - Kiireellisten asioiden hoitaminen lähes päivittäin vaihtuvien soittoajoin
  - Lääkärin takapäivystys ympäri vuorokauden akuutteihin tilanteisiin
- Linnainmaan terveysasema tarvittaessa
- Vaativien erityispalveluiden tukikeskus, vammaispalveluiden poliklinikka
- Erikoissairaanhoido tarvittaessa ja diabeteshoitaja
- Pirhan hygieniahoitaja
- Edunvalvojat
- Fysioterapeutit yksilöllisten päätösten mukaisesti
- Hierojat asukkaiden yksilöllisten hankintojen ja toiveiden mukaisesti, ei sopimusyhteistyötä
- Jalkahoitaja, yksityinen palveluntuottaja (kutsutaan yksikköön), ei sopimusyhteistyötä
- Parturi-kampaaja kutsutaan tarvittaessa yksikköön, ei sopimusyhteistyötä
- Havu-tiimi
- Apteekit (Linnainmaan apteekki, Yliopiston apteekki)

- Kuljetuspalvelut
- Oppilaitosyhteistyö
  - Kehitysvammaisten Tredun kerho
- Kehitysvammaisten tuki ry
  - kerhotoiminta, discot ja leirit

### **3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet**

#### **Toimitilat ja välineet**

Hannun linna sijaitsee Tampereen Linnainmaalla kerrostalon viidennessä (5.) kerroksessa. Kerroksissa 1-4 sijaitsee YH-kotien yli 63-vuotiaille tarkoitettuja vuokra-asuntoja. Hannun linnan tarjoaa urbaanin asuinympäristön kerrostalossa. Asuinhuoneet sijaitsevat pitkän kerrostalokäytävän varrella, joka tarjoaa itsenäisen kerrostaloasumisen tunnelmaa. Kulku asumisyksikköön tapahtuu C-portaan kautta. Alaovella on ovipuhelin, joka välittää videokuvaa. Ovi pystytään avaamaan etänä yksiköstä. Kulku yksikön pääoven kautta viidennestä kerroksesta ei ole esteetön, ovessa ei ole sähköistä avausta ja kulkuaukossa on matala kynnyks. Oven lukitus pystytään etäavaamaan yksikön keittiöltä. Hannun linnan ei pääse kulkemaan itsenäisesti esteettömästi. Yksikköön pääsee kuitenkin kulkemaan henkilökunnan avustamana esteettömästi A- ja B-portaiden hisseillä. Hissit kulkevat viidennessä kerroksessa sijaitsevaan yksikköön vain hoitajien avaimella.

Hannun linna sijaitsee Linnainmaan monipuolisten palveluiden välittömässä läheisyydessä. Lähellä on kahden ketjun suuret marketit, Koilliskeskus kirjastoineen ja terveyspalveluineen sijaitsee tien toisella puolella (mahdollisuus kulkea alikulun kautta). Lisäksi samassa kiinteistössä toimii fysioterapia- ja hierontapalveluita tarjoava yritys sekä tien toisella puolella on myös kuntosali.

Hannun linnassa asuvat asiakkaat ovat vuokranneet Hannun linnasta oman huoneen, jonka lisäksi yhteiset tilat on jyvitetty asukkaiden käyttöön. Oma huone tarjoaa yksityisyyden sekä itsemääräämisoikeuden turvallisessa ympäristössä. Jokaisella asukkaalla on oma huone ja huoneen yhteydessä on oma wc ja suihku yhtä poikkeusta

lukuun ottamatta, missä kaksi huonetta jakaa yhteisen WC ja suihkutilan. Yhteisöllisen asumisen asuntoon kulku on porraskäytävästä ja siinä on erillinen olohuone ja keittiö. Vaikka Hannun linnan huoneet ovat osin pieniä, ovat tilat ajanmukaiset. Kolmessa asukashuoneessa on parvekkeet.

Asukkaat kalustavat itse oman huoneensa. Oman huoneen seinät voi maalata tai tapetoida haluamallaan kuosilla omakustanteisesti. Mikäli asukas tarvitsee ns. sairaalasängyn hoitajien ergonomian vuoksi, vastaa Hannun linna hankinnasta aiheutuvista kustannuksista.

Omaiset ja läheiset ovat tervetulleita kyläilemään. Läheisten vierailut yöaikaan ovat periaatteessa mahdollista, mutta toivomme näistä keskusteltavan ja sovittavan etukäteen, sillä osa asukkaistamme on ilmaissut, että eivät kokisi oloaan turvalliseksi, mikäli yksikössämme on myöhään illalla tai öisin heille tuntemattomia henkilöitä. Asukkaat saavat kyläillä haluamallaan tavalla läheistensä luona. Epidemia-aikoina huomioimme sairaanhoitopiirin ohjeistuksen vierailuiden osalta.

Yhteiskäytössä sijaitsevat tilat ovat asumisyksikön puolivälissä. Yhteiskäytössä olevia tiloja ovat sauna ja saunan yhteydessä oleva suihkutila, yksikön oma pesutupa, yhdistetty ruokailutila ja olohuone sekä erillinen oleskelutila on järjestetty huoneeseen numero 10. Kymppihuoneessa on mahdollista ruokailla hiljaisesti, sekä osallistua esimerkiksi etäpäiväaikaiseen toimintaan yhdessä hoitajien kanssa. Etäpäiväaikaiseen toimintaan osallistuminen voidaan mahdollistaa myös päiväsalin. Yksikössä on siirrettävä Clevertouch-laite.

Kiinteistössä on automaattinen paloilmoitin- ja sprinklerijärjestelmä. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät säännöllisesti tarkastukset. Kiinteistön omistaja huolehtii paloilmoitin- ja sprinklerijärjestelmän tarkastuksista ja tarvittavista huolloista vuosittain. Henkilöä koulutetaan mm. alkusammuttamisessa. Turvallisuussuunnitelma ja turvallisuusohjeet tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarvittaessa. Hannun linnassa on käytössä Pirkanmaan hyvinvointialueen strukturoidut turvallisuuskortit toimintaohjeiksi

poikkeustilanteisiin. Yksikön turvallisuusvastaavat käyvät läpi turvallisuuteen liittyvän perehdytyksen uusien työntekijöiden kanssa ja tästä raportoidaan yksikön esihenkilölle.

Hannun linnassa on käytössä AVARN-turvapalveluiden hätäpainike. Painikkeet on saatu yksikköön 10–11/2021. Toimivuus tarkistetaan kerran kuukaudessa. Painike tulee olla ohjaajalla koko työvuoron ajan. Turvapalvelua tuottava taho määräytyy Pirkanmaan hyvinvointialueen kilpailutuksen mukaisesti.

Asukkailla ei ole käytössä varsinaisia turva- tai kutsulaitteita, mutta yksikössä on otettu käyttöön kahdella asukkaalla langattomat ovikellot, joita painamalla saavat ilmaistua avun tarpeestaan henkilöstölle.

Hannun linnaan on hankittu kolme radiopuhelinta, joilla työntekijöiden on mahdollista ilmaista avun ja tuen tarvetta yksikön sisällä. Radiopuhelimet eivät ole säännöllisessä käytössä. Niitä voidaan hyödyntää esimerkiksi palaverien aikana tilanteissa, joissa yksi työntekijä valvoo yksikköä ja tarvitsee lisäapua. Radiopuhelimien käytön pelisääntönä on, että niitä ei käytetä lainkana verbaaliseen viestintään, vaan avunpyyntö tapahtuu soittopainiketta käyttäen. Oletusarvoista on, että avunpyyntö tapahtuu keittiöltä tai päiväsalista. Muusta käytöstä sovitaan erikseen. Yksikössä on lisäksi käytettävissä itkuhälytin, tätä voidaan hyödyntää asukkaan kanssa sopien esimerkiksi tilanteissa, joissa normaalisti lähes itsenäisen liikuntakyvyn omaava asiakkaan toimintakyky alentuu ja hänen tarvitsee ilmaista avunpyyntöä esimerkiksi yöaikaan.

Hannun linnan kiinteistöhuollon tarpeista ilmoitetaan Pirhan Paketti-järjestelmällä. Paketti-järjestelmässä Hannun linna on nimellä Hannulankoti. Paketin kautta tehdyt tilaukset välitetään työpyyntöinä oikeille toimijoille. Tarvittaessa yksikköön tai yksikön esihenkilöön ollaan yhteydessä lisätietojen saamiseksi. Pirkanmaan hyvinvointialueella on Hannun linnalle nimetty kiinteistöpäällikkö, joka vastaa kiinteistöön liittyvien palveluiden kokonaisuudesta. Jokaisella Hannun linnassa työskentelevällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa viipymättä havaitsemistaan korjauksen ja muun huollon tarpeista. Merkittävistä turvallisuuspuutteista tai korjaustarpeista tulee henkilöstön Paketti-palvelupyynnön tekemisen lisäksi aina informoida esihenkilöä.

Hannun linnassa on tarjoilukeittiö, jossa hoitajat/ohjaajat valmistelevat tarjottavat ateriat ja laittavat ne asukkaille tarjolle. Ateriat pääsääntöisesti annostellaan asukkaille sekä hygieniasyistä, että varmistetaan ruuan riittävyys kaikille asukkaille tasapuolisesti. Ruokien annoskoon ohjeena toimivat Voimian ravitsemussuunnittelijoiden ohjeet. Aukkaat pystyvät tarjotun ruuan puitteissa tekemään omia valintojaan, kaikkea ei tarvitse omalle lautaselle ottaa. Syötävää on kuitenkin aina mahdollista saada lisää, eikä kenenkään tarvitse jäädä nälkäiseksi. Asumisyksikön tarjoilukeittiö lukitaan turvallisuus- ja hygieniasyistä, mikäli valvontaa ei ole mahdollista järjestää.

Tarjoilukeittiön sivutilaan on järjestetty asukkaille mahdollisuus säilyttää omia elintarvikkeitaan kaapissa, jääkaapissa tai pakastimessa. Jääkaappiin ja pakastimeen mahtuu vain yksittäisiä tuotteita asukasta kohden. Asukkailta ei edellytetä omien elintarvikkeiden säilyttämistä tarjoilukeittiön sivutilassa. Hoitajat mahdollistavat pääsyn tähän tilaan, tilaan ei ole ympärivuorokautista vapaata kulkua.

### **Lääkinnälliset laitteet**

Henkilöllä, joka käyttää lääkinnällistä laitetta tulee olla sen turvallisen käytön edellyttämä koulutus ja kokemus ja laitetta tulee käyttää valmistajan ilmoittamaan käyttötarkoitukseen valmistajan ohjeiden mukaisesti.

Lääkinnälliset laitteet rekisteröidään Istekki Oy:n tuottamaan lääkinnällisten laitteiden rekisteriin (EQU). Istekki Oy tuottaa lääkintätekniikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut. Lääkinnällisten laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tehdään palvelupyyntö Paketti -järjestelmän kautta. Huoltotilaukseen täytetään laitteen tunnistenumero. Käytettäessä tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle.

Hannun linnassa käytettäviä lääkinnällisiä laitteita ovat verenpainemittarit, kuumemittarit, saturaatiomittari, henkilönostimet, sähkösäätöiset hoitosängyt sekä liikkumisen apuvälineet kuten rollaattori ja pyörätuolit. Yksikön suihkulaveri on sähkösäätöinen. Lisäksi yksikössä on pika-CRP-laite ja pyörätuolivaakaa. Hannun linnassa on kaksi yhteiskäyttöistä pyörätuolia, joista toinen on käytännössä



henkilökohtaisessa käytössä. Suurin osa yksilöllisistä henkilökohtaisista laitteista on asukkaiden käytössä Pirkanmaan apuvälinekeskuksen kautta, jolloin apuvälineyksiköllä on laitteiden huoltovastuu. Apuvälineyksikön laitteista löytyy lainasopimukset asukkaan asiakirjoista.

Asukkaiden yksilöllisiä tarpeita laitteiden hankinnalle tai päivittämiselle seurataan henkilöstön toimesta yhteistyössä asukkaiden sekä läheisten kanssa. Yksilölliset apuvälineet hankitaan ensisijaisesti asiakkaan, vastuutyöntekijän, fysioterapeutin ja apuvälineyksikön yhteistyönä. Yhteistyön tavoitteena on saada oikea apuväline oikeaan käyttöön oikealle ihmiselle. Omahoitajan vastuulla on ottaa tarvittaessa yhteyttä apuvälineyksikköön, fysioterapiaan, puheterapiaan tai muulle taholle tarvittavien laitteiden hankkimiseksi. Omahoitaja viestii asiasta sairaanhoitajalle, joka ottaa asiat esiin lääkärinkierrolla tarvittaessa.

Yksikön esihenkilö informoidaan lääkinnällisten laitteiden toiminnassa havaittavista puutteista. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista apuvälineisiin liittyen. Vaaratapahtumista tulee täyttää poikkeamailmoitus HaiPro järjestelmään ja huollon tarpeesta pyyntö Paketti-järjestelmään. Vaaraa aiheuttava apuväline tulee poistaa käytöstä välittömästi. Tarvittaessa täytetään molemmat ilmoitukset. Esihenkilöä informoidaan myös, mikäli yksikköön on tarve hankkia uusia lääkinnällisiä laitteita ja näistä tehdään tarvearvio ja suunnitelma yhdessä esihenkilön kanssa. Esihenkilö tekee hankintapyynnön Kori -hankintajärjestelmässä palvelupäällikölle. Pienemmät lääkinnälliset laitteet ovat tilattavissa Tuomilogistiikan Kori-hankintajärjestelmästä

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkintäteknikka](#)

### **Säteilyn käytön turvallisuus**

Ei koske Hannun linnaa. Yksikössä ei ole käytössä säteileviä laitteita eikä valmisteita.

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.

Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla. Kirjaaminen edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat oleellisia ja riittäviä. Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon asiakastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä asiakastietoja. Hannun linnassa on käytössä Omni360 -asiakastietojärjestelmä. Omni360 -järjestelmän kautta tehdään yksikössä sekä sosiaalihuollon, että terveydenhuollon kirjaukset. Arjessa kirjattavat asiat kirjataan sosiaalihuollon rekisterissä olevalle käyttöpaikalle, mutta Omni360 -järjestelmän kautta on mahdollista tehdä tarvittavia terveydenhuollon rekisteriin kirjattavia merkintöjä, kuten esimerkiksi rokotukset. Yksikön lääkäri kirjaa tekstinsä terveydenhuollon rekisteriin. Päivittäiskirjaukset kirjataan yksikössä sosiaalihuollon rekisteriin.

Asiakastietojärjestelmät ovat muuttumassa. Sosiaalihuollon kirjauksiin on Pirkanmaan hyvinvointialueella kilpailutettu Saga-asiakastietojärjestelmä ja terveydenhuollon kirjauksiin Omni360 -asiakastietojärjestelmä. Hannun linnassa nämä otetaan käyttöön Pirkanmaan hyvinvointialueen määrittämän aikataulun mukaisesti. Sagan käyttöönotto on siirtynyt myöhemmäksi, alkuperäisen suunnitelman mukaan käyttöönoton piti tapahtua vuoden 2025 aikana, mutta käyttöönotto on siirtynyt vuodelle 2026.

Lisäksi Hannun linnalla on oma lokero, johon voidaan tallentaa asiakkaiden sähköisiä dokumentteja. Itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelmat tallennetaan Lokeroon. Lokeron käyttöoikeudet anotaan kaikille Hannun linnan vakituisille työntekijöille ja pitkäaikaisille sijaisille.

Loppuvuoden 2025 aikana Hannun linnan henkilökunnan täydennyskoulutuksen keskiössä on ollut asiakastyön dokumentointiin liittyvät teemat: Sagan käyttökoulutusta sekä täydentävää Omni360 käyttökoulutusta. Lisäksi yksikössä on keskitytty hoitosuunnitelmien ja päivittäiskirjaamisen laadullisiin teemoihin.

### **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.

Henkilöstön perehdyttäminen tietosuoja-asioihin on osa yksikön perehdytystä.

Työntekijöiden tulee suorittaa Pirhan Moodle-alustalla tietosuojan ja tietoturvan koulutus loppuentteineen. 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.

Asiakkaiden omat kansiot, joista löytyy mm. heitä koskevien palveluiden päätöksiä ja suunnitelmia, sekä terveydenhuollon tekstejä (esimerkiksi erikoissairaanhoido, kehitysvammapoliklinikka) säilytetään lukitussa toimistossa sijaitsevassa hyllyssä.

Toimistosta löytyvät myös asukkaiden IMOSU:t, mahdolliset rajoitustoimenpidepäätökset sekä hoitosuunnitelmat. Hannun linnan toimisto on kolmiosainen, ensimmäinen tila toimii myös taukotilana ja paikkana palaverien pitämiseksi, toiseen tilaan on kulku ensimmäisen tilan perältä. Kumpikin ovi on lukittavissa ja käytävälle vievää ovea pidetään lukittuna, kun tilassa ei ole henkilöstöä. Tässä tilassa säilytetään asukkaiden papereilla olevia tietoja. Toisesta tilasta on kulku vielä yhteen toimistotilaan, joka toimii tällä hetkellä esihenkilön työtilana. Kolmas

toimistotila on tarvittaessa lukittavissa eri avaimella, kuin mitä yksikössä kulkemiseen muuten käytetään.

Hannun linnassa on kaksi lukollista tietosuojajätelaatikkoa: toimistossa iso astia papereille ja lääkehuoneessa pienempi astia, joka on tarkoitettu ensisijaisesti lääkepakkausten henkilötietoja sisältäville tarroille.

Pirkanmaan hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapoliitikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista. Jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan tietoturvasta.

### **Tietoturvasuunnitelma**

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystieteiden järjestäjänä laatinut tietosuoja-, tietoturva- 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](https://www.pirha.fi)

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

Hannun linnassa on järjestetty tilat rauhalliseen kirjaamiseen ja tilaratkaisuilla (toimistot) on varmistettu, että asiakkaat eivät pääse näkemään toisia asukkaita koskevia kirjauksia hoitajien/ohjaajien tehdessä kirjauksia. Hannun linnan henkilöstöllä on käytössä viisi kannettavaa tietokonetta. Mikäli kirjaaminen tapahtuu yhteistiloissa asukkaita valvoessa, tulee henkilöstön varmistua, että asukkailla, omaisilla tai muilla ulkopuolisilla henkilöillä ei ole mahdollisuutta nähdä kirjattavia asioita.

Hannun linnan asukkaiden kansioista löytyy asukkaiden omia kappaleita päätöksistä ja teksteistä. Asukkailla on mahdollisuus käydä läpi oman kansionsa sisältöä. Kansiot säilytetään lukitussa toimistotilassa. Näin varmistetaan, etteivät arkaluontoiset tiedot päädy muiden kuin asianosaisen ja häntä yksikössä hoitavan henkilöstön saataville.

Mikäli Hannun linnan henkilöstöllä on tarve hoitaa asukkaiden asioita sähköpostitse Pirkanmaan hyvinvointialueen ulkopuolelle, tulee arkaluontoisia henkilötietoja sisältävät sähköpostit lähettää aina salattuna sähköpostina. Puhelimessa asioitaessa tulee varmistua, että oikeita tietoja annetaan oikealle henkilölle.

Hannun linnassa osa raportoinnista ja tiedonsiirrosta tapahtuu suullisesti vuoronvaihoissa henkilöstön välillä. Henkilöstön tulee tällöin varmistua, että ulkopuolisten henkilöt eivät kuule keskustelua. Asukkaiden henkilökohtaisista asioista keskustellaan asukkaiden kanssa joko heidän huoneissaan tai ensimmäisessä toimistotilassa. Hannun linnan asiakkaat eivät myöskään saa kuulla toistensa henkilökohtaisten asioiden suullista raportointia, tämän varmistamiseksi suullinen raportointi toteutetaan toimistotiloissa vähintään yhden työntekijän valvoessa yhteistilojen turvallisuutta.

### 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](#)

Hannun linnan lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa esihenkilön ohella yksikön sairaanhoitaja. Lääkehoitoa Hannun linnassa toteuttavat lääkehoitosuunnitelmassa kuvatulla tavalla vain koulutetut sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt tai alan opiskelijat, kenellä on lääkärin vahvistama lääkelupa. Lääkeluvan edellytyksenä on, että työntekijällä on suoritettuna riittävät lääkehoidon teoriaopinnot ja hyväksytysti suoritettuna LOVE-verkkokoulutuksista vähintään LOP + laskut, PKV ja Kipu1 sekä yksikössä annetut näytöt riittävästä osaamisesta. Hannun linnassa voimassa olevasta lääkeluvasta tulee ilmetä, että se kattaa Hannun linnassa toteutettavan lääkehoidon. Lääkeluvat ovat siis yksikkökohtaisia, eikä mikä tahansa Pirhalla suoritettu lääkärin allekirjoittama lääkelupa ole riittävä.

Hannun linnan lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä ja ajantasaisuudesta vastaavat yksikön esihenkilö ja yksikön sairaanhoitaja yhteistyössä. Yksikön lääkehoitosuunnitelman laadintaa ohjaavat sekä sosiaali- ja terveysministeriön julkaisema ja Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimean päivittämä Turvallinen lääkehoito -opas että palvelulinjatasoinen lääkehoitosuunnitelma.

Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain, sekä aina mikäli lääkehoidon ohjeistuksessa tapahtuu muutoksia.

Hannun linnan lääkehoitosuunnitelman allekirjoittaa yksikön vastuulääkäri, eli Terveystalon nimeämä omalääkäri. Yksikön lääkehoitosuunnitelma on tulosteena lääkehoitosuunnitelma -kansiossa sekä yksikön yhteisellä TEAMS-kanavalla. Palvelulinjatasoinen lääkehoitosuunnitelma on myös tulostettuna samassa kansiossa sekä luettavissa Pirhan intranetin lääkitysturvallisuussivustolla, linkki sivulla 38. Lääkehoitoa toteuttavan henkilöstön tulee tutustua lääkehoitosuunnitelmaan. Jokainen lääkeluvan omaava työntekijä on velvollinen informoimaan esihenkilöä havaitessaan puutteita tai korjattavaa lääkehoidon toteutumisessa tai lääkehoitosuunnitelman sisällössä.

Lääkehoidon poikkeamista ja läheltä piti -tilanteista tehdään haittatapahtumailmoitukset HaiPro -järjestelmässä. Rajattua lääkevarastoa ei ole.

### **3.13 Infektioiden torjunta**

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja. Tartuntatautilain mukaan jokaisen toimintayksikön ja sen johtajan on huolehdittava tartunnan torjunnasta, potilaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

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

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

Hannun linnassa työskentelevien osaamista vahvistetaan ja varmistetaan asumispalveluihin suunnatulla verkkokoulutuksella Pirhan Moodle-alustalla. Pirkanmaan hygieniahoitajat ovat julkaisseet allekirjoituksin vahvistettavan tulostettavan perehdytyslomakepohjan, joka otetaan Hannun linnassa käyttöön hygieniaperehdyksen tueksi ja varmistamiseksi. Henkilöstön käsihygieniaosaamista on mahdollista varmistaa

vammaispalveluiden mustaa laatikkoa uv-valolla hyödyntäen, esihenkilö järjestää laitteen tarvittaessa yksikköön.

Hannun linnaan on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hän on ensisijainen osallistuja Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniayhdyshenkilöiden tapaamisiin, mutta tarvittaessa näihin voidaan valita toinen edustaja yksiköstä. Hygieniosaamiseen liittyvään koulutukseen osallistuminen on mahdollista koko henkilöstölle. Henkilökunnan vastuulla on hygieniäohjeiden noudattaminen. Jokaisen tulee vastuullisesti perehtyä ohjeistukseen ja toimia niiden mukaisesti. Yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita ja reagoidaan muutoksiin sekä tehdään yhteistyötä hygieniahoitajien kanssa.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on useita hygieniahoitajia. Hygieniahoitaja ohjaa ja tukee yksikön henkilöstöä tarvittaessa.

Tampereen seudun hygieniahoitajana vammaispalveluissa toimii  
Ulla-Maija Simppa, ulla-maija.simppa@pirha.fi , +358400159663.

Hannun linnassa tulee noudattaa Pirkanmaan hyvinvointialueen kulloinkin voimassa olevia hygieniäohjeita. Ajantasaiset hygieniäohjeet tulee tarkistaa Pirhan intranetistä. Ohjeita tulostetaan yksikköön tarvittaessa osaamisen varmistamiseksi ja vahvistamiseksi.

Hannun linnan henkilökunta noudattaa yleistä hyvää käytäntöä infektioiden torjunnassa. Aukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi henkilöstö huolehtii päivittäin keittiön ja ruokailutilan siisteydestä. Infektioiden toruntaan liittyy oleellisesti asukkaiden yleisen terveydentilan seuranta, ihon kunnon seuranta, infektioiden esiintyvyyden seuranta sekä reagointi muutoksiin tekemällä tarvittavia muutoksia hoidossa, konsultoimalla lääkäriä tai muita yhteistyötahoja.

Hannun linnassa kiinnitetään huomiota myös henkilökunnan henkilökohtaiseen hygieniaan. Vaikka yksikössä työskennellään oman näköisenä ja omissa vaatteissa, tulee henkilökunnan käyttää eri vaatteita töissä ja kotona. Pitkäaikaiset työntekijät saavat vuosittain vaaterahan työssä käytettävien vaatteiden hankkimiseksi.



Perinteisempiä hoitotyössä käytettäviä yhteiskäyttövaatteita harkitaan tarvittaessa. Käytettävissä on erilaisia suojavälineitä, joita käytetään Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Suojavälineitä ovat esimerkiksi kertakäyttöiset suojavälineet, maskit, visiirit, erilaiset suojatakit ja -esiliinat.

Yleisten tilojen osalta jokainen työntekijä kantaa vastuun kiireellisistä siivouksista ohjeiden mukaisesti, tällaisia ovat esimerkiksi eritetahrat ja ruuantähteet.

Yhteiskäytössä olevat tilojen siivous on toteutettu ostopalveluna Voimialta, siivouksen toteuttaa RTK heille laaditun viikkosiivousohjeen mukaisesti. Siivoussuunnitelma pitää sisällään myös harvemmin, kuten kuukausittain suoritettavia työtehtäviä.

Arkisista toimista yksikön pyykinhuollon toimivuuden ja hygienian varmistaminen on tärkeä osa-alue, sillä asukkaat osallistuvat aktiivisesti omaan pyykinhuoltoonsa Hannun linnassa. Henkilökunta avustaa asukkaita ylläpitämään omien huoneittensa perussiisteyttä. Asukashuoneiden viikkosiivous (lattiat, mahdolliset wc-tilat, kosketuspinnat ja vapaat tasopinnat) on hankittu ostopalveluna Voimialta ja sen toteuttaa RTK.

## **4 Omavalvonnan riskienhallinta**

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle.

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

### **4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen**

#### **Riskienhallinnan vastuut**

Hannun linnassa toteutetaan ja seurataan riskienhallintaa Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeet ovat saatavilla Intrasta.

Hannun linnassa on käytössä Granite- ja HaiPro-ohjelmat. Jokaisella työntekijällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuuspoikkeamista ja riskeistä. Jokaisen työntekijän vastuulla on toteuttaa työtään turvallisesti ja noudattaa ohjeistuksia. Turvallisella ja vastuullisella toiminnalla on merkittävä vaikutus sekä asiakas- kuin työturvallisuuteen.

Yksikön esihenkilö vastaa, että työn vaarojen arviointi toteutuu ja että se päivitetään tarpeen vaatiessa. Työn vaarojen arvioinnissa tunnistetaan riskit ja määritellään riskien vakavuus. Työn vaarojen arviointi tehdään kahdesti vuodessa Granite -ohjelmalla. Työsuojelupäällikön ja työsuojeluvaltuutetun tuki ovat yksikön käytettävissä.

### **Riskien tunnistaminen ja arvioiminen**

Riskien hallintaan vaikuttaa se, että henkilöstö on tietoinen riskeistä ja mahdolliset vaaratilanteet pystytään tunnistamaan jo ennalta. Granite ja HaiPro-ilmoitusten käsittely auttavat tunnistamaan riskejä. Tavoitteena on luoda Hannun linnaan työkuulttuuri, jossa epäkohtiin puuttuminen HaiProjen kautta on itsestäänselvyys, ja että jo haittatapahtumaa ilmoittaessa esiin nostetaan huomioita myötävaikuttaneista tekijöistä ja pohditaan rakentavasti toiminnan kehittämistä.

Tunnistettuja riskejä ovat lääkehoidon riskit, tietoturvariskit, asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen liittyvät riskit, infektioiden torjuntaan liittyvät riskit sekä toimintaympäristöön liittyvät riskit. Henkilöstön riittävyys on myös tunnistettu riski. Kahdella työntekijällä työskenneltäessä osaavan henkilöstön saatavuuteen liittyvät riskit korostuvat, mikäli yksiköön tulee äkillisiä poissaoloja.

Työturvallisuusriskejä arvioidaan ja dokumentoidaan riskienhallintajärjestelmä Graniten avulla. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että työn vaarojen arviointi on toteutettu ja sitä arvioidaan ja päivitetään.

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](#)

Haittatapahtumailmoitukset (HaiPro) käsittelee pääasiassa esihenkilö. Vastaavalla ohjaajalla on myös oikeudet käsitellä haittatapahtumailmoituksia. Ilmoituksia käsitellään yhdessä vastaavan ohjaajan, turvallisuusvastaavan tai yksikössä sillä hetkellä tai

tilanteessa läsnä olleen henkilöstön kanssa, osa ilmoituksista käsitellään tarvittaessa itsenäisesti niiden sisällöiden mukaan.

Lääkitysturvallisuuteen liittyviä haittatapahtumailmoituksia käsittelee ensisijaisesti sairaanhoitaja, haittatapahtumailmoituksen sisällön mukaan joko itsenäisesti, yhdessä esihenkilön tai henkilöstön kanssa. Esihenkilö vastaa haittatapahtumien käsittelystä. Tarvittaessa haittatapahtumailmoitus ohjataan käsiteltäväksi ylemmälle taholle tai muulle asiantuntijalle. Vakavista haittatapahtumista käynnistetään laajemmat tutkinnat ja niille perustetaan erillinen tutkintaryhmä.

Haittatapahtumista oppiminen ja toiminnan kehittäminen on keino rakentaa turvallisempaa asuinympäristöä asiakkaille ja työympäristöä henkilöstölle. Toimintatapojen kehittäminen havaittujen riskien pohjalta on avain laadukkaampaan ja turvallisempaan toimintaan.

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

#### **Riskienhallinnan seuranta**

Jokainen työntekijä vastaa päivittäisessä työssään epäkohtien, vaaratapahtumien ja havaitsemiensa riskien huomioimisesta ja raportoinnista HaiPro-ilmoitusten avulla.

HaiPro-järjestelmästä pystyy tuottamaan raportteja haittatapahtumien tyypeistä, aihealueista ja tehdyistä toimenpiteistä. Näiden avulla haittatapahtumien määrää ja vakavuutta pystytään seuraamaan tilastollisesti. Esihenkilö seuraa riskienhallintaa haittatapahtumailmoitusten ja saadun palautteen kautta.

#### **Riskienhallinnan raportointi**

Hannun linnan esihenkilö raportoi kuukausittain koosteen HaiPro-ilmoituksista palvelupäällikölle ja esittelee raportit henkilöstölle henkilöstöpalavereissa.

Yksikön päivittäiseen toimintaan liittyvien haittatapahtumien ja niiden myötä tehtyjen kehittämistoimenpiteiden dokumentoinnin sähköistä sijaintia on pohdittu ja päädytty

luomaan haittatapahtumien käsittelyyn liittyvä kansio yksikön Teams-kanavalle. Teams-kanavalle tapahtuva HaiProjen koonti aloitetaan 1.1.2026. Tällöin haittatapahtumaraportit ja muistiinpanot käydyistä keskusteluista ovat kaikkien yksikön työntekijöiden saavutettavissa.

### **Osaamisen varmistaminen**

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus suorittaa Vaaratapahtuman ja epäkohdan ilmoittamisen verkkokoulutus. Koulutuksessa saa tietoa ilmoituksen tekemisestä ja varmuutta ilmoituksen tekemiseen. Yksikön esihenkilö ja sairaanhoitaja ovat velvollinen suorittamaan lisäksi haittatapahtumien käsittelyä koskevan koulutuksen Pirhan Moodlessa. Vakituinen henkilöstön tulee suorittaa koulutus vuoden 2025 aikana, kuitenkin viimeistään tammikuussa 2026. Uudet työntekijät suorittavat koulutuksen osana perehdytysprosessia.

### **4.4 Ostopalvelut ja alihankinta**

Palvelunjärjestäjä varmistaa palveluyksikön omavalvonnan ja palvelun laadun toteutuminen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan potilas- / asiakasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatupoikkeaman korjaamiseksi.

Ostopalveluina hankitaan:

- Ateriapalvelut tulevat Voimialta. Tähän sisältyvät kylmänä saapuvat lounaat ja päivälliset. Arkisin päivällinen saapuu lämpimänä, muuten ruuat tulevat kylmänä. Kylmät ruuat lämmitetään yksikössä ja niille valmistetaan tarvittavat lisäkkeet, kuten peruna/riisi/pasta, lämmin kasvislisäke ja salaatti. Voimian ruuat tilataan Aromi-järjestelmästä ja ne toimitetaan yksikköön kuljetuspalvelun toimesta. Kuljetuspalvelu sisältyy Voimialta ostettuun palveluun.
- Päivittäin käytettävät elintarvikkeet tilataan Voimian kautta Prisman kauppakassipalvelusta Prisman sovellusta tai sivustoa käyttäen. Tilatut tuotteet

toimitetaan Voimian tekemän sopimuksen mukaisen kuljetuspalvelun toimesta yksikköön.

- Siivouspalvelut ostetaan Voimialta, palvelun tuottaa yksikössä RTK. Hannun linnan yhteiset tilat siivotaan kolmesti viikossa ja jokainen asukashuone viikottain. Siivouksen laatuikäynnit ovat kuukausittain ja henkilöstön käytettävissä on RTK:n QR-koodi mahdollistamassa palautteen antamisen päivittäin.
- Vartiointipalvelun tuottaa AVARN. Yksikössä on hälytyspainikkeet, joilla vartijan voi kutsua paikalle. Hälytyskeskuksen numero tarvittaessa on 010 620 2000. Vartioiden tehtävänä on henkilökunnan koskemattomuuden suojaaminen sekä vahingontekojen ja rikosten estäminen. Vartiat eivät voi estää asiakkaita poistumasta evätkä he osallistu ohjaus- tai hoitotyöhön.
- Yksikön vastuulääkäripalvelut tuottaa Terveystalo.
- Apteekkipalvelut on keskitetty Linnainmaan apteekkiin. Tulevaisuudessa annosjakelun osalta tulee käyttöön Yliopiston apteekki.
- Asiakkaiden kuljetuspalvelut päivätoimintaan hoidetaan Tuomi logistiikan kautta. Puutteiden osalta yhteydenotto tapahtuu suoraan Tuomen työkyyteihiin.
- Vammaispuolustajain mukaiset kuljetuksia koordinoi myös Tuomi logistiikka, kyydit tilataan Kuohkeen kautta.
- Tietojärjestelmien ja ATK-laitteiden osalta palvelut tuottaa Istekki.
- Palkanmaksu tapahtuu Monetran kautta
- Hankinnat (käyttötarvikkeet ja isommat hankinnat) tehdään Tuomi logistiikan kautta ja tilataan Kori-järjestelmällä.
- Kiinteistöön liittyvät huoltotyöt tilataan Paketista, minkä kautta koordinoidaan ja järjestetään sopivat toimijat.
- Asiakkaiden henkilökohtaisen avun osalta asiakkailla on käytössään eri palveluntuottajien palveluita yksilöllisesti (päätoimet vammaispuolustajain 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://www.pirha.fi/tyo-ja-tyo-olosuhteet/valmiussuunnitelma)

Hannun linnassa on käytössä tulostetut toimintakortit. Toimintakortit tulee päivittää vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan yhteiselle Teams-asetalle.

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

### **5.1 Toimeenpano**

Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ja se ovat nähtävissä yksikössä ilmoitustaululla.

Omavalvontasuunnitelman puuttuessa ilmoitustaululta, henkilöstö tulostaa tarvittaessa uuden kappaleen, sillä on mahdollista, että joku asiakkaista on siirtänyt omavalvontasuunnitelmaa tai ottanut sen itselleen.

Hannun linnan henkilöstön tulee tutustua omavalvontasuunnitelmaan ja sen sisältöä käydään yhteisesti läpi henkilöstöpalavereissa.

Jokainen Hannun linnan työntekijä toimeenpanee omavalvontasuunnitelmaa omalta osaltaan päivittäisessä työssään varmistamalla lakisääteisten vaatimusten täyttymisen ja varmistamalla palvelun laadun ja turvallisuuden.

## 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.

Omavalvontasuunnitelman puutteita ja poikkeamia korjataan varmistamalla säännöllinen seuranta, palautteen kerääminen asiakkailta ja henkilöstöltä sekä puutteiden juurisyiden analysointi. Tunnistetut epäkohdat ja korjaavat toimenpiteet kirjataan ja niitä seurataan.

### Omavalvonnan raportointi

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

Toteutumista raportoidaan vähintään neljän kuukauden välein vastuualuetasoisesti. Omavalvonnasta raportoidaan HaiPron asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset vastuualuetasolla. Näistä ilmoituksista raportoidaan ilmoitusten kokonaismäärä, tapahtuman luonteen suhdeluku ja suunnitellut kehittämistoimenpiteet (ilmoitusten osuus kaikista ilmoituksista) sekä seuraus asiakkaalle/potilaalle vakava haitta (ilmoitusten lukumäärä). Näiden lisäksi, mikäli on tullut vakavia vaaratapahtumia, kirjataan niistä tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet yleisellä tasolla ilman tunnistettavaa tietoa.



## **6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä**

**Omavalvontasuunnitelma päivitetty** (paikka ja päiväys)

Tampere 28.11.2025

**Palveluyksikön vastuhenkilö**

Jonna Thorström, johtava hoitaja

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä**

Marjaana Räsänen, vammaispalvelujohtaja



Seuraa meitä somessa.