Pirkanmaan
hyvinvointialue

Omavalvontasuunnitelma

Härmälänranta

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 nähtävillä olo ja julkaiseminen 11
3 Asukas- ja potilasturvallisuus 11
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 11
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 12
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 13
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 17
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 19
3.6 Henkilöstö 20
3.7 Asukas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 23
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 24
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 25
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 28
3.11 Asukas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 29
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 30
3.13 Infektioiden torjunta 32
4 Omavalvonnan riskienhallinta 34
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 34
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 36
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 38
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 39
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 39
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 40
5.1 Toimeenpano 40
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 40
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 42

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 asukas- 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 sivuilta.

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

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

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

Omavalvontasuunnitelma on työväline, jonka avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asukas- 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 määritellyt vastaavat viranhaltijat. Omavalvontasuunnitelma päivitetään toiminnan oleellisesti muuttuessa, mutta vähintään kerran vuodessa.

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

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

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Härmälänranta

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

(osoite, puhelinnumero)
Niilo Härmälän katu 3 C, 33900 Tampere ohjaajat 044 431 4317.
1.1-30.4.2026 johtava ohjaaja Heidi Mäntyniemi heidi.mantyniemi@pirha.fi

Palvelu ja asukasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asukaspaikkamäärä palvelupisteittäin, jos määritelty
Ympärivuorokautinen palveluasuminen aikuisille vaikeasti kehitysvammaisille henkilöille, kodissa on 7 asukaspaikkaa.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualue on osa ikäihmisten ja vammaisten palveluiden palvelulinjaa. Vastuualue vastaa sosiaalihuoltolain, kehitysvammaisten erityishuoltolain sekä vammaispalvelulain

perusteella järjestettävistä vammaisten asumisen- ja päiväaikaisen toiminnan palveluista. Vammaisten asumispalvelut ja päiväaikainen toiminta jakaantuu ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, yhteisölliseen asumiseen, tuettuun asumiseen ja päiväaikaiseen toimintaan.

Härmälänranta tuottaa Pirkanmaan hyvinvointialueella Tampereella ympärivuorokautista palveluasumista vaikeasti kehitysvammaisille aikuisille henkilöille. Siellä työskentelee 9 lähihoitajaa/ohjaajaa, kahden talon yhteinen sairaanhoitaja, vastaava ohjaaja ja kolmen talon yhteinen johtava ohjaaja.

Asumispalveluissa seurataan asiakkaiden terveydentilaa ja ohjataan tai avustetaan terveydenhoidossa ja lääkehoidossa.

Asukkaan terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa perusterveydenhuolto eli terveyskeskus. Erikoissairaanhoito ja vaativat erityispalvelut ovat tarvittaessa saatavissa. Kotisairaalan palvelut ovat myös tarvittaessa käytettävissä. Yksikössä toimiva sairaanhoitaja toimii tukena asukkaiden terveydentilaan liittyvissä kysymyksissä sekä henkilöstölle, että heidän läheisille.

Härmälänrannan toiminnan tavoitteena on, että kaikilla asukkailla on hyvä ja turvallinen olo omassa kodissa. Henkilökunta tukee asukkaiden omannäköistä elämää, itsemääräämisoikeutta ja itsemääräämisoikeuden tuomaa vastuuta kunnioittaen. Henkilökunnan keskeisenä tehtävänä on luoda jokaisen asukkaan kanssa luottamuksellinen suhde, jotta asukkaalla on turvallinen olo.

Asukkaalla pitää olla tieto, että voi vaikuttaa oman elämän päätöksiin ja oikeasti elää omannäköistä elämää. Asukkaiden osallistuminen arjessa arkisista kodinhoidollisista tehtävistä tukee asukkaan tunnetta omasta kodista. Osalla asukkaista on myös henkilökohtainen avustaja, jonka kanssa asukas tekee itselleen mielekkäitä asioita, käy uimassa, ostoksilla, harrastuksissa, konserteissa, teatterissa yms.

Toiminnassamme haluamme korostaa asukkaiden osallistumista omaan elämäänsä ja sen suunnitteluun. Asukkaiden osallisuuden tukeminen ja sen näkyväksi tekeminen on iso ja tärkeä asia. Kuuntelemme ja pyrimme selvittämään kunkin henkilökohtaisia toiveita niin yksilöllisen suunnitelman kuin myös yhteisön arjessa tapahtuvan toiminnan osalta. Asukkaat kohdataan, heitä tuetaan ja ohjataan jokaisen omien tarpeiden mukaan. Yksilöllisyyden huomioimisen tukena ovat ohjaajat, jotka tekevät yhteistyötä niin asukkaan omaisten/läheisten kuin myös muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Koko henkilökunnan pitää tuntea asukkaat ja kaikki hoitavat asukkaan arjen asioita.

Tavoitteenamme on myös yhteisöllisyys, joka näkyy yhdessä tekemisenä ja aitona ihmisten kohtaamisena. Omaiset ja läheiset ovat aina tervetulleita kyläilemään ja osallistumaan läheisensä arkeen.

Härmälänrannan toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Lähihoitajien hyvä ammattitaito, motivaatio ja kokemus kehitysvammatyöstä ovat tärkeä osa toimintaperiaatetta. Härmälänrannassa arvojen toteutuminen näkyy asukkaiden yksilöllisinä arjen ratkaisuina. Yksilökeskeinen ajattelu hoitotyössä lisää asukkaan oman elämän hallintaa, tukee päätöksen tekoa ja oikeutta oman näköiseen elämään. Viikkopalavereissa pohdimme yhdessä arjessa eteen tulleita tilanteita, niiden kohtaamista ja tehtyjä ohjausvalintoja sekä arvioimme, miten tilanteessa toimitaan jatkossa ja tunnistammeko jotain parempia toimintatapoja, jotka vielä vahvemmin tukisivat asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista. Jokainen asukas pyritään kohtaamaan hänen tahtomallaan tavalla. Asukkaita ei aseteta missään asiassa samaan muottiin vaan asioita lähestytään yksilöllisesti.

Härmälänrannan toimintaa ohjaavat Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteiset arvot ja strategia. Näiden lisäksi kodissa on yhteisesti henkilöstön ja asukkaiden kanssa mietitty kodin arvoja ja toimintaperiaatteita. Ne löytyvät kodin olohuoneesta taulun muodossa. Härmälänrannan arvot ohjaavat työtä ja työyhteisön toimintaa. Arvoista keskustellaan henkilöstön ja asukkaiden kesken palavereissa, uusia työntekijöitä tai opiskelijoita

perehdyttäessä. Paras tilanne on, jos asukkaan, työntekijän ja työnantajan arvot kohtaavat, silloin toimitaan eettisesti vahvalla arvopohjalla. Jos arvot eivät kohtaa työntekijän on kohdattava arvoristiriita ammatillisesti, eikä se saa vaikuttaa asukkaan kohtaamiseen ja hänen hoitoonsa.

Härmälänrannan asukkaiden yhdessä mietityt arvot:

Ystävyys:

Asumisyhteisössä voi myös aidosti syntyä elämää suurempia ystävyyksiä. Ystävällinen kohtaaminen arjessa kaikkien kanssakulkijoiden kanssa.

Sympatia:

Kyky tuntea toisen tunteita yhdessä toisen ihmisen kanssa. Yhteisössä tunteiden merkitys korostuu, on ne sitten hyviä yhteenkuuluvuuden tunteita tai pahaa mieltä olevia tunteita.

Kiltteys:

Rehellinen toive asukkailta ohjaajia kohtaan. Kertoo karua kieltä, että asukkaille on erilaisia kokemuksia elämässään. Koskettava ja tärkeä arvo.

Työyhteisön arvot:

Oman näköinen elämä:

Jokainen asukas voi elää vammastaan huolimatta täysipainoista elämää. Kokea ja tuntea erilaisia asioita, tutustua elämään tavalla joka itsestä tuntuu hyvälle ja juuri minun elämälleni.

Yhteisöllisyys:

Yhdessä mutta yksilöllisesti asukkaat kohdaten. Kaveria ei jätetä.

Kunnioitus:

Ihmisyys on arvo sinänsä. Luomme yhdenvertaisia palveluita asukkaille heidän omista tarpeistaan ja lähtökohdista käsin. Arvostan työkaveria ja hänen toimintatapaansa. Tehdään yhdessä asukkaille arjestakin toisinaan juhlaa. Voi oma itsensä ja tehdä työtä omalla persoonalla. Tulee kuuluksi työyhteisössä ja tietää että minun ammattitaitooni luotetaan.

Asukkaan muuttaessa meille tehdään hänelle vuokrasopimus ja vuokran lisäksi asukas maksaa nauttimastaan ruuasta ja ylläpidosta korvauksen. Asukkaat ovat vuokrasuhteessa Setlementtiasunnoilla.

Asukkaat saavat tukea, ohjausta ja hoivaa yksilöllisten tarpeiden mukaan ympäri vuorokauden.

Toiminta Härmälänrannassa on mahdollisimman kodinomaista, asukaslähtöistä ja asukkaan yksilölliset tarpeet huomioon ottavaa. Ympärivuorokautista palveluasumista toteutetaan niin, että asukkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja hänen osallisuuttaan tuetaan. Arjessa pyritään aktiivisesti tunnistamaan tilanteita, joissa asukkaan äänen kuulumista voidaan vahvistaa.

Henkilökunta huolehtii toteuttamissuunnitelman, sekä viranomaispäätösten ajantasaisuudesta yhteistyössä yksikön vastaava ohjaajan ja esihenkilön kanssa. Asukkaista valtaosalla on edunvalvoja. Ohjaajat avustavat asukasta tarpeellisten hankintojen tekemisessä.

Työtä tehdään kuntouttavalla työotteella. Asumispalvelu sisältää asukkaan tarpeiden mukaista ohjausta, tukemista ja perushoitoa päivittäisissä toiminnoissa vuorokauden eri aikoina.

Asukasta tuetaan sosiaalisten suhteiden ylläpitämisessä. Tarvittaessa häntä avustetaan etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa, sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa. Asukkaan asioissa yhteistyötä läheisten kanssa tehdään yksilöllisesti kunkin läheisen voimavaroja ja tarpeiden mukaisesti. Asukaspalavereja läheisten ja yhteistyötahojen kanssa toteutetaan tarvittaessa.

Kodissa pyritään toteuttamaan asukkaiden toiveita toimintaa suunnitellessa, huomioidaan vuodenajat ja kausijuhlat, kotia koristellaan yhdessä asukkaiden kanssa sekä toisinaan harrastetaan liikuntaa, musiikkihetkiä sekä ulkoillaan. Parasta mistä

asukkaat tykkäävät on ohjaajien osallistuminen ja läsnäolo. Aina ei tarvita erikoista tekemistä, kun voidaan olla vaan yhdessä
Tampere tarjoaa hyvät harrastusmahdollisuudet ja osa asukkaista on aktiivisia iltamenoissaan. Kodin ulkopuolisen harrastamisen mahdollistavat vammaispalvelun myöntämät henkilökohtaisen avustajan palvelut asukkaille.

Arkipäivisin kaikki asukkaista käyvät päiväaikaisessa toiminnassa. Asukkailla on viikoittainen kotipäivä/kotipäiviä, jolloin huolehditaan yhdessä kunkin asukkaan toimintakyvyn mukaisesti kodinhoidollisista tehtävistä ja muista asioinneista (terveyden ja sairaanhoito, pankki, kampaaja, shoppailut jne.). Iltaisin asukkailla on harrastuksia ja osa käy läheisten tai avustajan kanssa kaupungilla. Mahdollisuuksien mukaan toteutetaan yhdessä retkiä, leivotaan ja vietetään kiireettömämpää aikaa, osa asukkaista kyläilee lapsuudenkodeissaan.

Turvallinen arki ja omannäköinen minun elämäni kodissa toteutuu, kun kaikki yhdessä toimivat asukkaiden parhaaksi yhdessä suunnitellen ja toteuttaen yhteistä suunnitelmaa. Henkilökunnan hyvinvoinnista huolehtiminen on avain asukkaiden hyvinvointiin.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen
Yksikön esihenkilö laatii omavalvontasuunnitelman vastuualuetasoisen omavalvontasuunnitelman pohjalta työntekijöitä kuullen ja arkea peilaten. Tavoitteena on, että omavalvontasuunnitelmaa käydään säännöllisesti läpi yksikön palavereissa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa
yksikön esihenkilö.

Pohjoisen alueen palvelupäällikkö Tuula Soukka tuula.soukka@pirha.fi

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

Omavalvontasuunnitelman päivitys

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

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vuosittain. Lisäksi tarkistamme myös omavalvontasuunnitelman sisällön ja ajankohtaisuuden puolivuosittain. Omavalvonnan raportti julkaistaan kaksi kertaa vuodessa Pirhan sivuilla ja on nähtävissä Härmälänrannassa.

Näin varmistamme omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden. Päivityksistä vastaa yksikön esihenkilö yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa. Henkilökuntaa pyritään osallistumaan erilaisin keinoin suunnitelman päivittämiseen. Asukkaiden osallistaminen omavalvontasuunnitelman tekemiseen on myös tavoitteena.

Suunniteltujen tarkistusajan ja päivitysajankohtien lisäksi omavalvontasuunnitelma päivitetään myös tarpeen mukaan, mikäli toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia. Tarkistamme ja päivitämme omavalvontasuunnitelman myös havaittujen epäkohtien, saatujen palautteiden ja uusien/kehitettyjen toimintamallien perusteella.

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).

Omavalvontasuunnitelman päivittyessä, ilmoitamme siitä Vastuualuejohtajalle. Vastuualuejohtaja tarkistaa suunnitelman ja allekirjoittaa sen. Allekirjoitettu omavalvontasuunnitelma julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuille.

Omavalvontasuunnitelma on myös tulostettuna luettavissa Härmälänrannassa.

3 Asukas- ja potilasturvallisuus

Asukas- 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 asukas- 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, asukas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön

omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asukas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Härmälänrannan johtava ohjaaja seuraa asukastietojärjestelmään tehtyjä kirjauksia, joiden avulla on mahdollista seurata palvelun laatua.

RAI softin kehitysvamma-alan InterRai-ID on meillä käytössä, ja RAIsoftin avulla voimme mitata hoidon laatua, sekä asukkaan toimintakykyä. RAI-arviot tehdään kullekin asukkaalle 6kk välein.

Turvallisuustekijöitä mietitään yksikössä säännöllisesti ja erilaisia riskejä pyritään tunnistamaan ennakoivasti. Haipro ilmoitusten tekeminen auttaa riskien hallinnassa ja tunnistamisessa.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikön esihenkilöllä on vastuu suunnitella ja johtaa palvelua laadunnäkökulma huomioiden sekä huolehtia siitä, että laadukkaaseen työhön tarvittavat resurssit toteutuvat niissä puitteissa, jotka on hyvinvointialueelta saatu.

Henkilökunta kantaa vastuuta omasta toiminnastaan ja he sitoutuvat omavalvontasuunnitelman toteuttamiseen. Arvot luovat pohjan laadukkaalle palvelulle. Säännöllinen pohdinta arvojen toteutumisesta yksikön palavereissa tuovat tietoa siitä, miten yksikössä laatu toteutuu. Tähän liittyviä muita mittareita, joilla henkilökunta voi arvioida laadun toteutumista on mm. itsemääräämisoikeuden itsearviointi työkalu, joka on otettu käyttöön syksyllä 2025.

Laatu tarkoittaa työlle asetettujen ammatillisten kriteerien täyttymistä: riittävän hyvää ja turvallista asiakastyötä, joka pohjautuu Pirkanmaan hyvinvointialeen ohjeistuksiin ja arvoihin sekä yksikön arvoihin sekä yhdessä sovittuihin sääntöihin ja toimintatapoihin. Laatu ilmenee asiakkaan tyytyväisyytenä saamaansa palveluun sekä viihtymisenä

yksikössä. Laadukas palvelu tukee asiakkaan elämänhallintaa, osallisuutta, itsemääräämisoikeuden ja identiteetin vahvistumista.

Myös Haipro ilmoituksia käytetään laadun mittarina. Haipro ilmoituksista voidaan tehdä erilaisia raportteja ja saadaan selville, läheltä piti tai tapahtui asiakkaalle suhdeluku. Haipro ilmoituksista aiheutuvia suunniteltuja kehittämistoimenpiteitä myös seurataan. Henkilökuntamitoitusta seurataan Titania työvuorojärjestelmän kautta.

Asukkaiden palveluluokkien määrittelyyn käytetään aikaperusteista seurantaa, mikä toteutetaan seuraavan kerran kevään 2026 aikana. Arvioinnissa kellotetaan yksilöllisesti asukkaan kanssa vietettyä kahdenkeskistä aikaa. Yksikön laadullisena tavoitteena on järjestää ja tarjota asiakkaiden tarpeisiin perustuvaa oikea-aikaista ja turvallista tukea ja palveluja huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet.

Palautteen antaminen pyritään tekemään mahdollisimman vaivattomaksi sekä asukkaalle että heidän läheisilleen. Palautetta saadaan asiakkaalta ja läheisiltä koko ajan arjessa; keskusteluissa, yhteisöpalavereissa, asiakaspalavereissa läheisten kanssa, puheluissa, sähköpostilla.

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.

Kodin asiakkaaksi tullaan vammaispalvelujen kautta. Asiakas tekee hakemuksen asumisesta ja SAS-työryhmä arvioi asiakkaan tilanteen ja tarvittaessa ohjaa asukasta tutustumaan asumisyksikköön. Tutustumisen jälkeen asiakas ilmoittaa

vammaispalvelun omatyöntekijälle onko halukas muuttamaan ko. yksikköön ja tilanteen mukaan joko jää jonoon tai vastaanottaa paikan.

Härmälänrannan asukkaiden palvelu perustuu palvelusuunnitelmaan, joka laaditaan yhteistyössä vammaispalvelun omatyöntekijän, asiakkaan, omaisten ja yksikön työntekijöiden kanssa. Palvelusuunnitelma päivitetään tarvittaessa ja aina asiakkaan tilanteen muuttuessa. Ohjaajan tehtävään kuuluu olla yhteydessä vammaispalvelun sosiaalityöntekijään, kun suunnitelma päivittämiselle muuttuneen tilanteen vuoksi on tarve.

Palvelusuunnitelman lisäksi asiakkaalle tehdään toteuttamissuunnitelma. Toteuttamissuunnitelmaa laadittaessa pyritään selvittämään asiakkaan oma tahto. Asiakkaan äänen kuulemiseen käytetään tarvittaessa erilaisia vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä. Arvio asukkaan tahdosta pyritään saamaan mahdollisimman todenmukaiseksi hyödyntämällä saatua tietoa päivittäisistä kirjauksista, RAI-arvioinneista, omaisilta ja muilta yhteistyökumppaneilta. Ohjaajien vastuulla on päivittää toteuttamissuunnitelma 6kk välein ja aina kun tilanne on oleellisesti muuttunut. Päivittämisen yhteydessä arvioidaan suunnitelman toteutumista hyödyntämällä mm. päivittäisiä kirjauksia asukastietojärjestelmästä seuraamalla, kuuntelemalla muuta henkilökuntaa, sekä mahdollisuuksien mukaan selvittämällä asukkaan tahtoa.

Kommunikoimme asukkaille heidän yksilöllinen kommunikointi tapansa huomioiden ja käytämme tarvittaessa selkokieltä tai käytämme apuvälineitä. Yksilöllisiä tapoja kommunikoida voimme tunnistaa havainnoimalla asukasta ja tunnistamalla asiakkaan reaktioita.

Asukkaiden toteuttamissuunnitelmissa huomioidaan asukkaan yksilölliset kyvyt ja taidot ja oma tahto. Suunnitelmat toimivat asukkaan ja henkilökunnan tukena asukkaan hyvinvoinnin tukemiseen ja edistämiseen. Päivittäisessä toiminnassa henkilökunta seuraa ja arvioi asiakkaan eri toimintakykyjen osa-alueita ja kirjaa havainnoimiaan asioita asukastietojärjestelmään. Nämä asiat tukevat ja mahdollistavat asukkaan hyvän ja yksilöllisen hoidon ja ohjauksen, huomioiden esteettömyyden ja apuvälinetarpeet.

Perehdytyksessä uusia työntekijöitä ohjataan tutustumaan jokaisen asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmiin ja ohjataan suunnittelemaan oman toimintansa niiden pohjalta.

Itsemääräämisoikeus on perusoikeus, joka kuuluu kaikille. Itsemääräämisoikeus muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Henkilökunnan tehtävä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukkaan osallisuuden lisäämiseksi henkilökunta käyttää päivittäisessä toiminnassaan tuettua päätöksentekoa. Tukeminen voi näkyä mm. pienissä arkisissa asioissa, kuten huomioidaan yksilöllisesti asiakkaan mahdollisuus ja keinot valita esim. päälle laitettavat vaatteet tai asukas pystyy valitsemaan ajankohdan, milloin hän syö.

Kodissa pohditaan säännöllisesti henkilökunnan kanssa, miten asukkaiden itsemääräämisoikeus toteutuu. Itsemääräämisoikeutta arvioidaan jatkuvasti arjen tasolla. Kodissa on luettavissa Härmälänrannan itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma.

Ohjaajien ja IMO-vastuuhenkilöiden toimesta päivitetään vähintään 6kk välein jokaisen asiakkaan yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma ja tarvittaessa yksilöllinen itsemääräämisoikeuden rajoittamisen suunnitelma. Lähtökohtaisesti pyrimme siihen, ettei rajoitustoimenpiteitä tarvittaisi. Itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelmasta näkyy toimenpiteet, miten asukasta yksilöllisesti tuetaan toteuttamaan itsemääräämisoikeuttaan. Näitä tehdessä myös kuullaan asukkaiden omaisten näkemys mahdollisten rajoitusten käyttämiseen. Mikäli itsemääräämisoikeuden toteutuminen arvioidaan kyseenalaiseksi, pohditaan yhdessä työyhteisönä, miten itsemääräämisoikeutta voidaan paremmin tukea.

Jokainen työntekijä huomioi toiminnassaan, ettei omalla toiminnallaan tai asenteellaan aiheuta tilanteita, joissa itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tulee aiheelliseksi.

Rajoittamista harkitaan tarkkaan ja rajoittamista tehtäessä toimitaan ammatillisesti. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään aina kirjaus Saga-asiakastietojärjestelmään (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 42 o §). Osasta rajoitustoimenpiteitä tehdään kirjallinen päätös, joka on valituskelpoinen hallinto-oikeuteen (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 42 g, j-n §). Jokaisella ammattipätevyyden omaavalla työntekijällä on vastuu rajoitustoimenpiteiden asiallisesta kirjaamisesta.

Härmälänrannan rajoittamistilanteita seurataan kuukausiraporttien avulla. Raportti annetaan tiedoksi myös asiakkaan läheiselle ja omalle sosiaalityöntekijälle. Tarvittaessa IMO-asiantuntijaryhmän kanssa tehdään yhteistyötä ja rajoittava päätös on aina viimesijainen vaihtoehto. Päätökset tekee viranhaltija ja ne ovat valituskelpoisia.

Epäasiallista asiakkaan kohtelua havaitessaan on jokaisella työntekijälle velvollisuus puuttua tilanteeseen. Tällaisesta kohtelusta ilmoitetaan myös yksikön esihenkilölle sekä tehdään Haipro ilmoitus. Esihenkilö kirjaa tapahtuman itselleen tiedoksi. Nämä ilmoitukset käsitellään välittömästi asianomaisen sekä henkilöstön kanssa ja mietitään, mikä on aiheuttanut epäasiallisen kohtelu. Esihenkilö tekee ratkaisun myös siitä, pitääkö asiasta antaa henkilökunnan jäsenelle muistutus tai varoitus. Asiakkaan kanssa tilanne käydään läpi hänen käyttämiensä kommunikaatio keinojen avulla.

Asukkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit suullisesti tai kirjallisesti, nämä asiat käydään läpi kuukausittaisissa henkilöstö palavereissa. Asukkaiden tai heidän läheistensä tekemät palautteet käsitellään yksiköiden esihenkilöiden toimesta viipymättä. Mikäli asukkaalle on tapahtunut haitta- tai vaaratapahtuma, asia ilmoitetaan ensisijaisesti asiakkaalle tai hänen omaisilleen. Vakavien haitta- tai vaaratapahtumien osalta tehdään joko vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu tai vastuualue johtajan toimesta esitetään tutkimustyöryhmän perustamista. Tutkimuksesta ja perusteellisesta tarkastelusta tiedotetaan asukasta tai hänen omaisiaan, sekä yksikköä prosessin mukaisesti.

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 asukas 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:
Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
p. 040 190 9346
Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:
Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
p. 040 504 5249
Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Lisätietoja: Potilasasiavastaava - pirha.fi
Lisätietoja: Sosiaaliasiavastaava - pirha.fi

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla / potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisessa toimintayksikössä. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan / potilaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun

kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asukas / 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 asukasta / potilasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

Lisätietoja: Oletko tyytymätön saamaasi palveluun? - pirha.fi
Lisätietoja: Muistutus tai kantelu sosiaali- tai terveydenhuollosta - Lupa- ja valvontavirasto
Lisätietoja henkilöstölle: Hallinnolliset asiakirjaprosessit

Montaa toimialuetta koskeva muistutus tai kantelu: palvelulinjajohtaja Päivi Tryyki (paivi.tryyki@pirha.fi)

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

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

Yhden toimintayksikön toimintaa koskeva muistutus: ao. alueen palvelupäällikkö, Härmälänrannan osalta Tuula Soukka (tuula.soukka@pirha.fi)

vammaissosiaalityötä koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Sonja Vuorela (sonja.vuorela@pirha.fi)

kuluttajasuojalain alaisissa asioissa (palveluseteliasiat) asioidaan kuluttajaneuvonnassa puh. 029 505 3050

Palvelupäällikkö käsittelee toimintayksikköä koskevan muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Esihenkilö käsittelee muistutukset myös yksikön henkilönkunnan kanssa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan niiden vaikutuksia ja käytäntöönpanoa.

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

Lisätietoja: Osallistu ja vaikuta - pirha.fi

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

Omaisille on mahdollista antaa QR-koodilla yksikölle palautetta aina kuin sitä haluaa. Tämän lisäksi palvelulinja toteuttaa asukaspalautteen säännöllistä keräämistä kahden vuoden välein, jolloin voi palautetta antaa niin asiakkaat kuin omaiset.

Yksikössä pyritään aina huomioimaan saatu palaute. Nämä käydään läpi henkilöstön kanssa ja pohditaan, miten voisimme toimintaa muuttaa saadun palautteen perusteella.

3.6 Henkilöstö

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 tilainteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö, sekä fyysinen avustaminen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työnohjauksen järjestämisestä henkilöstölle.

Härmälänrannan vakituisen henkilöstön määrä on: Johtava ohjaaja, vastaava ohjaaja, kahden talon yhteinen sairaanhoitaja ja yhteensä 9 lähihoitajaa / ohjaajaa.

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Rekrytoinnista vastaa Härmälänrannan esihenkilö. Palkattaessa työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Sosiaali- ja terveysalaa opiskelevien henkilöiden tulee esihenkilölle esittää osaamis- tai opintopisteiden määrä, jolla voidaan varmistaa pätevyys tehdä eri sijaisuuksia yksikössä.

Rekrytoinnissa periaatteena on ammatillisuus. Rekrytoinnissa on aina tärkeimpänä asiana henkilön soveltuvuus tehtävään sekä haastattelussa saatu kokonaiskuva. Rekrytointi on avointa ja läpinäkyvää. Rekrytoinnissa painottuu ammatillisuuden lisäksi työhistoria, kokemus kehitysvammaisista, vammaistyön osaaminen, sekä vuorovaikutustaidot. Härmälänrantaan rekrytoitavalla henkilöllä tulee olla hygieniapassi ja lääkelupa tai lääkeluvan voi suorittaa tehtävän alettua. Vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien osalta työnantajan oikeus ja velvollisuus rikosrekisteriotteen tarkistamiseen tuli voimaan 1.1.2025, kun uudistettu vammaispalvelulaki astui voimaan.

Tärkein ominaisuus on, että uudella työntekijällä on hyvät vuorovaikutustaidot ja hän kohtaa asukkaat ja tulevat työkaverit innostuneesti ja on kiinnostunut omalta osaltaan työn kehittämisestä ja sulautuu työyhteisöön luonnollisesti.

Härmälänrannan työntekijät tekevät kolmivuorotyötä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

Härmälänrannan esihenkilö käy vuosittain henkilöstön kanssa kehittämiskeskustelut ja niissä käydään läpi kunkin henkilökohtainen kehittämissuunnitelma. Yksilölliseen kehittämissuunnitelmaan pohjautuu kunkin työntekijän koulutussuunnitelma täydennyskoulutuksesta.

Säännölliset vuosittain toistuvat koulutukset ovat: ensiapu, työturvallisuus, IMO-koulutus, AHHA-koulutus sekä hygieniakoulutus. Tänä vuonna pääpaino Saga sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmän koulutuksessa.

Ammattioikeuden tarkistaminen

Työ-, pätevyys- ja tutkintotodistukset toimitetaan työnantajalle, esihenkilölle, pätevyys- ja tutkintotodistukset, joiden perustella hänet on valittu tehtävään tai virkaan. Esihenkilö varmistaa todistusten oikeellisuuden, sekä työntekijän pätevyyden työhön ja 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

Yksikön esihenkilö tarkistaa tehtävään valitulta henkilöltä rikostaustaotteen, joka on tarkoitettu ikäihmisten ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleville. Rikostaustaotteesta otetaan ylös sen myöntämispäivämäärä ja tarkistetaan, että se on myönnetty alle 6 kk sisällä. Otteen näyttämisestä tehdään merkintä työntekijän tietoihin.

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

Perehdyttämisen tavoitteena on auttaa tehtävään tuleva uusi henkilö tai pitemmältä vapaalta palaava työntekijä mahdollisimman nopeasti pääsemään kiinni tehokkaaseen työntekoon. Tämän lisäksi perehdyttäminen auttaa häntä pääsemään organisaation ja työyhteisön jäseneksi ja tuntemaan itsensä tervetulleeksi. Uuden työntekijän aloittaessa työt, pyritään järjestämään alkupäiville perehdytyspäivät, jolloin uusi työntekijä ei ole laskettuna päivittäiseen resurssiin tai uusi työntekijä tekee ensimmäiset työvuorot työparina kokeneemman työntekijän kanssa.

Pirhassa on käytössä myös intro perehdytysjärjestelmä, jota seuraamalla sekä perehtyjä että perehdyttäjä varmistavat, että kaikki tarvittava tieto tulee jaettua. Perehdytettävä huolehtii myös itse siitä, että hän saa tarvittavat tiedot yksikön toiminnasta.

3.7 Asukas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asukas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa, sekä palvelujen kehittämisessä.

Työvuorosuunnittelu ohjelmassa voidaan ohjata tietoa, joiden avulla voidaan työvuorosuunnittelussa ottaa huomioon riittävä resurssi ja osaaminen jokaiseen työvuoroon. Esihenkilö seuraa, miten resurssi on toteutunut työaikajaksoilla. Sijaisia käytetään lyhyt- ja pitkäaikaisiin sijaisuuksiin. Jokaiseen poissaoloon pyritään hankkimaan sijainen, jos sijaista ei löydy, henkilökunta tarvittaessa joustaa omissa vuoroissa. Käytössämme on resurssibooli, jotka sijaistavat lyhytaikaisia poissaoloja kaikissa kehitysvammaisten pohjoisen alueen asumisyksiköissä. Apua resurssiin voidaan kysyä myös muista kehitysvammaispalveluiden asumisyksiköistä. Meillä on käytettävissä myös Tempore rekrytointi palvelu sekä tuttuja sijaisia, jotka tuntevat asukkaat ja talon toimintatavat. Heitä kysytään tarvittaessa sijaistamaan henkilökunnan poissaoloja. Vuokrahenkilöstöä käytetään, mikäli ei muutoin saada paikattua ennalta-arvaamattomia poissaoloja. Lyhytaikaisten sijaisten rekrytointiin osallistuu koko henkilökunta. Äkillisen sijaistarpeen tullessa, virka-ajan ulkopuolella vuorossa oleva työntekijä aloittaa sijaisen etsimisen. Tätä varten on työntekijöille annettuna ohjeet, missä järjestyksessä selvitetään sijaisen saaminen tarvittavaan työvuoroon. Vakituisiin tehtäviin ja ennalta tiedettävien pitkäaikaisten sijaisuuksienrekrytoinnista vastaa esihenkilö. Huomioiden rekrytoinneista annettujen ohjeiden mukaisesti.

Yksikössä on myös laadittu ohjeet, mitkä asiat ovat tärkeimmät turvata siinä tilanteessa, mikäli poikkeuksellisesti minimimiehitys ei toteutuisi. Tällöin turvataan välttämättömät asiat kuten, lääkkeiden antaminen, ravitsemuksen toteuttaminen ja hygieniasta huolehtiminen.

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

Asiakkaan siirtyessä toiseen yksikköön annetaan asiakkaan perustiedot yksikölle. Tässä huomioidaan asiakkaan tietoturva. Päivystyskäynteihin pyritään varmistamaan omaa henkilökuntaa mukaan. Mikäli tilanne vaatii käymistä Acutassa ja tilanteessa ei ole mahdollista irrottaa henkilökuntaa mukaan, niin tulostetaan asiakkaan mukaan lääkelista ja annetaan henkilötietolomake, josta näkee perussairaudet ja muuta tietoa, joilla varmistetaan asiakkaan turvallinen hoito.

Asiakkaan päivätoiminnan kanssa vaihdetaan aktiivisesti kuulumisia, sekä pidetään säännöllisesti palavereita. Palaverissa päivitetään asiakkaan päivätoiminnan suunnitelma.

Härmälänrannassa käy fysioterapeutteja toteuttamassa lääkinnällistä kuntoutusta. Fysioterapeuttien kanssa tehdään yhteistyötä, jonka avulla voidaan vahvemmin ottaa huomioon asiakkaan fyysinen toimintakyky ja sen ylläpitäminen.

Teemme yhteistyötä myös HAVU-tiimin kanssa. Lyhenne HAVU tulee havainnointi ja vuorovaikutus sanoista. HAVU-tiimi tulee henkilökunnan tueksi silloin kuin kaipaamme erilaisiin haastaviin tilanteisiin ulkopuolista näkökulmaa.

Yhteistyökumppaneihin kuuluvat myös mm. apuvälineyksikkö, itsemääräämisoikeuden asiantuntijaryhmä, kotisairaala, taksikuskit ja henkilökohtaiset avustajat. Yhteistyökumppaneihin pidetään yhteyttä erilaisin keinoin. Hyvä yhteistyö takaa

kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin varmistamisen ja laadukkaan hoidon ja asukkaan kohtaamisen. Kotisairaalan kanssa teemme yhteistyötä silloin, kun asukkaan omat voimat ovat sairauden myötä oleellisesti heikentyneet.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Asumispalveluyksikkömme on osa Setlementtiasuntojen vuonna 2018 valmistunutta vuokrataloa, jossa on yhteensä 103 asuntoa. Asuminen on yhteisöllistä, mikä näkyy myös tiloissamme. Ryhmäkodissa ei ole omaa erillistä keittiötä vaan ruokailemme koko talon väen käytössä olevassa ruokailutilassa. Aamupalat valmistetaan kasiryhmän yhdistetyssä pienkeittiössä ja toimistossa.

Tilat: Asukashuoneet 25,5–36,5 m². Ryhmäkodin tilat rakennuksen ensimmäisessä kerroksessa. Jokaisessa asukashuoneessa on oma kylpyhuone. Yhteinen sauna 5krs:ssa.

Kalusteet: Kestävät, huollettavat asukkaille ja toimintaan sopivat kalusteet.

Apuvälineet: Pelastuslakanat, tukikaiteet wc-tiloissa, kiinteät suihkutuolit osassa asukkaiden kylpyhuoneita jne. Asukkaisen henkilökohtaiset apuvälineet tulevat apuvälinelainaamosta (rollaattorit, pyörätuolit jne.). Hoito- ja apuvälineiden kuntoa seuraa henkilökunta, huolloista vastaa Pirhan apuvälineyksikkö.

Hoitovälineet: Kuumemittari, verenpainemittari, verensokerimittari, ensiapuun vaadittavat välineet (haavanhoito), henkilövaaka, sekä asukkaiden omat lääkkeet ja hoitovälineet.

Asukas vuokraa itselleen huoneen, joka on kokonaan hänen omassa käytössään. Asukas sisustaa ja kalustaa huoneen itse ja saa siitä näin ollen oman näköisensä. Huoneen maalaus on usein myös mahdollista - tästä neuvotellaan aina kiinteistön omistajan kanssa.

Yhteisiä tiloja ovat olohuone, keittiö sekä talon yhteiskäytössä oleva tila. Yhteisiä tiloja käytetään asiakkaan tarpeiden mukaisesti yhdessä olemiseen ja mm. ruoan valmistamiseen ja ruokailuun. Asumisyksikön pyykit pestään taloyhtiön yhteisessä pesutuvassa.

Asukas tekee vuokrasopimuksen Setlementtiasuntojen kanssa ja vuokran lisäksi asukas maksaa nauttimastaan ruuasta ja ylläpidosta korvauksen. Asukkaat ovat sisustaneet kotinsa omannäköisekseen yhdessä läheistensä kanssa.

Talossa on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerijärjestelmä. Hyvinvointialueen alihankintana järjestetty siivousyritys (RTK) käy siivoamassa yhteisiä tiloja kolmesti viikossa. Siivous- ja puhtaanapitoon on suunnitelmat. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät säännölliset tarkastukset ja henkilöstöä koulutetaan mm. alkusammuttamisessa.

Väli- ja yöpalaa tarjotaan niitä tarvitseville sekä tarvittaessa myös lisäravinteet ovat käytössä. Ruuan rakennetta muutetaan tarvittaessa. Härmälänrannassa on mahdollisuus saada erilaisia ruokia ja välipaloja yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Erityisruokavalioista huolehditaan ja proteiinin ja suojaravinteiden saannista huolehditaan tarjoamalla ravintosisällöltään rikasta ravintoa. Aterioiden ravintosisällöstä vastaa ateriapalveluiden tuottaja Pirkanmaan Voimia. Ihon kuntoa, asukkaiden vireystilaa ja mielialaa seurataan päivittäin ja huomiot näistä raportoidaan suullisesti ja asiakastietojärjestelmään, nämä ovat myös ravitsemustilan havainnointikeinoja. Henkilökunnalla on käytössään Securitas-turvapalveluiden hätäpainike. Toimivuus tarkastetaan kerran kuukaudessa. Painike tulee olla ohjaajalla koko työvuoron ajan. Asukkailla ei ole käytössä turva- tai kutsulaitteita.

Härmälänrannan kiinteistönhuollon tarpeista vastaa pääsääntöisesti Setlementtiyhdistyksen tarjoama palvelu Kotikatu. Lisäksi käytämme Pirhan pakettijärjestelmää, kun avun tarve koskee Pirhan omia laitteita. Laitteiden huollot ja kiinteistöön liittyvät tarkastukset ja huoltotoimenpiteet kirjataan Pirhan Intrassa olevaan Paketti- järjestelmään. Jolloin prosessi käynnistyy tehtävän työpyyntönä. Jokaisella työntekijällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa viipymättä korjauksien tarpeista. Härmälänrantaan tehdään säännöllisesti terveydenhuoltolain mukaisia tarkastuksia, sekä palo- ja pelastuslain mukaisia tarkastuksia. Viimeisin palotarkastus on toteutettu 9.12.2025.

Vuosihuoltoihin ja kiinteistön omistajalle kuuluvien laitteiden uusimistarpeisiin liittyvissä pyynnöissä ollaan yhteydessä Setlementin isännöitsijään: Iida Oksanen 010 837 5300. Yhteisiä palavereita pidämme Setlementin kanssa tarpeen mukaan 2–4 kertaa vuodessa.

Lääkinnälliset laitteet

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

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

Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttäminen perehdytetään jokaiselle työntekijälle työsuhteen alussa yksikön henkilökunnan toimesta. Uudet yksikköön saapuvat lääkinnälliset laitteet perehdyttää laitteen luovuttaja.

Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden luetteloinnista ja huolloista vastaa yksikössä tähän tehtävään lupautunut työntekijä yksikön esihenkilön tuen kanssa.

Lisätietoja: Laki lääkinnällisistä laitteista (719/2021) - Finlex.fi
Lisätietoja henkilöstölle: Lääkintätekniikka

Säteilyn käytön turvallisuus

Ei koske 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.

Härmälänrannassa on käytössä Omni 360 potilastietojärjestelmä, sekä Saga asiakastietojärjestelmä. Tämän lisäksi käytössämme on Lokero, joka on tietoturvallinen asukastiedonhallinnan järjestelmä. Lokerossa oleva tieto arkistoituu.

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.

Lokeroon on laadittu oma tietosuojaselosteensa, joka on luettavissa Pirhan yleisiltä sivuilta.

Henkilökunta noudattaa erilaisia ohjeita ja huolehtivat omalta osaltaan asiakkaiden tietosuojasta ja tietoturvasta. Yksikössä on tehty tietoturvan tarkistus lomake, jonka avulla tunnistetaan mahdollisia epäkohtia ja voidaan tarvittaessa tehdä korjauksia. Mikäli tietoturva tai tietosuoja on rikkoutunut, tehdään siitä asianmukaiset Haipro ilmoitukset, sekä näistä ilmoitetaan tietosuojavastaavalle.

Kaikki työntekijät ovat velvollisia käymään tietosuoja ja tietoturva Moodle verkkokurssin, joka tulee uusia kahden vuoden välein.

Tietoturvasuunnitelma
Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan hyvinvointialueen prosesseja.

Tietosuojavastaava Katja Rajala
Tietoturvavastaava Henry Davidsson

Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

Tarvittaessa Tietoturvasuunnitelma pyydetään luettavaksi.

3.11 Asukas- 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

Jokainen työntekijä on omalta osin vastuussa tietoturvasta ja esihenkilö tietoturvan kokonaisuudesta. Tietosuojajätteelle on oma lukollinen tietosuojajätelaatikko. Henkilökunnan perehdyttäminen tietosuoja- ja salassapitoasioihin on osa yksikön yleistä

perehdytystä. Tämä koskee myös harjoittelijoita/ opiskelijoita. Harjoittelija/ opiskelija kirjaa asukastietojärjestelmään aina omilla tunnuksilla ja harjoittelun ohjaajan valvonnassa. Tietosuojakoulutusta annetaan kaikille työntekijöille. Työntekijällä on oikeus asiakkaan tietoihin vain silloin, kun hänellä on asiakkaaseen hoitosuhde. Työntekijä saa käsitellä asukastietoja vain siinä laajuudessa kuin hänen työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Työntekijä sitoutuu salassapitoon ja noudattamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä periaatteita käsitellessään asukastietoja sekä IT-järjestelmiä ja -laitteita.

Asukastietojärjestelmään kirjatessa jokaisella henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus tai toimikortti käytössä.

Asukastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Yksittäisen asiakkaan asukastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Perehdyttäjä varmistaa, että uusi työntekijä ymmärtää kirjaamisen merkityksen ja tärkeyden sekä asianmukaisen kirjaamistyylin. Sosiaalihuollossa asukastiedot ovat arkaluontoista salassa pidettävää tietoa. Härmälänrannassa jokainen kirjaa tietojärjestelmiin omilla henkilökohtaisilla tunnuksillaan tai kirjautuu toimikortilla. Työntekijöiden työvuoro kohtaisiin tehtäviin kuuluu yhtenä osana päivittäinen asukaskirjaaminen. Päiväkohtaisessa työvuorojen pituudessa on otettu huomioon ajankäyttö kirjaamiselle. Jokaisella asiakkaalla on oikeus nähdä häntä koskevat kirjaukset niin pyytäessään.

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 yhdessä yksikön sairaanhoitajan kanssa 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

Härmälänrannan lääkehoitosuunnitelmaa laadittaessa on otettu huomioon turvallinen lääkehoito opas, sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen sekä vastuualueen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelman tarkoitus on varmistaa yksikön lääkehoidon turvallisen toteuttamisen. Lääkehoitosuunnitelmaa säilytetään lääkehuoneessa. Jokainen työntekijä on velvoitettu lukemaan suunnitelma, sekä lukemaan suunnitelma muuttuneilta osin päivityksen jälkeen. Työntekijät kuittaavat allekirjoituksellaan lukeneensa suunnitelman.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä ja ajantasaisuudesta vastaa esihenkilö yhdessä yksikön sairaanhoitajan kanssa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, sekä muutoksien yhteydessä. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy aina lääkäri.

Lääkehoidon suhteen yksikössä huolehditaan, että työvuorossa on aina lääkeluvallinen työntekijä vastuuvuorolaisena. Vastuuvuorolaisen tehtävä on työvuorossaan varmistaa, että jokainen asukas on saanut hänelle kuuluvat lääkkeet.

Lääkehoidon osaaminen varmistetaan LOVE koulutuksella ja suoritettaville tenteillä ja näytöillä. Suoritettavan lääkehoidon kokonaisuuteen kuuluu LOVE-lop, pkv , ja kipu.

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 esihenkilön on huolehdittava tartunnan torjunnasta, potilaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Lisätietoja: Infektioiden torjunta ja hoito - pirha.fi
Lisätietoja henkilöstölle: Infektioiden torjunnan omavalvonta sote-yksiköissä

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Tartuntatautilain 48 § säädetään työntekijän ja opiskelijan rokotussuojasta potilaiden ja asiakkaiden suojaamiseksi. Yleinen rokotussuoja koskee kaikkia yksikön henkilökunnan jäseniä.

Härmälänrannan työntekijöitä velvoittaa tartuntatautilain 48 §:n mukainen soveltuvuus. Härmälänrannassa noudatetaan yleistä hyvää käytäntöä infektioiden torjunnassa. Henkilökunnan on huolehdittava henkilökohtaisesta hygieniastaan ja terveydestään sekä ohjattava asiakkaita henkilökohtaisen hygienian hoitamisessa. Asianmukainen pukeutuminen, jalkineiden, suojavarusteiden käyttö sekä käsihygieniasta huolehtiminen on tärkeää. Käsihygienian lisäksi noudatamme aseptista työjärjestystä ja kiinnitämme huomiota yksikön siisteystasoon. Käsidesien annostelijoita on eteisessä, keittiössä, lääkehuoneessa sekä henkilökunnan sosiaalitiloissa ja WC-tiloissa.

Kodissa on oma suunnitelma mahdollisen epidemian osalta olemassa. Hygieniahoitajalta saa aina ajantasaiset ohjeet infektioiden torjuntaan. Siivouksesta vastaa Voimian alihankintana ostama siivouspalvelu RTK. Heidän tuottamanaan tehdään siivous yksikössä kolme kertaa viikossa yleisissä tiloissa ja kerran viikossa asiakkaiden omat tilat. Tämän lisäksi henkilökunta toteuttaa ylläpitosiivousta siltä osin kuin se on tarpeellista. Mikäli yksikköön iskee epidemia, niin siivousta tällöin tehostetaan.

Härmälänrannassa on nimettynä infektiontorjunnan yhdyshenkilö (entinen hygieniayhdyshenkilö). Toimenkuvaa on päivitetty 19.11.2025.

Hänen tehtäviinsä kuuluu hygienia-asioiden neuvonta ja ohjeiden laatiminen / päivittäminen yksikkötasolla, hygienian toteutumisen ja ohjeiden noudattamisen seuraaminen, uusien ohjeiden tuominen/informointi yksikköön. Hänen vastuulleen kuuluu yhdessä esihenkilön kanssa huolehtia uusien työntekijöiden perehdyttämisestä hygienia käytäntöihin. Hänelle järjestetään työaikaa näiden asioiden hoitamiseen.

Lisätietoa: Infektioidentorjunnan yhdyshenkilön työnkuva Pirkanmaan hyvinvointialueella sijaitsevissa yksiköissä - pirha.fi

Hyvä käsihygienian toteuttaminen on ensiarvoisen tärkeää infektioiden torjunnan kannalta. Hyvään käsien hygieniaan kuuluu käsien säännöllinen peseminen ja desinfektio. Hyvä käsihygienian toteuttaminen vaatii hyvän ihon kunnon (ei ihottumaa, ei haavaumia), ei pidetä minkäänlaisia koruja, ei kynsilakkaa, ei pitkiä kynsiä eikä kelloja.

Hyvä henkilökohtaisen hygienian toteuttaminen pitää sisällään puhtaat työvaatteet, työvaatteiden hihojen pituus sekä hiuksien puhtaus ja tarvittaessa hiuksien kiinnipitäminen. Henkilökunnan tulee huolehtia työasun asiallisuudesta ja työasua koskevan ohjeistuksen noudattamisesta. Henkilökunta saa 100 € työvaaterahaa vuosittain.

Henkilökunta ohjaa asiakkaita hyvän yskimishygienia toteuttamisessa, niiltä osin, kun asukas kykenee sitä toteuttamaan. Asiakkaita ohjataan myös käsidesinfektion suorittamiseen, mikäli asukas itse ei tähän kykene, desinfektion toteuttamisesta vastaa työntekijät. Henkilökunnan vastuulle kuuluu myös asiakkaiden yleisestä hygieniasta huolehtiminen, sekä hyvä suunhoito.

Henkilökunnan vastuulla on hygieniaohjeiden noudattaminen. Heidän tulee myös osallistua infektiontorjunnan yhdyshenkilön pitämiin koulutuksiin. Jokainen lukee vastuullisesti uudet ohjeet ja toimii sen mukaisesti. Yksikössä seurataan hoitoon liittyviä

infektioita ja reagoidaan muutoksiin ja tehdään tiivistä yhteistyötä hygieniahoitajien kanssa.

Pirkanmaan hyvinvointialue järjestää myös infektioiden torjuntaan liittyviä erilaisia koulutuksia, joihin jokaisella työntekijällä on mahdollisuus osallistua.

Hygieniahoitajat
Ulla-Maija Simppa, ulla-maija.simppa@pirha.fi, puhelin 040 015 9663
Jos omaa hygieniahoitajaa ei saa kiinni, voi soittaa muiden alueiden hygieniahoitajille. Yhteystiedot löytyvät Pirhan nettisivuilta: Hygieniahoitajien yhteystiedot - pirha.fi

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
Härmälänrannassa toteutetaan ja seurataan riskienhallintaa Pirkanmaan hyvinvointialueen mukaisesti. Käytössämme on intrasta löytyvät ohjeet ja Granite- ja HaiPro- ohjelmat. Jokaiselle työntekijälle kuuluu vastuu turvallisuuspoikkeamasta ilmoittaminen. Poikkeamista voidaan oppia, kun niitä ilmoitetaan sekä käsitellään yksikössä.

Jokaisen työntekijän vastuulla on toteuttaa työtään turvallisesti erilaiset ohjeistukset huomioiden. Turvallisella toiminnalla on vaikutusta niin asukas- kuin työturvallisuuteen. Härmälänrannassa tapahtuneet vaaratapahtumat käsittelee esihenkilö. Esihenkilö ryhtyy korjaaviin toimenpiteisiin viipymättä sekä antaa henkilökunnalle palautetta ilmoitusten sisällöstä sekä toteutetuista tai suunnitelluista parannuksista. Käsittelyyn mukaan otetaan tarpeen mukaisesti henkilökuntaa. Esihenkilö voi tarvittaessa myös

siirtää vaaratapahtuman turvallisuusvastaavan käsiteltäväksi ja ratkaistavaksi. Lääkepoikkeamat käsitellään kaksi kertaa kuukaudessa yhdessä sairaanhoitajan ja henkilöstön kanssa.

Henkilökunta pyrkii olemaan avoin ja turvallinen yhteisö, jossa henkilökunta, asukas ja omaiset uskaltautuvat tuomaan esiin laatuun ja asukasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. On tärkeää, että kaikki havaitut epäkohdat tulee esiin, jotta niitä voidaan myös ennaltaehkäistä.

Esihenkilö vastaa, että työnvaarojen arviointi on toteutettu ja että se päivitetään tarpeen vaatiessa. Työnvaarojen arvioinnissa tunnistetaan riskit, ja määritellään riskien vakavuus. Työnvaarojen arviointi tehdään kaksi kertaa vuodessa Granite ohjelmalla. Siihen palataan ja sitä muokataan tarvittaessa tiheämmin. Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu ovat aina käytettävissä.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen
Tunnistettavat asukasturvallisuuden riskiryhmät liittyvät henkilöturvallisuuteen, lääkehoidon riskeihin, tietoturvariskeihin, osaavan henkilökunnan saatavuuteen, infektioiden torjuntaan sekä toimintaympäristöön liittyviin riskeihin. Näitä riskejä tunnistetaan ja ennaltaehkäistään erillisin kohdennetuin suunnitelmin.

Lääkehoitoon liittyviä riskejä on erityisesti lääkehoidon vaativuus. Asukkailla on paljon erilaisia lääkkeitä. Lääkkeitä antavan työntekijän tulee fokusoituna lääkkeiden antamiseen. Myös erilliset kuurilääkkeet nostavat riskiä lääkkeen antamatta jättämiseen. Emme toistaiseksi ole ottaneet annosjakelua käyttöön. Annosjakelu ei takaa turvallisen lääkehoidon toteuttamista moninaisten lääkkeiden antotavan vuoksi.

Lääkehoitoon liittyvä riski on myös lääkevastuukuorman epätasainen jakautuminen. Aina ei poissaoloihin saada sijaiseksi lääkeluvallista henkilöä, jolloin vuorossa voi olla vain yksi lääkeluvallinen. Erityisesti yksi lääkeluvallinen vuorossa on riskiä nostava tekijä. Vuoroihin pyritään aina varmistamaan vähintään 2 lääkeluvallista työntekijää. Mikäli tämä ei ole toteutumassa, on lääkevastuussa olevan työntekijän muita töitä

kevennettävä, jolloin hänellä on enemmän aikaa huolehtia lääkehoidosta, sekä keskittyminen siihen on varmempaa.

Tietoturvaan liittyviin riskeihin liittyy tiedon eheyden varmistaminen. Asukkaasta kirjattu tieto tulee olla asiallista ja ajantasaista. Suunnitelmat päivitetään riittävän tiheästi, jolloin voidaan varmistaa asiakkaan hyvä ja riittävä hoito sen hetkisen tarpeiden mukaisesti. Vastaava ohjaaja muistuttaa työntekijöitä suunnitelmien päivittämisestä.

Osaavan henkilökunnan saamisessa on tunnistettuja riskejä. Sijaisia hankittaessa pyritään varmistamaan riittävä osaaminen. Haastatteluissa kiinnitetään huomiota lääkehoidon osaamiseen ja työntekijöiltä vaaditaan hygieniapassi. Pyrimme myös varmistamaan, että tehtävään valitulla on riittävä osaaminen perushoitoon, peg-letkuruokailun hoitoon, sekä lääkehoidon ymmärrys. Pitää muistaa, että lääkkeen antajalla on aina vastuu antamastaan lääkkeestään. Lääkkeenjako tilanteessa toinen lääkeluvallinen työntekijä tarkastaa aina jaetut lääkkeet ja kuittaa nimellään tarkastuksen.

Infektioiden torjuntaan liittyviä riskejä on erityisesti käsihygienia. Huonosti hoidetun käsihygienian vuoksi monet taudit leviävät. Yksikössä nostetaan säännöllisesti käsihygienia puheenaiheeksi ja muistutetaan käsien säännöllisestä ja oikeaoppisesta desinfektiosta. Infektiotorjunnan yhdyshenkilö jakaa ajankohtaista tietoa ja muistuttaa työntekijöitä hyvän käsihygienian toteutumisen merkityksestä.

Toimintaympäristöön liittyvät riskit johtuvat toisinaan talon muiden asukkaiden toimista.

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 asukas- 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

Vaaratapahtumista ilmoitetaan aina asiakkaalle itselleen sekä se kirjataan hänen tietoihinsa asukastietojärjestelmään. Vaaratapahtuman mukaan, tarvittaessa ilmoitus tehdään myös asiakkaan omaisille. Vaaratapahtumat käsitellään yksikössä esihenkilön, johdolla. Vaaratapahtumia käsitellessä pyritään aina pohtimaan, miten vaaratapahtuma voidaan jatkossa ennaltaehkäistä ja toimintaa kehitetään sen mukaan. Läheltä piti ilmoituksista, pyritään löytämään tekijöitä, joilla on ennaltaehkäisty vaaratapahtumien synty sekä miten riski vaaratapahtumaan on tunnistettu.

Lääkepoikkeamissa noudatetaan sairaanhoitajan tai lääkärin antamia ohjeita, seurataan asiakkaan vointia. Mahdolliset poikkeamat kirjataan tietojärjestelmään ja tehdään HaiPro-ilmoitus.

Apuvälineitä hankitaan, huolletaan, korjataan ja uusitaan tarpeen mukaan. Viallisista sähkölaitteista tehdään välittömästi ilmoitus kiinteistöhuoltoon ja pyydetään korjausta. Näistä myös tiedotetaan henkilöstöä ja asiakkaita. Huoltoa vaativista kiinteistä kalusteista ilmoitetaan kiinteistöhuollolle ja tehdään Paketti palvelupyyntö.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle suullisesti tai kirjallisesti, sekä varmistetaan palavereissa että tieto on saavuttanut koko henkilöstön. Yhteistyö tahoille muutoksista ilmoitetaan heidän ohjeidensa mukaisesti.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Jokainen työntekijä on velvollinen seuraamaan riskien hallinnan toteutumista. Mikäli työntekijä huomaa puutteita riskien hallinnan toteutumisessa, tulee hänen siitä tehdä Haipro ilmoitus.

Riskienhallinnan raportointi

Haipro järjestelmässä luodaan raportteja kuukausittain, jotka toimitetaan alueen palvelupäällikölle. Raportit antava tärkeää tietoa, siitä minkälaisia läheltä piti -tilanteita ja vaaratapahtumia yksikössä tapahtuu ja mitä vaaratapahtumalle altistavia tekijöitä on tunnistettu.

Osaamisen varmistaminen

Jokainen henkilökunnan jäsen on velvoitettu käymään Vaaratapahtuman ja epäkohdan ilmoittaminen verkkokoulutuksen. Koulutus antaa tukea ja rohkaisee ilmoituksen tekemiseen. Yksikön esihenkilö käy myös tämän lisäksi Vaaratapahtuman ja epäkohdan käsittelyn verkkokoulutuksen.

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- / asukasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatupoikkeaman korjaamiseksi.

Ostopalveluita Härmälänrannassa ovat s-kauppa palvelu, siivouspalvelu, lääkkeiden toimittajana Viinikan apteekki, henkilökohtaiset avustajat, päiväaikainen toiminta ja Tuomi logistiikka huolehtii niin tavara kuin henkilökuljetuksista. Palveluntuottajat voivat tulla esimerkiksi vammaispalveluiden kautta.

Laatupoikkeamia valvotaan Härmälänrannassa ja niistä ilmoitetaan joko suoraan palveluntuottajalle tai Härmälänrannan vastaavalle ohjaajalle ja/tai esihenkilölle. Ensisijaisesti pyrimme löytämään korjaavan toimenpiteen laatupoikkeamaan.

Siivouspalveluiden laadun seurantaan on erilliset seurannat. Aterioiden lämpötilasta tehdään omavalvontaseurantaa. Lämpötilan seurannan avulla saadaan varmistettua, ettei ruoka ole liian kylmää annettaessa ja tarvittaessa ruoka uudelleen lämmitetään yli 80 asteiseksi.

Siivouksesta on kuukausittain laadun seuranta palaveri palveluntuottajan kanssa, jolloin voidaan tarvittaessa nostaa esiin havaittuja epäkohtia, riskejä ja miettiä niihin kehittämistoimenpide. Riskien hallintaa on mm. Konepesun jälkeinen mahdollisten vesilammikoiden kuivaaminen, ettei kukaan niihin liukastu.

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

Härmälänrannassa on käytössä erilaiset toimintakortit, joista löytyy ohjeet erilaisiin häiriötilanteisiin sekä tarvittavat yhteystiedot. Tarvittaessa henkilökunta voi olla yhteydessä Monivalvomoon lisäohjeistuksen saamiseksi.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Jokainen työntekijä omalta osaltaan toimeenpanee omavalvontasuunnitelmaa päivittäisessä työssään noudattamalla tässä suunnitelmassa kuvattuja toimintatapoja. Henkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen ja näin ollen on myös tietoinen sen sisällöstä. Sekä aina päivityksen yhteydessä tulee jokaisen henkilökunnan jäsenen lukea suunnitelma ja pohtia, miten vie suunnitelmaan tehdyt muutokset omaan toimintaansa.

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.

Härmälänrannan vastuuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi. Muutokset raportoidaan ja julkaistaan päivittämällä omavalvontasuunnitelma.

Omavalvonnan raportointi

Toiminnassa havaittujen epäkohtien korjaustoimenpiteet raportoidaan kuuden kuukauden välein ennalta määritellyillä mittareilla. Raportit julkaistaan vastuualuetasoisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla (Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi).

Omavalvonnasta raportoidaan HaiPron Asukas- ja potilasturvallisuusilmoitukset vastuualuetasoisesti. Näistä ilmoituksista raportoidaan ilmoitusten kokonaismäärä, Tapahtuman luonteen suhdeluku, Suunnitellut kehittämistoimet (ilmoitusten osuus kaikista ilmoituksista) ja 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

22.4.2026 Tampere

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Heidi Mäntyniemi, johtava ohjaaja

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Marjaana Räsänen, vammaispalvelujohtaja



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.