



## **Omavalvontasuunnitelma**

Jalmarin kodon asumisyksikkö

# Sisällysluettelo

Johdanto .....	2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot .....	4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot .....	4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	5
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen .....	12
2.1 Laatiminen ja päivittäminen.....	12
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen .....	13
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	14
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset.....	14
3.2 Vastuu palvelujen laadusta .....	17
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet .....	18
3.4 Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:.....	27
3.5 Muistutusten ja kanteluiden käsittely .....	29
3.6 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen .....	31
3.7 Henkilöstö.....	33
3.8 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	38
3.9 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	39
3.10 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet.....	40
3.11 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....	46
3.12 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	50
3.13 Lääkehoitosuunnitelma .....	53
3.14 Infektioiden torjunta.....	54
4 Omavalvonnan riskienhallinta.....	56
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....	56
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	58
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	62
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta .....	64
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	64
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta .....	65
5.1 Toimeenpano.....	65
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi .....	66
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä .....	68

## Johdanto

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

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

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

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

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

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

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

Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma sähköisesti. Suunnitelma on julkaistava julkisesti, esimerkiksi tietoverkossa, ja pidettävä nähtävänä palveluyksikössä. Suunnitelmassa kuvattujen toiminnan toteutumista on seurattava ennalta määritellyin mittarein. Havaitut puutteet on korjattava viivytyksettä. Seurannasta laaditaan selvitys, ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan nähtäville.

## Pirkanmaan 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.

Henkilöstölle tarkoitetut linkit avautuvat vain Pirkanmaan hyvinvointialueen 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**

Jalmarin kodon asumisyksikkö

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

Jalmarin kodon asumisyksikkö

Finnentie 11, 36200 Kangasala

- Ainola/Jaakkola klo 7–21: puh. 044 413 4231, yövuoro klo 21–07: puh. 044 413 4288
- Sairaanhoidtaja 044 413 4272

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

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, ikäihmiset

- **15 asiakaspaikkaa**

### **Palveluyksikön vastuuhenkilö-/t**

Janni Kuivanen, osastonhoitaja, janni.kuivanen@pirha.fi, p. 040 133 6586

Katri Nieminen, palvelupäällikkö, katri.t.nieminen@pirha.fi, p. 040 335 7604

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

### **Palvelut ja toiminta-ajatus**

Pirkanmaan hyvinvointialueen asumisen palveluiden vastuualue tuottaa pitkäaikaista ja lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista sekä laitoshoidtoa hyvinvointialueen ikääntyneille asukkaille. Asiakkaat ohjautuvat asumisen palveluihin asiakasohjaajan tekemän kokonaisvaltaisen palvelutarpeen arvioinnin ja sen pohjalta tehdyn palvelupäätöksen perusteella. Sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaisia asumisen palveluita järjestetään henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat apua tai tukea asumisessa tai asumisensa järjestämisessä.

Jalmarin kodon asumisyksikkö tarjoaa ikääntyneille henkilöille ympärivuorokautista palveluasumista (15 paikkaa).

Ympärivuorokautisella palveluasumisella tarkoitetaan asumista yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa asumispalveluyksikössä, jossa asiakkaalla on oma asunto. Ympärivuorokautinen palveluasuminen on tarkoitettu ikäihmiselle, jonka asuminen omassa kodissa ei enää suju kotihoidon, perhehoidon tai yhteisöllisen asumisen avulla. Hoitoa ja huolenpitoa saa henkilöstöltä vuorokaudenajasta riippumatta myös äkilliseen tarpeeseen. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asiakkaan palvelut järjestetään yksilöllisen palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti.

Ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä asiakas voi elää ja asua turvallisesti omien toiveidensa ja tottumustensa mukaisesti. Asiakas voi halutessaan osallistua esimerkiksi ulkoiluun, liikkumiseen, kulttuuriin ja harrastamiseen.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Ikäihmisten asumisen palveluissa huomioidaan ikäihmisten palveluja ohjaava lainsäädäntö ja laatusuositukset sekä toimitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen yhteisten arvojen mukaisesti. Hyvinvointialueen arvot ovat ihmisläheisyys, luottamus vastuullisuus ja yhdenvertaisuus.

Asumisen palveluiden toimintaa ohjaa myös Ikäihmisten palveluiden palvelulupaus: ”Meillä jokainen kohtaaminen on yksilöllinen ja lämmin. Tuemme sinua arjessa voimavarasi huomioiden.”

Jalmarin kodon asumisyksikössä työskennellään Pirkanmaan hyvinvointialueen arvoja kunnioittaen. Henkilöstö on lisäksi kuvannut asumisyksikön omat arvot seuraavasti:

### **Ihmisläheisyys**

- Olemme läsnä ja saatavilla ympärivuorokauden kaikkina viikonpäivinä.
- Tunnetta asiakkaamme ja otamme huomioon asiakkaan yksilölliset tarpeet.
- Kuuntelemme ja keskustelemme asiakkaiden kanssa.
- Olemme fyysisesti lähellä hoito- ja hoiva toimissa ja pidämme kädestä kiinni.
- Asiakasta kannustetaan osallistumaan kodinomaisiin arjen askareisiin, sekä tuetaan asiakkaan itsenäisyyttä voimavarat huomioiden.
- Omaisten kanssa yhteistyömme on tiivistä ja he osallistuvat yhteiseen toimintaan.

### **Arvostus**

- Asiakkaiden taustat ja erilaisuus huomioidaan ja hyväksytään.
- Puhumme arvostavasti kaikille ja henkilökunta arvostaa asiakkaita ja toisiaan.

### **Rohkeus**

- Teemme työtä omalla persoonallamme ja kohtaamme asiakkaat ja toisemme ihmisinä.
- Puutemme avoimesti asioihin ja menemme rohkeasti haastaviinkin tilanteisiin. Kysymme mielipiteitä ja pyydämme rohkeasti apua.

### **Vastuullisuus**

- Olemme vastuussa asiakkaistamme kokonaisvaltaisesti.
- Tiedämme työtehtävämme ja kannamme vastuun omista töistämme ja työryhmän toimivuudesta, tämä takaa, että työt tulevat tehdyksi.
- Vastaamme omasta päätöksenteostamme.

### **Luottamus**

- Pidämme yhtä.
- Luomme asiakkaille ja omaisille turvallisuuden tunteen, joka perustuu luottamukseen.
- Luotamme esihenkilön tukeen ja asiakkaat ja omaiset voivat luottaa hoitajiin.

- Luotamme työkavereihimme, työyhteisöön, esihenkilöön ja organisaation.

Pirkanmaan hyvinvointialueen arvot ja palvelulupaus on käsitelty, ja niistä keskustellaan yhdessä henkilökunnan kanssa asumisyksikön viikoittaisissa palaverissa.

Jalmarin kodon asumisyksikössä asiakkaat ovat vuokrasuhteessa omaan huoneeseensa ja sisustavat huoneen mieleisekseen turvallisuus huomioiden. Huoneen varusteluun kuuluu sähkösäätöinen sänky, hygieniapatja sekä peitto ja tyyny. Myös liinavaatteet sekä pyyhkeet ja hygieniatarvikkeet, kuten hammasharja ja -tahna, kampa, pesuaineet ja perusvoiteet kuuluvat talon tarjontaan. Erikoisshampoot ja -voiteet, partakone, papiljotit ja muut omat kauneudenhoitotarvikkeet asiakkaiden tulee kuitenkin hankkia itse. Asiakkaat pukeutuvat omiin vaatteisiin, joiden tulisi olla helppohoitoisia ja nimikoituja. Sisätiloissa asukkaita ohjataan käyttämään tukevia sisäkengiä tai liukuestesukkia. Myös ulkovaatteet ja kengät eri vuodenaikoihin ovat asukkaiden itse huolehdittavia.

Asiakashuoneesta asiakas maksaa vuokraa vuokrasopimuksen mukaisesti. Tulospelvityksen perusteella määräytyvä asiakasmaksu puolestaan kattaa hoidon ja hoivan, ateriat, turvallisuusjärjestelmät, perushygieniatarvikkeet, puhtaanapito- sekä pyykinhuoltopalvelut. Lääkekustannukset sekä esimerkiksi jalkahoito ja parturi eivät sisälly asiakasmaksuun, vaan ne maksetaan erikseen. Lääkekustannukset huomioidaan vähennyksenä asiakasmaksussa. Lisätietoa asiakasmaksujen määräytymisestä löydät osoitteesta: [pirha.fi/asiakkaalle/asiakasmaksut](http://pirha.fi/asiakkaalle/asiakasmaksut)

Jalmarin kodon asumisyksikön asiakkaat tarvitsevat kokonaisvaltaista ympärivuorokautista apua päivittäisissä toimissa, toimintakyvyn ylläpitämisessä sekä sairauksien hoidossa. Asiakas osallistuu ryhmäkotien yhteisölliseen toimintaan omien toiveidensa ja toimintakykynsä mukaisesti. Henkilöstö kannustaa ja avustaa asiakasta mukaan yhteisölliseen toimintaan: henkilöstö mm. avustaa apuvälineiden käytössä, jotta asiakas pääsee liikkumaan ja osallistumaan yhteiseen toimintaan, kannustaa ruokailemaan yhteisesti muiden asiakkaiden seurassa ja innostaa osallistumaan ohjattuun toimintaan. Asiakkaan voinnin hiipuessa elämän loppuvaiheen hoito toteutetaan omassa tutussa ympäristössä asiakkaan omia toiveita kunnioittaen.

Asiakkaiden hoitoon ja hoivaan osallistuu moniammatillinen henkilöstö, jotka yhdessä asiakkaan kanssa rakentavat juuri hänen tilanteeseensa sopivan hoito- ja hoivakokonaisuuden: esimerkiksi arkitoimintojen ammattilaisena toimii päivittäinen lähi- ja sairaanhoitajista sekä hoiva-avustajista koostuva hoitohenkilökunta, toimintakykyä ylläpitää ja liikkumiskyvyn haasteita ratkaisee konsultoitava fysioterapeutti, sosiaalista ja kulttuurista hyvinvointia edistävät kulttuuri- ja päivätoiminnan ohjaaja ja sairauksien hoitotasapainoa seuraa omalääkäri yhdessä sairaanhoitajan kanssa.

Asiakasta kannustetaan olemaan aktiivisesti mukana oman hoitonsa suunnittelussa. Asiakkaan suostumuksella suunnitteluun osallistuvat myös läheiset, jotka osaavat kertoa asiakkaiden elämänkaaresta ja merkittävistä tapahtumista sen varrella. Tietoja kirjataan ylös Elämän puu -huoneentauluun, josta asukkaalle merkityksellisiä asioita osataan ottaa huomioon päivittäisessä kanssakäymisessä.

Jalmarin kodon asumisyksikössä asiakkaalle nimetään omahoitaja. Omahoitajan tehtävänä on asiakkaan asioiden kokonaisvaltainen selvittäminen ja hoitaminen sekä yhteydenpito läheisten kanssa sovitun mukaisesti. Varsinaisen omahoitajan lisäksi asiakkaalle nimetään varaomahoitaja. Varaomahoitajan tehtävänä on huolehtia asiakkaan asioista, kun omahoitaja on estynyt sekä tehdä yhteistyötä omahoitajan kanssa asiakkaan asioiden hoitamiseksi. Omahoitajan tehtävistä on laadittu tehtävänkuva henkilöstön omahoitajatyöskentelyä ohjaamaan.

Palvelun painopiste on asiakaslähtöisessä sekä yksilöllisesti suunnitellussa ja toteutetussa hoidossa ja hoivassa. Asiakkaan tarpeet ja toiveet kartoitetaan muuttovaiheessa tutustuttaessa ja tulohaastattelun yhteydessä, ja niitä päivitetään arjessa esiintulleiden seikkojen sekä esimerkiksi toimintakykyarvioiden ja hoitosuunnitelmien päivittämisen yhteydessä.

### **Terveyden- ja sairaanhoito Jalmarin kodon asumisyksikössä**

Jalmarin kodon asumisyksikön asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa yksikön hoitava lääkäri, joka on yksilöity Jalmarin kodon asumisyksikön lääkehoitosuunnitelmassa. Hoitava lääkäri vastaa asukkaan terveystilanteen lääketieteellisestä selvittelystä, kokonaisvaltaisen hoidon ja kuntoutuksen suunnittelusta sekä toteutuksesta yhteistyössä hoitohenkilökunnan ja kanssa sekä osallistuu yhteistyöhön omaisten kanssa. Lääkäri käy ryhmäkodeissa lähikierrolla viikoittain.

Hoitava lääkäri on myös hoitohenkilökunnan konsultoitavissa puhelimitse virka-aikana erikseen osoitettuina aikoina.

### **Kotihoidon ja palveluasumisen lääkärikäyntien maksu**

Pirkanmaan hyvinvointialue perii maksun lääkärikäynneistä kotihoidon, yhteisöllisen asumisen ja ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkailta 1.10.2025 alkaen. Lääkärikäynnin maksu on 28,20 euroa käynniltä, ja se peritään korkeintaan kolme kertaa vuodessa. Maksu kerryttää maksukattoa. Maksu ei sisälly kotihoidon tai palveluasumisen kuukausimaksuun, vaan siitä lähetetään erillinen lasku. Maksu koskee vain lääkärin lähikäyntejä. Lisätietoa asiakasmaksuista ja hinnastosta on saatavilla Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla: [Asiakasmaksut - pirha.fi](https://asiakasmaksut-pirha.fi)

Virka-ajan ulkopuolella äkillisissä tilanteissa konsultoidaan päivystävää lääkäriä yksikön ohjeen mukaisesti. Henkeä uhkaavissa tilanteissa apua pyydetään yleisestä hätänumerosta. Asukkaan terveyden- ja sairaanhoidon tavoitteena kuitenkin on, että muuttuviin tilanteisiin varaudutaan ennalta ja äkillisetkin muutokset voinnissa voidaan hoitaa ryhmäkodissa.

Asukkailla on mahdollisuus käyttää Pirkanmaan hyvinvointialueen hammashoidon, kotisairaalan, hoitotarvikejakelun, apuvälinelainaamon ja haavahoitajan palveluita. Hoitava lääkäri voi määrätä asukkaan myös erikoissairaanhoidon piiriin.

### **Elämän loppuvaiheen hoito Jalmarin kodon asumisyksikössä**

Jalmarin kodon asumisyksikössä elämän rajallisuus kohdataan kunnioittavasti ja ammattitaitoisesti. Elämän loppuvaiheeseen ulottuvista toiveista keskustellaan jo ryhmäkotiin saavuttaessa, esimerkiksi ensimmäisessä hoitoneuvottelussa. Asiakkaan ajatukset kuolemasta ja mahdollinen hoitotahto on tärkeää saattaa hoitohenkilökunnan ja lääkärin tietoon, jotta ne voidaan ottaa huomioon hoitoa suunniteltaessa sekä hoitopäätöksiä tehtäessä.

Palliativisella eli oireenmukaisella hoidolla tarkoitetaan kuolemaan johtavaa tai henkeä uhkaavaa sairautta sairastavan potilaan ja hänen läheistensä aktiivista kokonaisvaltaista hoitoa, jolla pyritään ehkäisemään ja lievittämään kärsimystä ja vaalimaan elämänlaatua.

Palliatiivisella hoitolinjalla tarkoitetaan sairauden vaihetta, jossa taudin kulkuun ei enää voida olennaisesti vaikuttaa ja hoidon ensisijainen päämäärä on lievittää kärsimystä ja vaalia elämänlaatua. Palliatiivinen hoito eli oireita lievittävä hoito kuuluu kaikkiin sairauden vaiheisiin hoitolinjasta riippumatta.

Saattohoito on osa palliatiivista hoitoa, ja se ajoittuu oletetun kuolinhetken välittömään läheisyyteen (viimeisiin päiviin tai viikkoihin).

Hoitolinjaus määrittelee hoidon tavoitteen, joka turvaa potilaalle hänen arvojensa ja toiveidensa mukaisen mutta lääketieteellisesti perustellun parhaan mahdollisen hoidon.

Palliatiivisella hoitolinjauksella ilmaistaan tilannetta, jossa sairauden ennusteeseen ei enää voida vaikuttaa sairauskohtaisella hoidolla tai potilas ei sitä toivo ja hoidon tavoitteena ovat elämän laadun vaaliminen ja oireiden lievittäminen.

Saattohoitopäätöksellä ilmaistaan palliatiivisen hoitolinjan vaihe, jossa hoidetaan kuolevaa potilasta

Hoidon rajauksista tunnetuin lienee päätös pidättäytyä elvytysryityksistä. Päätös ei rajaa pois muita hoitomuotoja kuin elvytyksen. Muut hoidon rajaukset (esim. pidättäytyminen antibiootista tai sairaalasiirroista) tulee tarvittaessa erikseen tehdä ja kirjata.

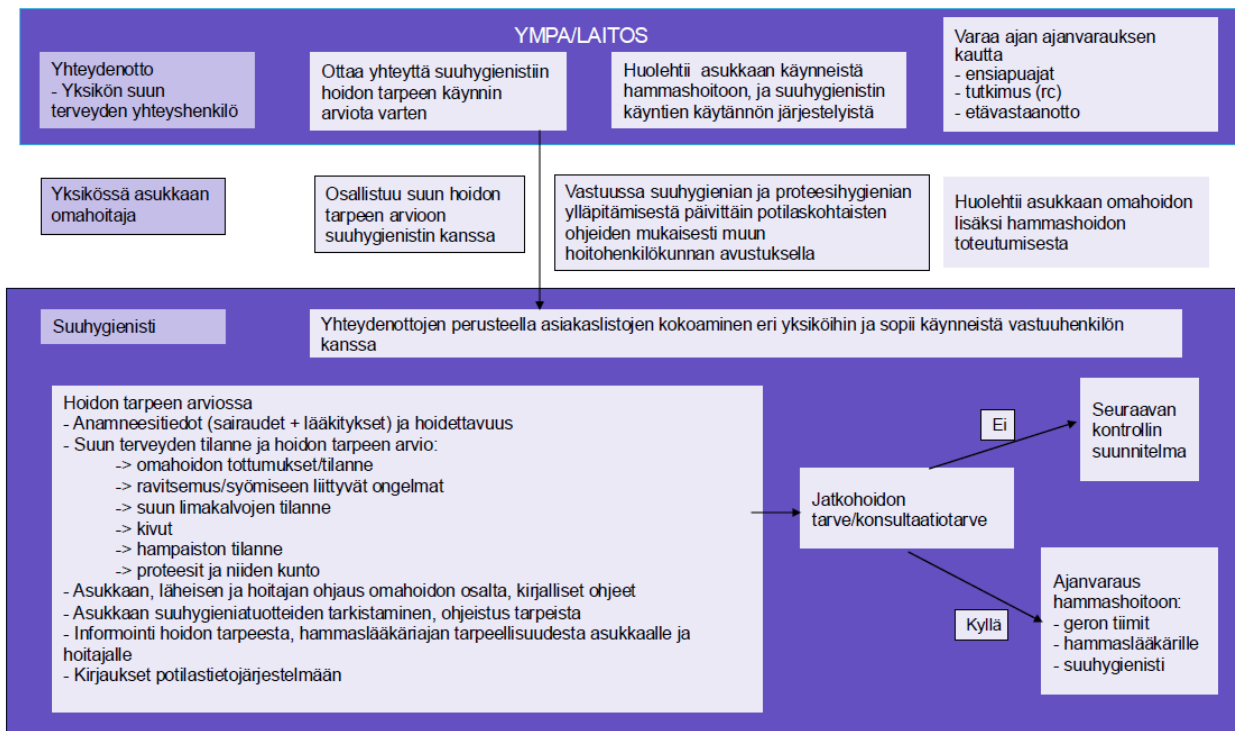
(lähde: [Palliatiivinen hoito ja saattohoito \(kaypahoito.fi\)](http://kaypahoito.fi))

Asiakkaan terveydentilan heikentymiseen ja muutoksiin voinnissa varaudutaan mahdollisimman hyvin etukäteen. Hyvän elämänlaadun varmistaminen on tärkeää myös elämän loppuvaiheessa ja kuoleman hetkellä. Jalmarin kodon asumisyksikössä noudatetaan elämän loppuvaiheessa yksilöllisiä, lääkärin määrittämiä hoito-ohjeita.

### **Suun terveydenhuolto Jalmarin kodon asumisyksikössä**

Jalmarin kodon asumisyksikössä hampaiden ja suun terveyden hoidossa toimitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen suugeriatriksen hoidon toimintamallin mukaisesti.

## Pirkanmaan hyvinvointialue



Suugeriatrisen hoidon toimintamalli, 2026

### Ruokahuolto ja ravitsemus Jalmarin kodon asumisyksikössä

Jalmarin kodon asumisyksikköön ruuan toimittaa ateria- ja siivouspalvelut tuottava Voimia Oy. Ruoka toimitetaan lämpökärryissä ryhmäkodille, joista se annostellaan tarjoiluukeittiöistä asiakkaille. Muut elintarvikkeet ja tuotteet, kuten maidot, leivät, leikkeleet ja kahvikastettavat, tilataan Kauppakassipalvelun kautta.

Asiakkailla saattaa olla terveydentilansa takia ravitsemuksen erityistarpeita, jotka ovat tärkeä tunnistaa, arvioida ja huomioida ryhmäkodin arjessa. Ravitsemuksen tunnistetut erityispiirteet ja -tarpeet kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja ravitsemustilaa seurataan säännöllisellä painon seurannalla ja MNA-ravitsemusarviointia hyödyntäen. Lisäksi hoitohenkilöstön päivittäinen arviointi ruokailuista, esimerkiksi ruokahalusta sekä ruokailun ja nielemisen sujuvuudesta auttaa puuttumaan ravitsemuksen muutoksiin nopeasti.

Ikääntyneen hyvä ravitsemus on oleellinen osa kokonaisvaltaista terveyden, hyvinvoinnin ja toimintakyvyn ylläpitoa. Jalmarin kodon ryhmäkodilla ravitsemuksen suunnittelussa ja toteutuksessa huomioidaan ja hyödynnetään valtakunnallinen Vireyttä

seniorivuosiin – ikääntyneiden ruokasuositus. Asiakkaan ravitsemuskysymyksiä lähestytään moniammatillisesti esimerkiksi hammashoidon palveluita hyödyntäen.

Jalmarin kodon asumisyksikössä aamupala tarjoillaan joustavasti klo 8–10, lounas klo 12, päiväkahvi klo 14, päivällinen klo 16 ja iltapala klo 19–21 välillä. Ruokailu tapahtuu yhteisesti ruokasalissa tai yksityisesti asukkaan omassa huoneessa. Tarvittaessa asiakas saa hoitohenkilökunnalta apua ruokailuun.

Asiakkailla saattaa olla terveydentilansa takia ravitsemuksen erityistarpeita, jotka ovat tärkeä tunnistaa, arvioida ja huomioida ryhmäkotien arjessa. Ravitsemuksen tunnistetut erityispiirteet ja -tarpeet kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja ravitsemustilaa seurataan säännöllisellä painon seurannalla ja MNA-ravitsemusarviointia hyödyntäen. Lisäksi hoitohenkilöstön päivittäinen arviointi ruokailuista, esimerkiksi ruokahalusta sekä ruokailun ja nielemisen sujuvuudesta auttaa puuttumaan ravitsemuksen muutoksiin nopeasti.

Ikääntyneen hyvä ravitsemus on oleellinen osa kokonaisvaltaista terveyden, hyvinvoinnin ja toimintakyvyn ylläpitoa. Jalmarin kodon asumisyksikössä ravitsemuksen suunnittelussa ja toteutuksessa huomioidaan ja hyödynnetään valtakunnallinen Vireyttä seniorivuosiin – ikääntyneiden ruokasuositus. Asukkaan ravitsemuskysymyksiä lähestytään moniammatillisesti esimerkiksi hammashoidon tai puheterapeutin palveluita hyödyntäen.

## **2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen**

### **2.1 Laatiminen ja päivittäminen**

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

Omavalvontasuunnitelman laatii yksikön esihenkilö yhdessä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman asiakokonaisuuksia käsitellään yksikön arjessa, palaverissa, toimintatapaohjeistusten päivittyessä ja esimerkiksi kouluttautumisen yhteydessä, kun koulutuksen oppeja sovelletaan käytännössä.

Omavalvontasuunnitelman tekemiseen/päivittämiseen osallistuu koko henkilökunta: esihenkilö, sairaanhoitajat, lähihoitajat ja hoiva-avustajat sekä muut yksikössä säännöllisesti työskentelevät työntekijät.

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

Janni Kuivanen, osastonhoitaja, janni.kuivanen@pirha.fi

### **Omavalvontasuunnitelman päivitys**

Jalmarin kodon 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.

Osastonhoitaja Janni Kuivanen esihenkilönä vastaa yksikön omavalvontasuunnitelman tarkistamisesta ja päivittämisestä. Suunnitelma päivitetään tietojen muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

## **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)).

Jalmarin kodon asumisyksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä tulosteena yksikön ilmoitustaululla.

Omavalvontasuunnitelmia seurataan mm. hoitoon tai palveluun liittyvien vaaratapahtumien ja epäkohtien seurantaindikaattoreiden avulla. Keskeiset havainnot ja

niitä seuranneet toimenpiteet kirjataan raportteihin, jotka julkaistaan neljä kertaa vuodessa vastuualueittain. Raportit ovat löydettävissä sivulta [lkäihmisten ja vammaisten palvelujen omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://www.pirha.fi/kaihmissen-ja-vammaisten-palvelujen-omavalvontasuunnitelmat) kunkin vastualueen suunnitelmien jälkeen. Raportti löytyy tulosteena myös asumisyksiköstä omavalvontasuunnitelman yhteydestä.

### **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.

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palvelut tarjoavat asiakkailleen laadukkaita ja yhdenvertaisia palveluja. Palvelujen laatua ja asiakasturvallisuutta seurataan säännöllisesti hyödyntäen käytössä olevia seurantavälineitä. Palveluja kehitetään järjestelmällisesti seurannan tulosten ja saatujen asiakas- ja työntekijäpalautteiden perusteella.

### **RAI**

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palvelujen laadun seurannassa keskeinen seurantaväline on RAI- järjestelmä. RAI- järjestelmää hyödynnetään asiakkaiden palvelutarpeiden selvittämisessä, palvelujen tarpeenmukaisessa kohdentamisessa ja hoito-, kuntoutus- sekä palvelusuunnitelman laatimisessa. Lyhenne RAI tulee englanninkielisistä sanoista Resident Assessment Instrument, suomeksi asiakkaan arviointiväline.

RAI- järjestelmä on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, jonka sisältämät kysymykset perustuvat kansainvälisesti tutkittuun tietoon. Hyvinvointialueilla on lakisääteinen velvollisuus käyttää iäkkään henkilön palvelutarpeiden ja toimintakyvyn selvittämisessä RAI- arviointivälineistöä (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn... 980/2012, 16 §).

Ikäihmisten palveluissa henkilöstön RAI- arviointiosaamista vahvistetaan nimettyjen kehittämissuunnittelijoiden pitämien säännöllisten koulutusten ja yksikkökohtaisten RAI- vastuuhenkilöiden tarjoaman tuen avulla. RAI- laatutavoitteiden toteutumisasiaportit käsitellään kootusti ikäihmisten palvelujen laajennetussa johtoryhmässä neljännesvuosittain ja kohdennetusti vastuuyksiköiden johtotiimeissä.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on yhteisesti sovitut toimintamallit laatutavoitteiden saavuttamiseksi. Asumisen palveluissa seurataan säännöllisesti seuraavien RAI- laatutavoitteiden toteutumista:

- Asiakas on osallistunut arviointiin, tavoitteena yli 80% asiakkaista
- Asiakas on ilmaissut hoidon ja palvelun tavoitteet, tavoitteena yli 70% asiakkaista
- Asiakkaan elämässä on hänelle mieluisaa sisältöä/aktiviteettia, tavoitteena yli 90% asiakkaista
- Asiakkaalla ei ole kovaa päivittäistä kipua, tavoitteena alle 2% asiakkaista
- Käynnit päivystyksessä vähenevät (90 vrk:n aikana), tavoitteena alle 3% asiakkaista
- Hyvä ravitsemus (BMI alle 24 ja laihtuu), tavoitteena alle 14% asiakkaista

Lisätietoa henkilöstölle: [iRAI LTCF laatutavoitteet ja tavoitetasot 2025.pdf](#)

Jalmarin kodon asumisyksikössä on laadittu toimenpidesuunnitelma RAI-laatutavoitteiden saavuttamiseksi.

**Toimenpidesuunnitelman yhteenveto ja tärkeimmät osa-alueet:**

**1. Suhtautuminen ja asenne – esihenkilön johdolla käytävä yhteinen keskustelu ja työn merkityksellisyyden ymmärtäminen**

- RAI-asioiden esillä pitäminen yksikön viikkopalaverissa (laatutavoitteiden läpikäynti, raporttien tarkastelu, ohjeistusten läpikäynti)
- Työajan osoittaminen RAI-työhön

**2. Osaamisen lisääminen – RAI-perehdytysprosessin läpivienti uusien työntekijöiden osalta ja yhteinen RAI-asioiden käsittely työyhteisössä**

- RAI-asiat esillä viikkopalavereissa
- RAI-verkostotapaamisten hyödyntäminen
- Kouluttautuminen ja kurssit

**3. Uusien työtapojen löytäminen – asenneilmapiirin ja työkuulttuurin muutoksen edistäminen**

- Työn keventämisen mahdollisuus esim. työkyvyn tukena
- RAI-arviointien tekeminen yksikössä liikkuen, haastatellen, enemmän yhdessä asukkaan kanssa

Lisäksi asumisyksikkö osallistuu RAI-arvioinnin aputyökalun testaamiseen marraskuusta 2025 alkaen. Aputyökalun tavoitteena on edistää RAI-laatutavoitteiden saavuttamista. RAI-laatutavoitteita tarkastellaan myös lähipalvelualueen ympärivuorokautisen asumispalveluiden johtotiimissä palvelupäällikön johdolla.

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Palvelujen laadun keskeisiä HaiPro -seurannan mittareita ovat lääkehoitoon, tapaturmiin, onnettomuuksiin ja väkivaltaan liittyvät

vaaratilanneilmoitukset. Lisäksi tiedonkulkuun ja tiedonvälitykseen liittyviä epäkohtailmoituksia seurataan säännöllisesti.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on tehty Asiakaskokemuksen ja osallistamisen ohjelma vuosille 2023–2025. Asiakaskokemuksen mittaaminen sekä hyödyntäminen on yhtenäistä ja tavoitteellista koko hyvinvointialueella. IKI2035 - ohjelman toimenpiteillä ikääntyneiden palveluja kehitetään toiminnallisilla, teknologisia ja digitaalisia ratkaisuja. Tähän kuuluu myös palvelujen verkoston kehittäminen.

Lisätietoa: [Palveluverkko - pirha.fi](https://www.pirha.fi/palveluverkko)

Ikäihmisten palveluissa on käytössä voimavaralähtöinen työskentelytapa, joka pohjautuu Pirkanmaan hyvinvointialueen strategiaan ja arvoihin, ikäihmisten palvelujen palvelulupaukseen ja tutkittuun tietoon. Voimavaralähtöisyys on osa kaikkea ikäihmisten palvelujen toimintaa. Tietoa voimavaralähtöisyydestä jaetaan IKI- verkoston kautta, jolloin turvaamme asiakkaiden tasalaatuisen palvelun. Tavoitteena on vahvistaa kuntoutumista edistävää hoitotyötä ja lisätä asiakkaiden toimintakykyä tukevia ratkaisuja. Koko henkilöstö koulutetaan voimavaralähtöiseen työskentelytapaan.

Asumisen palvelujen laatua ja asiakasturvallisuutta ylläpidetään myös ajantasaisilla ja toimintaa ohjaavilla sekä asiakas- että yksikkökohtaisilla suunnitelmilla, huolellisella kirjaamisella, lääkehoidon turvallisilla käytännöillä ja henkilöstön monipuolisella koulutuksella. Asumisen palvelujen yhteistyökumppaneiden tuottamien palvelujen laatua ja asiakasturvallisuutta seurataan osana päivittäistä toimintaa ja palveluja kehitetään järjestämällä säännöllisesti yhteistyöpalavereja.

### **3.2 Vastuu palvelujen laadusta**

Pirkanmaan hyvinvointialueella ikäihmisten asumisen palveluiden vastuualue on osa ikäihmisten palveluiden toimialuetta. Palvelujohtaja vastaa asumisen palveluiden kokonaisuudesta ja palvelupäällikkö oman vastuuyksikkönsä asumisen palveluiden johtamisesta, toiminnasta, toimintojen kehittämistä, taloudesta ja tuloksellisuudesta palvelulinjan ja toimialueen yhteisten linjausten mukaisesti. Palvelujohtaja toimii

vastuuyksiköiden palvelupäälliköiden esihenkilönä ja palvelupäällikkö vastuuyksikkönsä esihenkilöiden esihenkilönä. Asumisen palveluiden toimintayksikköä johtaa esihenkilö.

**Esihenkilön nimi ja sähköposti:** Janni Kuivanen, janni.kuivanen@pirha.fi

**Palvelupäällikön nimi ja sähköposti:** Katri Nieminen, katri.t.nieminen@pirha.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueen kaikilla yksiköillä on nimetty esihenkilö. Esihenkilön asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito varmistetaan ja tarkistetaan rekrytointivaiheessa. Esihenkilö johtaa ja valvoo palvelutoimintaa varmistaen, että se täyttää lain edellytykset ja laatuvaatimukset. Tämä toteutuu päivittäisellä toiminnan ohjauksella ja henkilöstön tukemisella, laadun ja asiakasturvallisuuden seurannalla sekä havaitun epäkohdan välittömällä korjaamisella. Valvontaviranomaisten ohjaus ja päätökset otetaan viipymättä huomioon toiminnassa. Esihenkilö varmistaa tarvittavat muutokset toimintakäytäntöihin, ohjeisiin ja henkilöstön tiedottamiseen.

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

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

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

#### **Asiakkaan palveluihin ja hoitoon pääsyn varmistaminen**

Ikäihmisten palveluihin hakeudutaan lähitorin tai palveluneuvonnan kautta. Lähitori ja palveluneuvonta ovat ohjaus- ja neuvontapisteitä ikäihmiselle ja heidän läheisilleen. Digilähitori tuo lähitoritoiminnan kaikkien saataville vuorokauden ympäri. Digilähitorilta löytyy neuvoja ja ohjeita moniin erilaisiin tarpeisiin. Mikäli asiakkaan tilanne edellyttää tarkempaa palvelutarpeen arviointia, asiakas ohjataan asiakasohjaajan arvioon.

Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakkaalla on oikeus hyvään ja laadukkaaseen sosiaalihuollon palveluun. Palvelut on tarjottava laissa määrättyssä ajassa. Asiakkaalle on annettava selkeää ja avointa tietoa palvelujen vaihtoehtoista. Asiakasta tulee kohdella kunnioittavasti hänen ihmisarvonsa, vakaumuksensa ja yksityisyytensä huomioiden.

Ikäihmisten palveluissa asiakkaiden palveluihin ja hoitoon pääsy varmistetaan yhteisesti sovitulla toimintakäytännöllä. Asiakkaat tulevat yksiköihin asiakasohjaajan tekemän palvelupäätöksen perusteella. Asumisen asiakasohjaaja toimii myös asiakkaan sosiaalihoitolain mukaisena omatyöntekijänä ja huolehtii tarvittaessa osaltaan siitä, että asiakkaan palvelut vastaavat hänen palvelutarvettaan. Palvelupäätös perustuu asiakkaan kokonaisvaltaiseen palvelujen tarpeiden selvitykseen, joka on toteutettu yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa.

Hyvinvointialueen asumisen palvelujen pitkäaikaisia ja lyhytaikaisia paikkoja hallinnoidaan paikkahallintajärjestelmän avulla. Asiakasohjaajat näkevät keskitetysti vapaat asumisen paikat ja milloin paikka on valmis vastaanottamaan uuden asiakkaan. Paikkahallintajärjestelmä nopeuttaa sopivan lyhytaikaispaikan löytymistä ja tukee asiakkaan sujuvaa muuttoa pitkäaikaisiin asumisen palveluihin. Järjestelmä vahvistaa myös asiakasohjaajien ja yksiköiden henkilöstön yhteistyötä.

### **Asiakkaan tiedonsaantioikeuden ja osallisuuden varmistaminen**

”Asiakkaalla on oikeus saada selvitys oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan, toimenpidevaihtoehtoista ja niiden vaikutuksista sekä muista asiassa merkityksellisistä seikoista. Asiakas saa tutustua hänestä talletettuihin tietoihin ja pyytää virheellisten tietojen korjaamista. Asiakkaalla on oikeus saada tietoja asianosaisaseman perusteella asiakirjasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asiakkaalla on velvollisuus antaa sosiaalihuollon järjestämisessä ja toteuttamisessa tarvittavat tiedot. Asiakkaalla on oikeus saada päätös tai sopimus sosiaalihuollon järjestämisestä kirjallisesti. Asiakkaalle on pääsääntöisesti laadittava palvelusuunnitelma.”

Ikäihmisten palveluiden yksikössä tehdään asiakkaan palvelutarpeeseen perustuva yksilöllinen suunnitelma. Asiakkaan palvelujen tarve selvitetään yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa. Palvelutarpeen arvioinnissa hyödynnetään RAI- arviointijärjestelmää.

Lisätietoa: [Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö](#)

Jalmarin kodon asumisyksikössä asiakas osallistuu oman hoitonsa suunnitteluun osallistumalla RAI-arvioinnin ja päivittäisen hoidon ja hoivan palvelu- ja hoitosuunnitelman tekemiseen sekä hoitoneuvotteluun.

Lääkärin toimesta laaditaan lisäksi terveys- ja hoitosuunnitelma, joka on asiakkaan ja terveydenhuollon ammattilaisen yhdessä laatima suunnitelma. Siihen kirjataan esimerkiksi hoidon tarve, tavoitteet ja keinot. Hyvin laadittu terveys- ja hoitosuunnitelma selkeyttää asiakkaalle hänen hoitonsa tavoitteita ja tukee kaikkien asiakkaan hoitoon osallistuvien työtä.

Asiakkaan toiveita ja mielipiteitä kuunnellaan myös arkipäivän valintojen äärellä, esimerkiksi kysymällä ja kuuntelemalla asiakkaan toivomuksia päivittäistoimissa avustettaessa, ruokailutilanteissa sekä ohjattuun ohjelmaan osallistumisesta. Asiakkaat osallistuvat halutessaan kuukausittaisiin asukaskokouksiin. Asukaskokouskutsut ja muistiot ovat yksikön yhteisten tilojen ilmoitustauluilla.

Jalmarin kodon asumispalvelussa toteutetaan joka toinen vuosi myös kansallinen vanhuspalvelujen asiakastytyväisyyden seuranta, Kerro palvelustasi -kysely. Kansallinen asiakastytyväisyyden seuranta sisältyy vanhuspalvelulain uudistukseen. Asumisyksikön tehtävänä on huolehtia, että asiakkailla on mahdollisuus vastata Kerro palvelustasi -asiakaskyselyyn. Kyselyn avulla selvitetään asiakkaiden kokemuksia palvelun laadusta, sekä vastaako palvelu asiakkaiden toiveisiin ja tarpeisiin.

Erityisryhmiin kuuluvien asiakkaiden erityistarpeet otetaan huomioon niiden edellyttämällä tavalla. Esimerkiksi tulkausta käytetään, jos ammattihenkilö ei osaa

asiakkaan käyttämää kieltä tai asiakas ei aisti- tai puhevian vuoksi voi tulla ymmärretyksi.

Lisätietoa henkilöstölle: [Tulkkaus- ja käännöspalvelut - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

### **Asiakkaan asiallisen kohtelun varmistaminen ja menettelytavat**

”Asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa. Asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun, niin että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon sosiaalihuoltoa toteutettaessa.

Lisätietoa: [Sosiaalihuollon asiakkaan asema ja oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö](#)

Pirkanmaan hyvinvointialueen vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset ilmoitetaan HaiPro-järjestelmään. Esihenkilö vastaa ilmoitusten käsittelystä, ja hänellä voi olla apuna tehtävään nimettyjä henkilöitä. Asumisen palveluissa hoitoon tai palveluun liittyvät vaaratapahtumat ja epäkohdat käsitellään viipymättä. Esihenkilö vastaa, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja että toimien vaikutuksia seurataan.

Jalmarin kodon asumisyksikön hoitohenkilökunnalla on koulutuksensa puolesta valmiudet kohdata asukkaat läheisineen heidän tarpeitaan vastaavalla tavalla. Hoitohenkilökunta on osallistunut Hyvän kohtaamisen taidot –koulutukseen syksyllä 2021, jossa on vahvistettu kohtaamistaitoja myös asiakastyöskentelyssä. Sittemmin hoitohenkilökunta on kouluttautunut ja osallistunut aktiivisesti koulutuksiin ammatillisen osaamisen eri osa-alueilla, esimerkiksi elämän loppuvaiheen hoidon, lääkehoidon tai turvallisuuden näkökulmista.

Asukkaalla sekä omaisilla ja läheisillä on mahdollisuus ottaa puheeksi ja antaa palautetta asukkaan kohteluun liittyvistä asioista suoraan hoitohenkilökunnalle tai osastonhoitajalle jatkuvien palauteväylien kautta. Ilmoitetut epäkohdat otetaan käsittelyyn työyhteisössä viipymättä esihenkilön tai vastaavan sairaanhoitajan johdolla ja ne käsitellään ilmoittajan kanssa henkilökohtaisesti. Käsittely dokumentoidaan.

Asukkaan kokemasta epäasiallisesta kohtelusta, vaaratilanteesta tai haittatapahtumasta hoitohenkilökunta kirjaa ilmoituksen HaiPro-järjestelmään. HaiPro -järjestelmään kirjautuista tapahtumista ilmoituksen saa osastonhoitaja ja yksikön sairaanhoitajat. Ilmoitukset käsitellään yksikön viikkopalaverissa viikoittain, mutta vähintään kerran kuukaudessa.

### **Asiakkaan informointi käytettävissä olevista oikeusturvakeinoista**

”Asiakkaalla on oikeus hakea päätökseen muutosta. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai kantelu sosiaalihuollon valvonnasta vastaaville viranomaiselle. Sosiaaliasiamies antaa asiakkaalle tietoa tämän oikeuksista ja avustaa tarvittaessa asiakasta esimerkiksi muistutuksen tekemisessä.”

Lisätietoa: [Asiakkaan ja potilaan oikeudet - Sosiaali- ja terveysministeriö](#)

Asumisen palvelujen asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat mm. muistutuksen tekeminen palveluntuottajalle, kantelun tekeminen Lupa- ja valvontavirastolle. Asiakkaat voivat halutessaan olla yhteydessä potilas- ja/tai sosiaaliasiavastaavaan tai muuhun vastaavaan tahoon. Omavalvontasuunnitelman kohdassa 3.4. on tarkemmin kuvattu Pirkanmaan hyvinvointialueen muistutuksiin liittyvä prosessi ja vastuuhenkilöt.

Jalmarin kodon asumisyksikön asiakkaita ja heidän läheisiään neuvotaan oikeusturvakeinojen mahdollisuudesta. Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot ovat poimittavista yksikön ilmoitustauluilta.

### **Asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutuminen**

”Sosiaalihuollon palveluissa pitää ensisijaisesti ottaa huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide. Asiakkaalle pitää antaa mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja. Jos asiakas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty ilmaisemaan mielipidettään, asiakkaan tahtoa pitää selvittää yhdessä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai läheisensä kanssa.

Asiakasta koskeva asia pitää käsitellä ja ratkaista siten, että ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu.”

Lisätietoa: [Itsemääräämisoikeus sosiaali- ja terveydenhuollossa - Lupa- ja valvontavirasto](#)

Lisätietoa henkilöstölle: [Fyysinen rajoittaminen Pirkanmaan hyvinvointialueella, ohjekirje](#)

Jalmarin kodon asumisyksikössä asiakas kohdataan kunnioittavasti ja hänen toiveitaan kuunnellaan ja huomioidaan päivittäisissä tilanteissa. Hoitotyössä tavoitellaan asiakaslähtöisyyttä ja itsemääräämismahdollisuuksien kaventuessa esimerkiksi muistisairauden myötä, huomioidaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen sairauden vaiheen edellyttämällä tavalla. Asiakas saattaa sairauden edetessä olla kykenemätön ottamaan kantaa itseään koskeviin hoitopäätöksiin, mutta voi hyvin kertoa mielipiteensä mm. vaatetuksen tai mieliruokien suhteen. Asukkaan yksilöllisten piirteiden ja toiveiden huomioimisen apuna toimii Elämän puu –kaavake, joka on esillä asukkaan huoneen seinällä. Hoitotilanteissa asiakasta lähestytään hänen vointiaan, vireystilaansa sekä mielialaansa kuulostellen.

Mikäli asiakas on tehnyt hoitotahdon, liitetään se asiakaskansioon ja kirjataan tiedoksi potilastietojärjestelmään. Hoitotahto ohjaa lääkäriä hoitoa koskevien päätösten tekemisessä. Asukkaan ollessa kykenemätön ilmaisemaan tahtoaan hoitoonsa liittyvissä asioissa, kuullaan hänen läheisiään, jotka osaavat kertoa asukkaan mielipiteistä ja toiveista.

Henkilökunta käy aktiivista keskustelua itsemääräämisoikeuteen liittyvien kysymysten äärellä. Asiakaslähtöisiä, asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittavia hoitotyön menetelmiä kehitetään arjessa monipuolisesti.

### **Rajoitustoimien käytön ennaltaehkäisy**

Jalmarin kodon asumisyksikössä on työskennelty aktiivisesti rajoitustoimenpiteiden käytön vähentämiseksi. Painopisteenä työryhmätyöskentelyssä on ammatillisten valmiuksien lisääminen kohdata muistisairautta sairastava asiakas siten, että haastavat

tilanteet pystytään ennaltaehkäisemään ja tarvetta rajoittamistoimenpiteeseen syntyy mahdollisimman vähän. Työskentely on tapahtunut palavereissa mm. HaiPro-ilmoitusten juurisyyanalyysiä hyödyntämällä sekä perehtymällä yhteisesti aiheeseen liittyvään kirjalliseen aineistoon.

Jalmarin kodon asumisyksikössä tarvittaessa käytettäviä rajoittamisvälineitä ovat sängyn laidat, hygienihaalari sekä pyörätuolissa haaravyö. Rajoittamistoimien tarpeellisuus arvioidaan yhdessä lääkärin kanssa ja lääkäri kirjaa päätöksen rajoittamistoimien käytöstä. Hoitohenkilökunta käyttää rajoitustoimea lääkärin päätöksen mukaisesti, välttämättömissä tilanteissa. Rajoitustoimen käytön tarpeellisuus arvioidaan päivittäin, sen käyttö tulee olla aina perusteltua ja edeltävästi tulee olla kokeiltuna muut hoitotyön keinot. Hoitohenkilökunta on ohjeistettu valvomaan ja seuraamaan asiakkaan vointia rajoittamisen aikana ja kirjaamaan rajoittamistoimenpiteeseen johtava tilanne, rajoittamistoimenpide, sen käyttöaika sekä asukkaan kokemus toimenpiteen käytöstä huolellisesti.

### **Asiakkaan omaisuus ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikössä**

Asiakas vastaa itse varojensa käytöstä ja hallinnasta. Pääperiaate on, että asiakkaan varoista huolehtiminen kuuluu ensisijaisesti asiakkaalle itselleen, hänen läheiselleen/omaisilleen tai edunvalvojalle. Jos asiakas ei itse pysty huolehtimaan varoistaan, tulee selvittää ensisijaiset tavat järjestää asia:

- maksupalvelu ja suoraveloitus
- läheiset/omaiset
- edunvalvoja
- välitystili

Asiakkaan henkilökohtaiseen palveluiden toteuttamissuunnitelmaan kirjataan sen läheisen/omaisen/edunvalvojan nimi, joka hoitaa asiakkaan tarvitsemat asiointipalvelut kuten laskut, käteisvarat ym. välttämättömät asioinnit. Asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa huomioidaan myös kyky huolehtia omasta taloudesta ja asioiden hoidosta. Tarvittaessa asiaa selvitetään julkisen/yksityisen terveydenhuollon lääkärin toimesta.

Hyvän hallintotavan mukaisesti työntekijä ei saa ilmaista olevansa kiinnostunut ostamaan asiakkaan omaisuutta tai saamaan asiakkaalta lahjoja. Työntekijä voi ottaa vastaan tai antaa vain pieniä huomaavaisuuteen liittyviä lahjoja kuten makeisia, hedelmiä, kukkia tms. Omien tavaroiden tai oman yrityksen palveluiden tai tuotteiden markkinoiminen/myyminen asiakkaalle ei myöskään ole sopivaa.

Asumispalvelujen henkilökunta saa hoitaa asiakkaan raha-asioita vain siinä tapauksessa (poikkeustilanteessa, väliaikaisesti), että asiakkaan välttämättömiä asiointeja ei saada muutoin järjestymään. Asiakkaan omaisuuden ja talletusten hoitamiseen henkilökunta ei saa osallistua. Henkilökunta ei voi toimia todistajana asiakkaan perintö ym. asioissa esimerkiksi testamentin todistajina.

Lähtökohtaisesti asumispalveluissa ei säilytetä asiakkaan arvo-omaisuutta, eikä suuria summia rahaa. Asiakkaan hallussa, hänen huoneessaan ja vastuullaan tulee säilyttää vain pieniä summia kerrallaan. Mikäli asiakas haluaa säilyttää rahavaroja tai arvoesineitä omassa huoneessaan, hän voi tehdä sen omalla / edunvalvojan / omaisen/ läheisen vastuulla. Kirjallisen suostumuksen tästä allekirjoittaa asiakas itse tai jos hän ei siihen kykene, hänen laillinen edustajansa. Asiakasta tai hänen edustajaansa ohjeistetaan siitä, että asumispalveluyksikössä säilytettävä rahamäärä olisi enintään 50 euroa muun muassa mahdollisia terveydenhuollon käyntejä varten (taksimatkat).

Lisätietoa henkilöstölle: [Asiakkaan omien varojen käsittely ja säilyttäminen](#)

### **Asiakkaan lakisääteisiä palvelua koskevien suunnitelmien ja laadinnan päivittämisen menettelytavat**

Sosiaalihuoltolain mukaan palvelutarpeen arviointia on täydennettävä asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla tai muulla vastaavalla suunnitelmalla, jolle suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma on laadittava, jollei siihen ole ilmeistä estettä, yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakassuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa. Suunnitelman sisältö on sovittava yhteen henkilön tarvitsemien muiden hallinnonalojen palvelujen ja tukitoimien kanssa. Jos asiakkaan tukena toimii omaisia tai muita läheisiä henkilöitä, heidän tukemiseensa liittyvä suunnitelma laaditaan tarvittaessa erikseen.

Ikäihmisten palvelujen asiakkaan palvelutarpeiden mukaisesta asiakassuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä sekä palvelupäätöksestä vastaa asiakasohjaaja.

Asumisen palvelujen yksikössä asiakkaalle laaditaan palvelujen toteuttamissuunnitelma (palvelu- ja hoitosuunnitelma, kuntoutussuunnitelma), joka perustuu asiakkaan laajaan palvelutarpeen arviointiin.

### **Hoidon ja hoivan suunnittelu sekä hoitoneuvottelu**

Jalmarin kodon asumisyksikössä hoitoa ja hoivaa koskevat suunnitelmat laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja ammattihenkilön sekä läheisten kanssa. Suunnitelmien laatimiseksi kutsutaan koolle hoitoneuvottelu noin kuukauden kuluessa asiakkaan asumisyksikköön muuttamisesta ja sen jälkeen hoitoneuvottelumahdollisuus tarjotaan vähintään vuosittain, useimmiten RAI-toimintakykyarvioinnin ja lääkärin vuositarkastuksen yhteydessä, tai asiakkaan voinnin oleellisesti muuttuessa.

Hoitoneuvottelu voidaan järjestää myös tarvittaessa useammin tai asiakas voi siitä myös kieltäytyä, jolloin asioiden hoitamiseksi ja suunnitelmien laatimiseksi etsitään muu sopiva keino

Ikäihmisten asumisen palvelut ovat sosiaalipalveluita, joiden yhteydessä tuotetaan myös terveystietopalveluita (sote-yhteiset palvelut). Tällöin palvelua toteutettaessa syntyy asiakas- ja potilastietoa. Sosiaalihuollon asiakastieto on kirjattava asiakastietojärjestelmään (Saga) ja terveydenhuollon potilastieto potilastietojärjestelmään (OMNI360 Terveystietojärjestelmä). Jalmarin kodon asumisyksikössä Saga-asiakastietojärjestelmä otetaan käyttöön toukokuussa 2026. Siihen asti sosiaalihuollon asiakastieto kirjataan Mediatri järjestelmään. OMNI360 on otettu käyttöön vuoden 2025 keväällä potilastiedon järjestelmänä.

Ikäihmisten asumisen palveluissa palvelun toteutuksen suunnitelma kirjataan Saga-asiakastietojärjestelmän läkkäiden palvelujen toteuttamissuunnitelmaan ja OMNI360-potilastietojärjestelmässä Hoitosuunnitelmaan.

## Pirkanmaan hyvinvointialue

Asiakirja	lääkäiden palvelujen asiakassuunnitelma	lääkäiden palvelujen toteuttamissuunnitelma	Terveys- ja hoitosuunnitelma	Hoitosuunnitelma
<b>Kuvaus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toimii sosiaalihuollossa <b>ylätason eli palvelutehtävätason suunnitelmana</b>. Siihen kirjataan millaisia palveluja ja muuta tukea asiakas tarvitsee, ja millaiset tavoitteet sosiaalihuollon avulla pyritään saavuttamaan.</li> <li>Tehdään asiakkuutta suunniteltaessa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toteuttamissuunnitelma on <b>yksittäiseen sosiaalipalveluun kohdentuva tarkemman tason suunnitelma</b>, joka tehdään palvelun toteutuksen vaiheessa.</li> <li>Se perustuu asiakassuunnitelmaan ja tarkentaa sitä.</li> <li>Yhteen toteuttamissuunnitelmaan suunnitellaan aina vain yhden sosiaalipalvelun toteuttamista.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toimii avohoidossa <b>ylätason suunnitelmana</b>, jossa huomioidaan hoidon kokonaisvaltainen koordinointi ja suunnittelu sekä hoidon jatkuvuus.</li> <li>Sitä ei ole tarkoitettu hoitotyön päivittäissuunnitteluun</li> <li>Terveys- ja hoitosuunnitelman sisältöjä, erityisesti tarpeita ja tavoitteita tulisi käyttää hoitotyön päivittäissuunnitelman pohjana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terveystieteiden hoitosuunnitelmaan <b>suunnitellaan päivittäistä hoitotyötä</b>, jossa kuvataan terveydentilaan liittyvät hoidon tarpeet, tavoitteet ja toteutuksen yksityiskohdat. Lisäksi siinä kuvataan hoidon järjestämistä koskevat tiedot.</li> </ul>
<b>Suunnitelman laadinnassa hyödynnetään</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAI</li> <li>Palvelutarpeen arvio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAI</li> <li>lääkäiden palvelujen asiakassuunnitelma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAI tehosu -esitiedot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAI (Esim. herätteet CARDIO, PAIN)</li> <li>lääkäiden palvelujen asiakassuunnitelma</li> <li>Terveys- ja hoitosuunnitelma</li> </ul>
<b>Tietojärjestelmä</b>	Saga-asiakastietojärjestelmä	Saga-asiakastietojärjestelmä	OMNI360-potilastietojärjestelmä	OMNI360-potilastietojärjestelmä
<b>Kirjaaja</b>	Omatyöntekijä/asiakkaan asioista vastaava viranhaltija = asiakasohjaaja.	Omahoitaja ja sairaanhoitaja. Tarkasta ohjeistus omasta yksiköstäsi!	Vastuulääkäri	Sairaanhoitaja ja omahoitaja. Tarkasta ohjeistus omasta yksiköstäsi!

Pirkanmaan  
hyvinvointialue

Periaatteena on, että kaikki suunnitelmat laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja ammattihenkilön sekä tarvittaessa omaisten/läheisten kanssa.



Kuva: 27.1.2026 Koulutus 1: Hoidon ja hoivan suunnittelu Ikäihmisten palvelut

Lisätietoa henkilökunnalle: [Rakenteinen kirjaaminen - Ikäihmisten ja vammaisten palvelut](#)

### 3.4 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, ke ja to klo 9–11, Ti klo 12.30–14.30, p. 040 190 9346

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

Hatanpääkatu 3, 33900 Tampere

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

**Sosiaaliasiavastaava:**

Ma, ke ja to klo 9–11, Ti klo 12.30–14.30, 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](mailto:Potilasasiavastaava@pirha.fi)

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

**Edunvalvonnan tarve**

Kun asiakas ei pysty hoitamaan asioitaan itse esimerkiksi sairauden tai vammautumisen takia, on etsittävä ratkaisu, miten hänen asioitaan hoidetaan hänen puolestaan. Digi- ja väestötietoviraston verkkosivuilla on esitelty vaihtoehdot asiakkaan asioiden hoitamiseksi ja ohjeet eri vaihtoehtojen kanssa etenemiseen.

Jos tuen tarpeessa oleva asiakas on tehnyt aiemmin edunvalvontavaltuutuksen, valtuutetun täytyy hakea valtuutuksensa vahvistamista Digi- ja väestötietovirastolta, kun asiakas ei enää pysty itse hoitamaan asioitaan. Jos edunvalvontavaltuutusta ei ole tehty, henkilölle voidaan määrätä edunvalvoja, joka hoitaa hänen asioitaan. Edunvalvoja määrätään vain silloin, jos asiakas ei pysty terveydellisen syyn takia hoitamaan itse asioitaan eivätkä ne tule millään muulla tavalla hoidetuiksi.

**Digi- ja väestötietovirasto ohjeistaa edunvalvontatarpeen ilmoittamisessa:**

1. Selvitä, voiko henkilön asioita hoitaa edunvalvontaa kevyemmällä vaihtoehdoilla. Edunvalvojan määrääminen ei ole nopea prosessi.
2. Jos kevyemmät vaihtoehdot eivät ole käytettävissä, täytä ilmoitus edunvalvontaa tarvitsevasta henkilöstä. Ei haittaa, vaikka et tietäisi vastausta kaikkiin lomakkeen kohtiin.

- Muista kuitenkin perustella, miksi ilmoituksen kohde tarvitsee edunvalvojaa. Huomaa, että pelkkä sairaus tai palvelutalossa asuminen eivät ole riittäviä perusteluita, jos henkilön asiat tulevat muutoin asianmukaisesti hoidetuiksi.
- Olisi hyvä, jos pystyisit kertomaan ilmoituksen kohdetta hoitavan lääkärin yhteystiedot mahdollisimman tarkasti, jotta häneltä voidaan pyytää lääkärinlausunto.
- Ota myös kantaa, kuka edunvalvojaksi voisi ryhtyä. Jos ehdotat yksityishenkilöä, keskustele asiasta ensin hänen kanssaan.

**Ilmoitus tehdään Digi- ja väestötietoviraston verkkolomakkeella.**

**Ilmoituksen voi tehdä yksityis- tai ammattihenkilö.**

Lisätietoa: [Edunvalvonta ja toisen asioiden hoitaminen | Digi- ja väestötietovirasto \(dvv.fi\)](https://www.dvv.fi)

### **3.5 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](https://www.pirha.fi/tytymaton-saamaasi-palveluun)

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit](#)

Pirkanmaan hyvinvointialueella kirjaamo vastaanottaa muistutukset ja kantelut, jotka tallennetaan asianhallintajärjestelmään (Pirre). Muistutukset ja kantelut vastuutetaan vastuualuejohdolle, jos se koskee useampaa vastuuyksikköä. Muussa tapauksessa nämä vastuutetaan suoraan vastuuyksikölle. Palvelupäällikkö ottaa Jalmarin kodon asumisyksikköä koskevan muistutuksen ja kantelun vastaan sekä tekee tarvittavat selvitykset Pirreen. Palvelupäällikkö vastaa siitä, että vastaus lähetetään asiakkaalle (tarvittaessa tiedoksi Lupa- ja valvontavirasto) ja asia suljetaan asianhallintajärjestelmässä.

Jos muistutukset ja kantelut koskevat useampaa kuin yhtä vastuuyksikköä; vastuuyksikön päällikkö lähettää selvityksen edelleen Pirressä palvelujohtajalle. Palvelujohtaja laatii vastauksen saatujen selvitysten perusteella Pirressä. Palvelujohtaja vastaa siitä, että vastaus lähetetään asiakkaalle (tarvittaessa tiedoksi Lupa- ja valvontavirasto) ja asia suljetaan Pirressä.

Muistutuksen voi tehdä:

- Vahvasti tunnistautuneena OmaPirha- palvelussa ("Asioi hallinnon kanssa" - kohta)
- Kirjallisesti ja lähettää postitse osoitteella:  
Pirkanmaan hyvinvointialue  
Kirjaamo  
PL 272, 33101 Tampere

Muistutukset ja kantelut käsitellään Jalmarin kodon asumisyksikössä tapauskohtaisesti niiden edellyttämällä tavalla. Muistutuksissa ilmi tulleita epäkohtia tai puutteita tarkastellaan asumisyksikössä esihenkilön johdolla yksikön palaverissa (tapauksen mukaan viikoittaisessa palaverissa tai erityisesti tapauksen selvittelyä ja käsittelyä varten järjestetty). Epäkohdat ja puutteet korjaavat toimenpiteet suunnitellaan, toimenpiteistä viestitään sekä henkilöstölle että muistutuksen tekijälle, ja toteutusta seurataan sekä arvioidaan.

### **3.6 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://pirha.fi)

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen asumisen palveluissa on käytössä seuraavat palautteen keräämisen tavat:

- Suoraa palautetta voi antaa sähköisesti, [pirha.fi/palaute](https://pirha.fi/palaute) - sivuston kautta
- Suoraa palautetta voi antaa kirjallisesti asumisen palvelujen yksiköissä saatavilla olevilla palautelomakkeilla
- Kansalliset asiakaskokemuskyselyt, THL:n ”Kerro palvelustasi” - kysely tehdään joka toinen vuosi. Seuraavan kerran kysely toteutetaan tammi-maaliskuussa 2026. Lakisääteisen seurannan piirissä ovat palvelua säännöllisesti ja pitkäaikaisesti saavat iäkkäät asiakkaat kotihoidossa ja ympärivuorokautisessa asumisessa.

Jalmarin kodon asumisyksikön asiakaspalautetta saadaan ja kerätään arjen kohtaamisten yhteydessä asukkailta ja heidän läheisiltään ja saadun palautteen perusteella henkilöstö pystyy päivittäisessä työssään yksilöllisesti huomioimaan esiin tulleita asioita, korjaamaan mahdollisia virheitä sekä edistämään asiakkaan hyvää hoitoa. Myös hoitoneuvotteluissa saadaan arvokasta palautetta, jota käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa yksikön palaverieissa.

Kuukausittain toteutuissa asukaspalavereissa asiakkaat pääsevät myös antamaan palautetta palvelusta esittämään toiveita palvelun kokonaisuudesta. Asukaspalavereihin ovat tervetulleita myös läheiset, ja palavereihin osallistuukin läheisiä aika ajoin. Vuosittaisissa läheisten illoissa kerätään kirjallista palautetta asukkaiden omaisilta ja läheisiltä, josta saadaan tietoa tyytyväisyydestä palveluun omaisten näkökulmasta.

- Läheisten iltakahvit 10.12.2025 (6 palautetta)

Saatua palautetta käsitellään hoitotyön raporteilla, yksikköpalavereissa ja hoitotyön palavereissa henkilöstön kanssa yhteisesti keskustellen. Esihenkilö huolehtii, että palautteet tulee käsitellyiksi.

Henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua hyvinvointialueen palautekyselyihin, joihin kutsutaan vastaamaan sähköpostitse tai hyvinvointialueen intrassa. Jalmarin kodon asumisyksikön sisäistä henkilöstöpalautetta kerätään vuosittain joulukuussa.

Jalmarin kodon asumisyksikössä palautteen antamiseen kannustetaan ja siihen suhtaudutaan arvokkaana vuoropuheluna eri palvelun eri osapuolten välillä ja palautteen antamisen sekä vastaanottamisen taitoa ylläpidetään. Palautteet käsitellään Jalmarin kodon asumisyksikön palavereissa säännöllisesti. Palautteet ohjaavat kehittämään yksikön toiminnan tai koko ikäihmisten palveluiden laatua.

Palautteiden perusteella määriteltyjen toimenpiteiden seurantavastuu on aina esihenkilöllä. Jos palautteen käsittelyn aikana havaitaan yksikön tai ammattihenkilön toiminnassa asiakasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, asiaan puututaan heti omavalvonnan keinoin ja tehdään toimintaan tarvittavat muutokset.

Lisätietoa henkilöstölle: [Asiakaskokemus - Ikäihmisten ja vammaisten palvelut](#)

Palautteiden yhteenvetoraportit käsitellään säännöllisesti ikäihmisten palveluiden johtoryhmässä. Palautetiedon avulla ikäihmisten palveluiden toimintaa suunnitellaan, kehitetään ja arvioidaan jatkuvasti.

### **3.7 Henkilöstö**

#### **Henkilöstön määrä ja rakenne**

##### **Jalmarin kodon asumisyksikön henkilöstö**

Osastonhoitaja	1 (paikalla 1x/vk, tavoitettavissa ma-pe virka-aikana)
Asiakasvastaava	1
Sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja	9
Hoiva-avustaja	1 hoivatyössä
Kulttuuriohjaaja	1 (yksi päivä viikossa)
Lääkäri	1 (lääkärinkierto 1x/vk)

Sairaanhoitaja työskentelee päivätyössä arkisin ja keskittyy pääsääntöisesti sairaanhoidollisten tehtävien hoitamiseen. Lähihoitajat työskentelevät kolmessa vuorossa ja hoiva-avustajat kahdessa. Esihenkilö on paikalla pääsääntöisesti perjantaisin ja tarvittaessa muina aikoina.

<b>Aamuvuoro (asiakaspaiikkoja 15)</b>
sairaanhoidaja
lähihoitaja
lähihoitaja/hoiva-avustaja
lähihoitaja/hoiva-avustaja
<b>Iltavuoro (asiakaspaiikkoja 15)</b>
lähihoitaja
lähihoitaja/hoiva-avustaja
lähihoitaja/hoiva-avustaja
<b>Yövuoro (asiakaspaiikkoja 15)</b>
lähihoitaja

### **Sijaisten ja vuokratyövoiman käytön periaatteet**

Jalmarin kodon asumisyksikön tavoitteena on, että sekä pitkäaikaiset että lyhytaikaiset sijaiset ovat yksikön toimintaan perehdytyksen saaneita ja perehtyneitä. Sijaisena toimivatkin usein yksiköstä eläköityneet kokeneet hoitajat tai opiskeluaikoinaan harjoittelunsa yksikössä suorittaneet opiskelijat. Sijaistavan työntekijän osaamisen varmistaa esihenkilö selvittämättä pätevyyden tehtävään ja huolehtimalla asianmukaisesta perehdytyksestä.

### **Sijaisten hankinta yksikössä (myös illalla ja viikonloppuisin):**

Jalmarin kodon asumisyksikön sijaishankinnasta huolehtii esihenkilö tai asiakasvastaava työajalla ollessaan. Ilta- ja viikonloppuaikoina sijaiset hankitaan työssä olevan henkilökunnan toimesta. Sijaishankintaan on olemassa henkilöstön käytössä oleva ohjeistus.

Pirkanmaan hyvinvointialueella lyhytaikaisten sijaisuuksien tekeminen tapahtuu ensisijaisesti oman henkilökunnan kesken tehtävällä työvuorojärjestelyillä. Lisäksi yksikössä aiemmin työskennelleitä lyhytaikaisia sijaisia voidaan tarvittaessa pyytää työvuoroon. Jos sijaista ei ole muulla tavoin saatavilla, avataan avoin vuoro haettavaksi vuokratyövoimaa välittävien tahojen kautta. Jalmarin kodon asumisyksikössä ei ole käytössä vuokratyövoimaa.

Lisätietoa henkilöstölle: [Sijaisrekrytointi](#) ja [Vuokratyövoima](#)

### **Ammattioikeuden tarkistaminen**

Työ-, pätevyys- ja tutkintotodistukset toimitetaan työnantajalle, esihenkilölle, pätevyys- ja tutkintotodistukset, joiden perusteella hänet on valittu tehtävään tai virkaan.

Lähiesihenkilö varmistaa todistusten oikeellisuuden sekä työntekijän pätevyyden työhön ja tarkistaa työntekijän oikeudet JulkiTerhikistä / JulkiSuosikista.

Lisätietoa: [Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattioikeudet - Lupa- ja valvontavirasto](#)

### **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.

Rikostaustaote ei saa olla kuutta (6) kuukautta vanhempi, kun se esitetään työnantajalle. Rikostaustaotteen vastaanottaja ei saa kerätä tai tallentaa rikostaustaotteesta ilmeneviä tietoja. Vastaanottaja voi tehdä asiakirjoihinsa ainoastaan merkinnän siitä, että ote on esitetty ja tässä yhteydessä kirjata muistiin otteen tunnistetiedot, joita ovat kyseisen henkilön nimi ja otteen päivämäärä. Ikäihmisten palveluissa rikosrekisteriote pyydetään myös alle kolmen kuukauden työsuhteissa.

Henkilöstösihteeri kirjaa tiedon rikostaustaotteen tarkistamisesta henkilöstöhallinnon järjestelmään.

Lisätietoja henkilöstölle: [Rekrytinnin suunnittelussa huomioitavaa](#)

### **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.

Asumisyksikköön on laadittu yksikön perehdytysuunnitelma. Suunnitelma on kuvattu perehdytyslomakkeessa, johon on kirjattu perehdytettävä aihe tai tehtävä, perehdytyksestä vastaava taho, perehdytysaineisto tai muu sisältö sekä kohta perehdytyksen ajankohdan ja perehdyttäjän merkitsemiseen. Perehdytyksen kohde (työntekijä), ammattinimike ja työkokemus merkitään lomakkeelle, jotta perehdyttäjä voi suhteuttaa aiheen käsittelyn aiempaan osaamiseen. Myös työsuhteen alkamisajankohta ja perehdytyksen aikataulu (väli-)arvioineen suunnitellaan lomakkeelle etukäteen. Lomakkeen täytettyä yksikön esihenkilö arvioi perehdytyksen onnistumista yhdessä työntekijän kanssa ja lopuksi molemmat allekirjoittavat lomakkeen osoituksena annetusta ja saadusta perehdytyksestä. Esihenkilö tallentaa perehdytyslomakkeen yksikön arkistoon.

Perehdytyslomake on myös perehdyttäjän työkalu. Lomakkeen aiheet ja perehdytyksen aineistot on määritelty tasalaatuisen perehdytyksen varmistamiseksi. Perehdytys on suunnitelman mukaisesti edetessään saman sisältöinen kaikille perehtyjille, minkä odotetaan luovan toimintayksikköön yhtenäisen toimintavan perustehtävissä ja edelleen edistävän osaltaan työyhteisön toimintakulttuurin kehittymistä.

Jalmarin kodon omavalvontasuunnitelmaan tutustuminen on osa perehdytysuunnitelmaa.

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys - Ikäihmisten ja vammaisten palvelut](#)

### **Henkilöstön ammattitaidon ja osaamisen ylläpitäminen**

Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen (57/2024) mukaan hyvinvointialueella on velvollisuus turvata sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölleen riittävät mahdollisuudet osallistua täydennyskoulutukseen. Henkilöstön täydennyskoulutuksen tulee perustua

suunnitelmalliseen sekä jatkuvaan ammattitaidon ja osaamisen ylläpitämiseen. Koulutuksella tuetaan henkilöstön tehtävärakenteiden ja työnjaon kehittämistä sekä varmistetaan palvelujen asiakas- ja potilasturvallisuus ja vaikuttavuus. Lisäksi Pirkanmaan hyvinvointialueen strategia ja yksiköiden tavoitteet. Hyvinvointialueitasoinen ja ikäihmisten palvelujen terveydenhuollon ammattihenkilöillä on terveydenhuollon ammattihenkilöistä säädetyn lain (559/1994) mukaan velvollisuus ylläpitää ja kehittää ammattitoiminnan edellyttämää ammattitaitoaan.

Pirkanmaan hyvinvointialueella koulutusten suunnittelua ja toteuttamista ohjaavat osaamisen kehittämissuunnitelma (lain edellyttämä koulutussuunnitelma), joka laaditaan vuosittain ja siinä kuvataan osaamisen kehittämisen painopisteet. Ikäihmisten palveluiden koulutusten painopisteissä huomioidaan RAI:n, kirjaamisen ja voimavaralähtöisyyden osaamisen vahvistaminen.

IKI-verkosto on Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palvelujen foorumi. Se kokoaa yhteen oman tuotannon, ostopalvelut ja yhteistyötahojen ammattilaiset. Verkostossa jaetaan ajankohtaista tietoa, järjestetään koulutuksia ja viedään yhteisiä toimintamalleja käytäntöön. Taustalla vaikuttavat Pirhan strategia, IKI2035-ohjelma, HYTE-suunnitelma, lainsäädäntö, suositukset ja osaamisen kehittämissuunnitelma. Työntekijöille on runsaasti tarjolla myös muita koulutuksia. Verkko-oppimisympäristöinä ovat Pirha Moodle ja Duodecim Oppiportti.

Jalmarin kodon asumisyksikössä osallistutaan hyvinvointialueen määrittämien välttämättömiin koulutuksiin. Välttämättömät koulutukset ovat pakollisia ja niiden taustalla on lakisääteisyys tai muu merkittävä kustannus- tai terveysvaikutus. Välttämättömiksi luokitellut koulutukset tulee kaikkien ko. kohderyhmään määriteltyjen henkilöiden suorittaa, ja esihenkilö seuraa koulutusten toteutumia. Lisäksi työyhteisössä hyödynnetään mm. työnantajan tarjoamia osaamista edistäviä kursseja (esim. Oppiportti), joita opiskellaan arjesta nousevien tarpeiden mukaisesti.

Työntekijät kouluttautuvat lisäksi laajemmin oman mielenkiintonsa mukaisesti esimerkiksi osatutkinnon tai erikoisammattitutkinnon oppisopimuksella, tai muun ulkopuolisen koulutuksen suorittamalla.

### **Työntekijöiden riittävän kielitaidon varmistaminen**

Työntekijät haastatellaan ennen Jalmarin kodon asumisyksikköön työhön ottamista. Kielitaitovaatimuksena on riittävä suomen kielen taito. Pirkanmaan hyvinvointialueella varmistetaan, että asiakkaat saavat palvelua riittävän hyvällä suomen kielellä. Työyhteisön toimivuuden ja työntekijöiden jaksamisen sekä pysyvyyden näkökulmasta työnantajan tulee panostaa kielikoulutukseen. Työnantajan edustajana esihenkilön vastuulla on arvioida kunkin tehtävän edellyttämä kielitaito ja työntekijäkohtainen tarve kielitasotestaukselle.

Lisätietoa henkilöstölle: [Kielitaitovaatimukset Pirkanmaan hyvinvointialueella, ohjekirje](#))

Lisätietoa henkilöstölle: [Verkkokoulutus](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Koulutusohje](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Koulutukset - Ikäihmisten ja vammaisten palvelut](#)

### **3.8 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.

Jalmarin kodon asumisyksikössä asiakkaiden määrään nähden riittävä henkilöstömäärä on laskettu hyvinvointialueen henkilöstömitoitustyökalua hyödyntäen ja henkilöstörakenne suunniteltu palveluprosessin sekä asiakkaiden palvelutarpeen asettamien vaatimusten mukaisesti. Asiakkaiden palvelutarpeesta saadaan tietoa RAI-tilastoista, mutta myös hoitohenkilöstön viestiessä palvelutarpeen äkillisistä muutoksista arjessa. Kahdesti vuodessa toimintayksikkö osallistuu THL:n henkilöstömitoitusseurantaan.

Yksikössä asiakkaan palveluprosessi on kuvattu ja prosessin sisältämät työtehtävät osoitettu ammattiryhmittäin henkilöstötarpeen kartoittamiseksi. Tarpeen pohjalta on

tehty henkilöstösuunnitelma. Toimintayksikön esihenkilö seuraa RAI-tilastoja ja tarkastelee asiakkaan palvelutarpeen ja henkilöstön riittävyyden suhdetta huomioimalla RAI-tilastojen lisäksi HaiPro-ilmoituksia ja henkilöstöltä saatavaa tilannekuvaa.

Joissakin tilanteissa, joissa henkilöstöä ei ole riittävästi, esimerkiksi äkilliset sairastumiset, joihin ei saada sijaista, asiakastyö organisoidaan työvuorossa uudelleen. Asiakastyön uudelleenorganisointi tarkoittaa välttämättömien toimintojen priorisointia, esimerkiksi asiakkaan saunaan menon siirtämistä seuraavalle päivälle tai työtehtävien siirtämistä muuhun ajankohtaan. Myös työvuorojen aikatauluja voidaan työntekijöiden kanssa sopimalla tarpeen tullen muuttaa, esimerkiksi iltavuoroon tulevan työntekijän kanssa voidaan sopia työvuoron aikaistamisesta. Välttämättömistä toiminnoista (puhtaus, ravitsemus, lääkehoito) kuitenkin huolehditaan myös poikkeavissa tilanteissa. Sairaanhoidajilla sekä yksikön esihenkilöllä on ammatillinen valmius tarvittaessa osallistua asiakkaiden päivittäisiin hoitotoimiin, työnkuvistaan poiketen.

### **3.9 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](#)

Pirkanmaan hyvinvointialueella Minun tiimini- toimintamalli on tapa tehdä monialaista yhteistyötä asiakaslähtöisesti. Toimintamalli soveltuu asiakkaalle, joka käyttää paljon palveluja ja hyötyy niiden yhteensovittamisesta. Minun tiimini -toiminta voi olla myös ennaltaehkäisevää, kun tunnistetaan tarvittavat palvelut riittävän ajoissa.

Minun tiimini kootaan asiakkaalle siellä, missä tarve monialaiseen yhteistyöhön tunnistetaan.

Lisätietoja: [Minun tiimini -toimintamalli - pirha.fi](http://Minun tiimini -toimintamalli - pirha.fi)

Jalmarin kodon asumisyksikössä monialainen yhteistyö käynnistyy todetusta tarpeesta täydentää asiakkaan palvelukokonaisuutta yhteistyöllä muiden toimijoiden kanssa. Asiakkaan täydentävien palveluiden tarvetta arvioidaan asiakkaan, läheisten, hoitohenkilökunnan ja hoitavan lääkärin kesken, ja tarvearvion apuna voidaan käyttää eri arviointimenetelmiä.

Täydentävien palveluiden käytöstä laaditaan suunnitelma ja se kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Tiedonkulku eri palveluiden välillä toteutuu pääsääntöisesti potilastietojärjestelmän kautta, mutta myös muu yhteydenpitoväylä on mahdollinen. Yhteisesti tunnettujen palveluprosessien merkitys korostuu monialaisessa yhteistyössä ja hoitohenkilökunnan onkin tärkeä tuntee toimintayksikön palveluprosessi ja sen rajapinnoilla toimivat yhteistyötahot.

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

#### **Toimitilat ja välineet**

Jalmarin kodon asumisyksikkö sijaitsee Kangasalan kaupungin keskustan tuntumassa lähellä hyviä liikenneyhteyksiä. Kangasalan palvelutalosaatiö omistaa kiinteistön ja Pirkanmaan Laatusännöinti vastaa kiinteistön hoidosta.

Ryhmäkodit Ainola ja Jaakkola sijaitsevat rakennuksen B-osassa palveluasumista n. 600 neliötä sisältäen 13 asuntoa, joista kaksi huonetta on kahden hengen huoneita sekä yhteistilana kaksi ruokailu- ja päiväsalitilaa, sekä yksi yhteinen pesu-/saunatila. Ryhmäkoti on yhdessä kerroksessa. Rakennuksen B-osa, jossa ryhmäkoti sijaitsee, on valmistunut 2002. Ainolasta ja Jaakkolasta on esteetön kulku ryhmäkodin omalle aidatulle piha-alueelle, jossa on katettu terassi.

#### **Tilojen käytön periaatteet:**

Asiakkailla on käytössään omat huoneet, joista he maksavat vuokraa. Asiakas sisustaa huoneen kodikseen. Kodin sisustamisessa on kuitenkin huomioitava, että liikkuminen

apuvälinein pitää olla turvallista ja huoneessa on mahdollista tehdä hoitotyötä. Asiakkaan huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen, jos asiakas on poissa.

Vierailuaikoja ei ole käytössä, eikä niiden rajoittamiselle ole ollut tarvetta. Omaisten yöpyminen etenkin saattohoitotilanteissa pyritään järjestämään. Yksikössä on käytössä myös yhteisiä tiloja.

Jokaiseen huoneeseen kuuluu WC- ja suihkutila. Huoneessa on moottoroitu sänky, patja ja tyynty sekä yöpöytä. Asiakas voi sisustaa huoneen sopivan kokoisilla huonekaluilla, tauluilla, valokuvilla ja esim. seinävaatteella. Omat tutut tavarat tekevät uudesta kodista viihtyisän ja tuovat turvaa ja muistoja menneestä.

Yhteisinä tiloina ovat ruokailu- ja oleskelutilat sekä saunatilat. Saunat lämpiävät tarpeen mukaan ja niihin mahtuu myös suihkulaverilla. Ryhmäkotien olohuoneet/päiväsalit ovat tilavia ja kannustavat yhteisölliseen arjen aktivointiin tai vetäytymään pienempiin ryhmiin. Olohuoneet ovat aktiivisessa käytössä. TV:n katselu on mahdollista sekä yhteisissä tiloissa että omassa huoneessa, mikäli asiakas on tuonut huoneeseensa oman TV:n. Kuntouttavalle työotteelle käytävät ja kaideseinät antavat mahdollisuuden esim. seisomaannousu -harjoituksille ja tuetulle kävelyille.

### **Siivouspalveluiden tuottaja:**

Pirkanmaan Voimia Oy  
Hatanpään valtatie 30, C 5. krs,  
33100 Tampere  
[www.voimia.fi](http://www.voimia.fi)

Jalmarin kodon asumisyksikön henkilöstö sekä Pirkanmaan Voimian henkilökunta tekee päivittäin yhteistyötä asiakkaiden ravitsemuksen, siisteyden sekä viihtyvyyden eteen.

Pirkanmaan Voimia Oy:n kanssa toteutuvat kuukausittaiset asiakasyhteistyöpalaverit, joissa käsitellään ruoka- ja puhtauspalveluiden ajankohtaisia asioita.

Asumisyksikön asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta ruoka- ja puhtauspalveluista Voimian sivustolta löytyvällä sähköisellä palautelomakkeella: <https://voimia.fi/>. Myös paperisia palautelomakkeita on saatavilla henkilökunnalta.

Asumisyksikön henkilöstö voi puolestaan antaa palautetta suoraan Voimian henkilökunnalle sekä sähköisesti ruokatilausjärjestelmän kautta.

### **Kiinteistön huolto:**

Pirkanmaan Laatusännöinti Oy  
Urheilutie 2-4  
36200 Kangasala

Kiinteistöön liittyvissä asioissa huoltopyynnöt tehdään Paketti-järjestelmän kautta

### **Palveluympäristössä käytettävän välineistön asianmukaisuus**

Jalmarin kodon asumisyksikön ryhmäkodin henkilöstö havainnoi arjessaan mahdollisia kiinteistössä ja palveluympäristössä käytettävissä olevissa välineissä esiin tulevia mahdollisia turvallisuusriskejä. Havaittu epäasianmukaisuus tai turvallisuusriski ilmoitetaan sen kiireellisyyden mukaan Paketti-järjestelmän kautta tai muulla soveltuvalla tavalla. Riskejä kartoitetaan myös Granite-riskienarviointijärjestelmässä, jossa määritellään myös tarvittavat toimenpiteet, niiden aikataulu sekä vastuhenkilö.

### **Toimitiloihin tehdyt tarkastukset**

- Palotarkastus 11.2.2026
- Ohjaus- ja valvontakäynti 4.11.2025 (Pirha)
- Infektioturvallisuuskäynti 24.4.2025 (Pirha)
- Lääkehoidon auditointi 2.12.2025 (Pirha)
- Sairaala-apteekin osastokäynti 21.11.2025 (Pirha)
- Vierianalytiikan määräaikaikäykänti (Fimlab) 27.3.2026

### **Toimitilojen sekä välineiden ylläpito ja huolto**

Tilojen ylläpitoa, huoltoa, epäkohtailmoituksia ja tiedonkulkua koskevat menettelytavat Jalmarin kodon asumisyksikössä:

1. Henkilöstö tekee Paketti-ilmoituksen: Paketti Huom! Kiireellisissä tilanteissa toimitaan erillisten ohjeiden mukaisesti.
2. Paketti-ilmoitus tulostetaan toimiston seinälle, jotta koko työryhmä tietää mihin asioihin on jo reagoitu.
3. Ilmoitukseen kirjataan asian etenemistä, kunnes työ on valmistunut. Työn valmistuttua, ilmoitus tallennetaan sille varattuun kansioon.

Rikkoutuneita tai epäkunnossa olevia laitteita tai välineitä ei käytetä ja niiden käyttö lopetetaan heti kun rikkoutuminen havaitaan.

### **Lääkinnälliset laitteet**

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkintätekniikka vastaa hyvinvointialueen toimintayksiköiden lääkinällisten laitteiden huolloista, kunnossapidosta ja laitteiden poistosta.

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkintätekniikka](#)

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Hoitotyöhön käytettävät laitteet, kuten verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit sekä kuulolaitteet ovat yksikön sairaanhoitajan vastuulla.

Yksikössä käytössä olevat laitteet esim. verenpaine- ja verensokerimittarit huolletaan ja kalibroidaan säännöllisesti. Viallisten laitteiden esim. verenpainemittareiden korjaus tilataan Paketti-järjestelmän kautta.

Asiakasturvallisuuteen kuuluu, että hoitoon, hoivaan ja palveluun vaadittavat laitteet ja tarvikkeet ovat saatavilla ja toimintakuntoisia. Ennen laitteen käyttöönottoa määritellään laitteen käytön vaatima perehdytys.

Jalmarin kodon asumisyksikössä käytössä olevia terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita ovat neulat, ruiskut ja haavanhoitotuotteet, ensiapuvälineet ja -tarvikkeet, kuume- ja verenpainemittarit, silmälasit ja kuulolaitteet, hammasproteesit ja hammashoidon välineet, sydäntahdistimet ja tekonivelet, sairaalasängyt, pyörätuolit, rollaattorit,

nostolaitteet, kirurgiset instrumentit sekä hoitokäytössä olevat järjestelmät ja ohjelmistot. Lisäksi yksikössä on pika-CRP-mittari ja imulaitteet.

- Laiterekisteri ja laitteiden huoltotiedot löytyvät Paketti-järjestelmästä kohdasta ICT ja laitteet - Laitteen selaus, poisto ja vuosihuolto

Asukkaiden apuväline- ja tarvikehankinnat ovat asiakaskohtaisia. Fysioterapeutti arvioi ja ohjaa tarvittaessa apuvälineen käytössä.

Hoitohenkilöstö vastaa laitteiden käyttäjänä

- laitteiden turvallisesta, käyttöohjeen mukaisesta käytöstä
- käyttökoulutuksesta kaikille laitteen käyttäjille
- vaaratilanneilmoitusten tekemisestä

### **Apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto**

Jalmarin kodon asumisyksikössä olevien lääkinnällisten laitteiden asianmukainen käyttö varmistetaan perehdyttämällä käyttäjät laitteiden käyttöön. Sairaanhoitajat huolehtivat laitteiden kalibroinneista ja tarkastusmittauksista, esimerkiksi:

- pika-CRP 1x/vk
- vs-mittarit 1x/kk

Laitteilla on omat laitekansiot, josta löytyvät käyttö- ja näytteenotto-ohjeet sekä seuranta-kaavakkeet ja muuta ohjemateriaalia. Esimerkiksi pika-CRP:n perehdytyskaavake on laitekansiossa.

CRP mittari on hankittu laitevuokrana Fimlabista. Yhteystiedot laitteen ylläpitäjään löytyvät laitekansiosta. Fimlabin edustaja käy yksikössä vuosittain tarkastamassa laitteet ja toteutuneet laiteseurannat. Fimlabiin voi myös olla yhteydessä sähköpostitse ongelmatilanteissa tai perehdytyksen saamiseksi.

- Fimlabin vierianalytiikan määräaikaikäykänti toteutunut 27.3.2026, jolloin tarkastettu laitteen käyttö, sijainti, reagenssit, kontrollointi, laitekansio ja näytteenotto laitteissa QRgo-CRP-laite.

Muut hoitotyössä käytettävät lääkinälliset laitteet on rekisteröity hyvinvointialueelle, mm. vaa'at, imut ja verenpainemittarit, nostimet ja polkulaite. Hyvinvointialueelle rekisteröidyt laitteet tarkastetaan ja huolletaan huolto-ohjelman mukaisesti IsteKin toimesta.

Asiakkaan apuvälineet hankitaan Apuvälinepalvelusta ja ne ovat asukkaalla määräaikaikäisessä lainassa ja henkilökohtaisessa käytössä. Näiden apuvälineiden huollosta vastaa Apuvälinepalvelu.

Vialliset tai rikkinäiset laitteet ja välineet poistetaan välittömästi käytöstä potilas- ja työturvallisuuden takaamiseksi.

Pirkanmaan hyvinvointialueella LääkintätekniiKan tehtävänä on vastata lääkinällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lääkintätekniiKan asiantuntijapalvelut. Ajantasaiset yhteystiedot LääkintätekniiKan henkilöstölle löytyvät intrasta.

Lisätietoa henkilöstölle: [LääkintätekniiKa](#).

Lääkinällisten laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee tehdä palvelupyynnö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla.

### **TerveYdenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehtävät vaaratilanneilmoitukset**

Työntekijät perehdytetään yksikössä käytössä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratapahtumailmoitusten raportoimiseen. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan ainoastaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja - ohjeistuksen mukaisesti.

Laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvistä haitta- ja vaaratilanteista tehdään asianmukaiset HaiPro-ilmoitukset. Mahdollisista laitteiden aiheuttamista vaaratilanteista on tehtävä ilmoitus myös Fimealle.

Ohjeet ja ilmoituslomakkeet löytyvät osoitteesta: [Vaaratilanteista ilmoittaminen - Fimea.fi](#).

Vaaratilanneilmoituksen tekee se työntekijä, joka huomaa vian. HaiPro-ilmoitus tulee tiedoksi ja käsiteltäväksi lähiesihenkilölle, joka tekee tarvittavat toimenpiteet asian suhteen.

### **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimike ja yhteystiedot**

Laitteet tarkastetaan ja huolletaan huolto-ohjelman mukaisesti.

Laitteiden korjausten tilaamisesta vastaa vian havainnut työntekijä.

Laitteiden turvallisuudesta ja käytön osaamisesta vastaa osastonhoitaja Janni Kuivanen

### **Säteilyn käytön turvallisuus**

Ei koske yksikköä.

## **3.11 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.

Tietohallinto vastaa tietojärjestelmäpalveluiden, tieto- ja viestintäteknologian sekä lääkintätekniiikan palveluiden järjestämisestä ja ohjauksesta Pirkanmaan hyvinvointialueella. Lisäksi Tietohallinto kehittää asiakkaan ja ammattilaisen digipalveluita ja huolehtii hyvinvointialueen tietoturvallisuudesta ja tietosuojasta, asiakirja- ja kirjaamopalveluista sekä projekti- ja kehittämispalveluista. Palvelut tuottaa pääsääntöisesti inhouse-yhtiö Istekki Oy.

Lisätietoa henkilöstölle: [Tietohallinto](#)

Jalmarin kodon asumisyksikön henkilöstön tietojärjestelmäosaaminen varmistetaan koulutuksella ja perehdytyksellä. Tietojärjestelmän häiriö- ja vikatilanteisiin on

varauduttu yksikössä ajantasaisella ohjeistuksella ja varautumissuunnitelmalla. Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä yhteinen potilastietojärjestelmä.

### **Teknologiset ratkaisut Jalmarin kodon asumisyksikössä**

Asumispalveluyksiköissä olevat kameravalvontalaitteiden käyttöperiaatteet, tallennusominaisuus ja sijainti tulee ilmoittaa. Yksikössä käytettävät muut turvalaitteet ja niiden käyttötarkoitus tulee kirjata tähän suunnitelmaan.

Jalmarin kodon ryhmäkodissa on kameravalvonta: kameravalvonnalla seurataan ulko-ovien ulkopuolista liikennettä sekä ryhmäkodin piha-aluetta. Kiinteistön B-rapun ovella on ovipuhelin, jota soittamalla saa yhteyden henkilökuntaan ja henkilökunta avaa ulko-oven.

### **Kulunvalvontaan tarkoitettut teknologiset ratkaisut**

Ryhmäkodin ovissa on sähkölukko, joista kulku ovikoodilla tai avaimella.

Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan turvalaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimivuutta sekä tekemään mahdollisista vioista, puutteista ja epäkohdista ilmoituksen esihenkilölle.

Hätäpoistumistien opastekilvet sekä sähköstä riippumattomat valot jäävät palamaan myös sähkökatkon aikana.

Kiinteistön huoltomies on vastuussa kiinteistön kiinteiden laitteiden toimivuudesta ja suorittaa säännöllisesti laitetestauksia.

### **Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevat teknologiset ratkaisut**

Asiakkaiden käytössä on Tunstall Oy:n hälyttimet (kaulanauha tai ranneke). Asiakkailla olevista hälytysnapeista hälytys ohjautuu hoitajien puhelimiin. Asiakkaiden hälyttimien toimivuus varmistetaan päivittäin. Yöaikaiset ovihälyttimet, joista hälytys ohjautuu oven avautuessa asukashälyttimien tapaan hoitajien puhelimiin, käynnistyy automaattisesti illalla klo 21.00 ja menee pois päältä klo 07.00.

Asiakkaiden turvallisuuden takaamiseksi ryhmäkodeilla on käytössä siirrettävät liiketunnistimet (2 kpl), joita käytetään esimerkiksi asukkaan kaatumisriskin vähentämiseksi

### **Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuuden ja hälytyksiin vastaamisen varmistaminen**

Jokainen asiakashälytys tulee sekä asiakkaan oman ryhmäkodin hoitajapuhelimeen että myös muihin ryhmäkodin hälytyspuhelimiin. Näin voidaan varmistua, että asiakkaan hälytyskutsuun reagoidaan, jos oman ryhmäkodin hoitaja ei ehdi heti paikalle tarkistamaan tilannetta.

Rannekkeiden ja seinälaitteiden toimivuus tarkistetaan säännöllisesti Tunstallin toimesta. Mikäli hoitajat huomaavat laitteissa häiriöitä tai vikoja, tehdään ilmoitus Paketti-järjestelmässä tai kiireellisissä tapauksissa puhelimitse Itsekin asiakaspalveluun.

### **Henkilöturvajärjestelmien vikailmoitukset – ohjeistus henkilöstölle**

#### [Henkilöturvajärjestelmät](#)

### **Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Pirkanmaan hyvinvointialueen henkilöturvajärjestelmien (Tunstall) ylläpidosta vastaa Istekki Oy. Vikailmoituksiin ja huoltopyyntöihin reagoiminen oikea-aikaisesti on mahdollista vain, mikäli ilmoitukset tehdään oikeaan paikkaan ja saavuttavat heti oikean tahon:

- [Paketti-järjestelmän kautta](#) ensisijaisesti
- Sähköpostilla [1144.kayttotuki@pirha.fi](mailto:1144.kayttotuki@pirha.fi), jos Paketti-järjestelmän käyttäminen ei ole mahdollista
- **Kiireellisissä asioissa** soita p. 1144 (p. 03 3117 1144)

### **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.

Tietosuoja asettaa säännöt, joiden mukaan tulee toimia aina henkilötietoja käsiteltäessä, ja tietoturva tarjoaa ne keinot, joilla henkilötietoja suojataan. Käsitteinä nämä kulkevat käsi kädessä, eikä tietosuojaa ole ilman tietoturvaa. Kun tietosuojasta huolehditaan asianmukaisesti, tulee myös tietoturva väistämättä huomioiduksi henkilötietojen osalta. Pirkanmaan hyvinvointialueen hallitus hyväksyy tietosuoja- ja tietoturvapolitiikan. Johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista.

Lisätietoa henkilöstölle: [Tietosuoja ja tietoturva](#)

Jalmarin kodon asumisyksikössä huolehditaan rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta käsittelemällä henkilötietoja vain asianmukaisissa tietojärjestelmissä. Yksikön henkilöstö saa käsitellä vain lakisääteisen tehtävän edellyttämiä välttämättömiä asiakastietoja.

### **Tietoturvasuunnitelma**

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

Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta. Suunnitelmaa täydennetään ja

päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan

hyvinvointialueen prosesseja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 28.3.2023, ja sitä on päivitetty viimeksi 11.10.2024.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Henry Davidsson

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten palveluiden yksiköissä tietosuoja- ja tietoturvakierro tehdään vähintään kerran vuodessa joko erikseen tai turvallisuuskävelyn yhteydessä. Yksikön esihenkilö vastaa kierron perusteella tarvittavien kehitys- ja korjaustoimenpiteiden suunnittelusta ja toteuttamisesta.

### **3.12 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja**

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

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

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen toimintaa ohjaavat EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679 (GDPR) sekä kansallinen lainsäädäntö. Henkilötietojen käsittelylle on aina oikeusperuste. Henkilötietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa noudatetaan hyvää tietojenkäsittelytapaa, kansallista tietoturvaohjeistusta ja hyviä käytänteitä.

Jalmarin kodon asumisyksikön esihenkilö vastaa asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta ja tietosuojan toteutumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja ohjeistuksesta.

lääkäiden asumisen ja kotihoidon palvelut ovat sosiaalipalveluita, joiden yhteydessä tuotetaan myös terveystietopalveluita (sote-yhteiset palvelut). Tällöin palvelua toteutettaessa

syntyy asiakas- sekä potilastietoa. Sosiaalihuollon asiakastieto on kirjattava asiakastietojärjestelmään (Saga) ja potilastieto terveydenhuollon potilastietojärjestelmään (Omni360).

### **Työntekijöiden perehdyttäminen asiakastyön kirjaamiseen**

Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki. Yksikön henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista.

Jalmarin kodon asumisyksikön uusi työntekijä saa työsuhteensa alussa perehdytyksen yksikön tietosuoja- ja tietoturvakäytänteisiin, perehdytyksen asiakastietojärjestelmän käyttöön sekä henkilökohtaiset tunnukset järjestelmään. Perehdyttäjä ohjaa ja varmistaa että kirjaaminen on sujuvaa ja asianmukaista.

### **Asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti**

Hoitohenkilökunta tekee päivittäiset asiakastyön kirjaukset asukkaan hoitosuunnitelman pohjalta. Toimintatapa edistää hoitotyön suunnitelmallisuutta ja sen jatkuvuutta. Hoitotyön päivittäiskirjauksista tulee selvittää, miten hoitoa on toteutettu sekä hoidon tulokset. Kirjauksiin sisällytetään myös asukkaan osallisuus sekä mahdollisuuksien mukaan asukkaan kokemus ja mielipide omasta hoidostaan. Hoitotyön kirjaamisen tulee olla asukkaan voimavaroja arvioivaa.

Henkilökunta kirjaa hoitotoimet ja huomiot asiakastietojärjestelmään ennen työvuoron päättymistä. Hoitotyön toimintoja suunniteltaessa huomioidaan kirjaamiseen varattava aika. Yksikössä on useita tietokoneita, joita voi käyttää kirjaamiseen.

### **Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön sekä yksikölle laadittujen ohjeiden ja viranomais määräyksien noudattaminen**

Henkilökunta perehdytetään hoitotyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen perehdytys suunnitelman avulla.

Asiakastietojärjestelmän tunnushallinta kuuluu esihenkilölle ja hän kantaa päävastuun uusien käyttäjien kouluttamisesta ja perehdyttämisestä. Asiakastietojen käsittelyä seurataan ja ohjeistusta kerrataan säännöllisesti.

Yksikön henkilöstön tulee huolehtia, etteivät tiedot joudu laittomasti sivullisten tietoon. Sivulliseksi tulkitaan potilastietolain perusteella myös samassa yksikössä työskentelevä henkilö, joka ei osallistu asiakkaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin. Henkilötietolaissa ja potilaslaissa mainittu vaitiolovelvollisuus säilyy myös sen jälkeen, kun palvelussuhde tai tehtävä on päättynyt. Esihenkilö huolehtii käyttäjätunnusten ja salasanojen passivoimisesta työsuhteen päätyttyä mahdollisimman pian.

### **Asiakastietojen tarkastaminen**

Asiakkaalla on oikeus tietää, mitä tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen on tallentanut ja miten tietoja on käytetty. Asiakas voi tarkastella sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten digitaalisesti kirjaamia tietoja Omakannassa.

Tarkastuspyyntö: Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu potilas- ja asiakastietorekisteriin. Tarkastuspyynnön voi tehdä vapaamuotoisesti tai Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella.

Oikaisupyyntö: Asiakas voi myös pyytää korjausta tietoihinsa, jos niissä on virhe tai ne on kirjattu epätarkasti. Oikaisupyynnön voi tehdä vapaamuotoisesti tai Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella.

Lokitetopyyntö: Kaikesta asiakas- ja potilastietojen käsittelystä tallentuu lokitietoja. Asiakkaalla on oikeus saada tieto, kuka on käsitellyt asiakas- tai potilastietojasi, kenelle sinua koskevia tietoja on luovutettu ja millä perusteella. Lokitetopyynnön voi tehdä vapaamuotoisesti tai Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella.

Pyynnöt voi lähettää:

Pirkanmaan hyvinvointialue

Kirjaamo

PL 272, 33101 Tampere

Vaihtoehtoisesti voit tehdä pyynnöt digitaalisesti OmaPirha-palvelussa.

Lisätietoa: [Miten voin tarkastaa ja oikaista asiakas- tai potilastietojani - pirha.fi](#)

### 3.13 Lääkehoitosuunnitelma

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkitysturvallisuus](#)

Jalmarin kodon asumisyksikössä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, joka on päivitetty 27.3.2026 Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti.

Jalmarin kodon asumisyksikön esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Suunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisessa syklissä. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkähoidosta vastaava lääkäri.

Asumisyksikön lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa vastaava sairaanhoitaja. Asumisyksikön rajatusta lääkevarastosta vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja.

### **3.14 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 torjunta kotihoidossa - pirha.fi](https://www.pirha.fi/infektioiden-torjunta-kotihoidossa)

Jalmarin kodon asumisyksikön infektioidentorjunnan yhdyshenkilön tehtävää hoitavat vastaava sairaanhoitaja ja sairaanhoitaja. Infektioidentorjunnan yhdyshenkilön tehtäväkuva on tutustuttavissa: [Infektioidentorjunnan yhdyshenkilön työnkuva](https://www.pirha.fi/infektioidentorjunnan-yhdyshenkilon-tyonkuva)  
[Pirkanmaan hyvinvointialueella sijaitsevilla yksiköillä - pirha.fi](https://www.pirha.fi/infektioidentorjunnan-yhdyshenkilon-tyonkuva)

Hygieniayhdyshenkilöt seuraavat hygieniahoitajien sähköpostituslistalla ajankohtaisia hygienia ja infektioturvallisuustiedotteita sekä jakavat tietoa henkilöstölle yksikön palaverissa.

#### **Infektioidentorjunnan yhdyshenkilöt osallistuvat heille tarkoitettuihin**

##### **koulutuksiin:**

- Tulevat koulutukset yhdyshenkilöille: [Infektioiden torjunnan koulutukset - pirha.fi](https://www.pirha.fi/infektioiden-torjunnan-koulutukset)

Henkilöstön ohjeistukset hygienia- ja infektioturvallisuusasioissa: [Infektioiden torjunta ja hoito](https://www.pirha.fi/infektioiden-torjunta-ja-hoito)

#### **Infektioidentorjunnan yhdyshenkilöt Jalmarin kodon asumisyksikössä:**

- puh. 044 413 4272

### **Asiakashuoneiden siivous**

Ympärivuorokautisen asumispalvelun osalta asiakashuoneiden siivouksesta vastaa Pirkanmaan Voimian puhtauspalvelut.

Asiakashuoneissa siivottaviin pintoihin kuuluvat katot, seinät, pystypinnat, ikkuna- ja lasipinnat, tasot, kalusteet, ote- ja kosketuspinnat, lattiat ja jäteastiat. Voimia vastaa siivousaineiden ja -välineiden hankinnasta, asumisyksikkö puolestaan vastaa käsi- ja wc-papereiden, saippuoiden sekä käsihuuhteiden tilauksesta.

### **Yksikön yleisten tilojen siivous**

Yleisten tilojen siivouksesta vastaa Pirkanmaan Voimian puhtauspalvelut.

Ylläpitosiivous suoritetaan viisi kertaa viikossa (oleskelutilat, ruokasali, taukotilat, käytävät, wc-tilat). Toimistotila ja pukuhuoneet siivotaan kaksi kertaa viikossa.

Vähäisellä käytöllä olevat tilat, esimerkiksi henkilökunnan suihkutilat ja varastot, siivotaan kerran viikossa.

### **Yksikön pyykkihuolto**

Jalmarin kodon asumisyksikön vuodevaatteiden huolto on järjestetty tekstiilipalvelu Sakupen kautta. Likapyykki lähtee yksiköstä kaksi kertaa viikossa pesuun ja kaksi kertaa viikossa tilalle tuodaan puhtaat liinavaatteet. Sakupe toimittaa myös henkilökunnan työvaatteet ja vastaa myös niiden huollosta. Henkilökunta vastaa liinavaatteiden tilaamisesta ja tarvittaessa palautuksesta ja reklamoinnista. Voimian henkilökunta huolehtii työvaatetilaukset.

Asumisyksikön ryhmäkodeissa on myös kaksi omaa pyykkihuonetta, jossa voidaan pestä yksikön ja asukkaiden omia tekstiilejä. Yksikössä tehtävästä pyykkihuollosta vastaa henkilökunta.

### **Yksikön jätehuolto**

Vuokranantaja vastaa yhdyskuntajätteen jätehuollosta ja Pirkanmaan hyvinvointialue vastaa toiminnastaan syntyvien tietosuojattavien jätteen, terveydenhuollon erityisjätteen ja vaarallisten jätteen jätehuollosta.

Jäteohjeistus henkilökunnalle: tietosuojattavien jätteiden, terveydenhuollon erityisjätteiden sekä vaarallisten jätteiden kuljetustilausten ohjeet: [Kuljetustilaukset - intra.pirha.fi](https://intra.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**

Riskienhallinnan vastuut koskevat kaikkia hyvinvointialueen organisaation tasoja ja jäseniä. Riskienhallinnan järjestämisen, ohjeistamisen ja käytännön toteuttamisen sekä seurannan vastuut on määrätty yleisesti johdon, johtavien viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtäväksi. On kuitenkin keskeistä, että jokainen henkilöstön jäsen muistaa omat vaikutusmahdollisuutensa riskienhallinnassa. Henkilöstön aktiivisuus, osallistuminen, havainnointi ja erilaisista havainnoista ilmoittaminen tukevat koko organisaation riskienhallintaprosessia.

Jalmarin kodon asumisyksikön esihenkilö vastaa oman yksikkönsä riskienhallinnasta. Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa esihenkilölleen yksikössään havaitsemistaan riskeistä ja tehdä ilmoitus HaiPro-järjestelmään. Yksikön työturvallisuusriskien arvioinnin tulee olla henkilöstön nähtävillä.

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen ikäihmisten asumisen palveluiden yleisimmät asiakasturvallisuusriskit HaiPro-järjestelmän raportin mukaan ajalla 1.1.2025 – 30.9.2025 liittyvät tapaturmaan tai onnettomuuteen, lääkehoidon toteutukseen ja tiedonkulkuun tai tiedonhallintaan.

Jalmarin kodon asumisyksikön esihenkilö seuraa ja arvioi yksikössä tunnistettuja riskejä.

### **Jalmarin kodon ryhmäkodin tunnistetut asiakasturvallisuuden riskit 2025–2026**

Asiakasturvallisuuden riskitekijöitä kartoitettiin yhdessä henkilöstön kanssa 3.10.2025. Arvioinneissa hyödynnettiin RAI-herätetilastoja:

**Kaatumiset** - tällä hetkellä ei merkittävää riskiä. Arvioidaan, että asiakkaiden toimintakyky on laskenut, etteivät enää liiku itsekseen vaan ovat esim. pyörätuolissa. 8 % eli 1,2 asiakkaan kohdalla RAI järjestelmä antaa herätteen kaatumisen pienestä todennäköisyydestä.

**Kipu** - heräte suuresta puuttumisen tarpeesta tulee samalla 8 %:lla asiakasosuudella. Asiakkaiden terveydentilan epävakaus on yksikössä selvästi koholla ja mm. saattohoitoja on ollut vuoden aikana useita. Nostetaan kipu asiakasturvallisuusasiaksi: riski on tunnistettu, mutta myös siihen on vastattu mm. monipuolisella kivunhoidon menetelmillä (esim. kipupumppu, im-kanyyli) ja kipuun on varauduttu entistä paremmin. Varautumisen on mahdollistanut lääkärin tekemät ennakoivat hoitosuunnitelmat (TEHOSU), jonka myötä myös tarvittavat lääkkeet on etukäteen mietitty.

**Painehaavat ja aliravitsemus** - arvioidaan, että näistä ei merkittävää riskiä asiakasturvallisuuteen. Riskit tunnistetaan ja niihin on keinoja vastata. Yksikössä ei ole painehaavoja. Painehaavan riskitekijöitä on 8 % yksikön asiakkaista, samoin vahva epäily aliravitsemuksesta. Lievää epäilyä aliravitsemuksesta ei ole yhdelläkään asiakkaalla ja toisaalta herätettä ei synny 92 % kohdalla. Käytössä on painepatjoja.

### **Hoitajapalaverit hoitotyön ja riskienhallinnan tukena**

Tiedonkulku on tunnistettu asiakasturvallisuuden riskitekijäksi. Nopeasti muuttuvat toimintatavat ja uudistuvat järjestelmät haastavat tiedonkulun sujuvuutta. Jalmarin kodon ryhmäkodin tiedonkulkua on parannettu palaverikäytännöistä sopimalla.

Sairaanhoitajan asiakastyön palaverit henkilöstölle edistävät tiedonkulkua ja asiakkaan turvallisuutta, mm. lääkehoidossa tai päivittyneiden hoito-ohjeiden tai voinnin seurannasta annettujen ohjeiden mukaan.

Sairaanhoitaja käsittelee haastavia tilanteita ja mm. HaiPro-ilmoituksia, etsii yhdessä henkilökunnan kanssa tilanteisiin sopivia keinoja sekä myös käy läpi onnistumisia, joista oppimalla osaaminen kehittyy.

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](#)

Jalmarin kodon asumisyksikön esihenkilö tiedottaa henkilöstöä Sote-valvontalain 30 § mukaisesti lain edellyttämästä ilmoitusvelvollisuudesta. Esihenkilö vastaa ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta tapahtumien toistumisen estämiseksi. Tapahtumia käsitellään säännöllisesti henkilöstön kanssa. Esihenkilö päättää toimenpiteistä.

### **Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, käsittely ja raportointi**

Turvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan HaiPro -järjestelmään. Asiakkaisiin kohdistuneet haittatapahtumat kirjataan myös käytössä olevaan asiakas-/potilastietojärjestelmään. Asumisyksikön esihenkilö huolehtii, että ilmoitukset käsitellään viipymättä yhdessä asianomaisten; asiakkaan, tarvittaessa läheisten sekä työntekijöiden kanssa. Lisäksi korjaavat ja ehkäisevät toimet kirjataan ja toimien vaikutuksia seurataan. Tilanteet käsitellään yleisellä tasolla yksikön palavereissa, jotta niistä voitaisiin jatkossa oppia ja ennaltaehkäistä. Omavalvonnan kokonaisuudesta vastaava henkilö (esihenkilö) seuraa ja käsittelee HaiPro ilmoituksia viikoittain.

Korvattavia seurauksia aiheuttaneen haittatapahtuman käsittelyyn kuuluu asiakkaan tai läheisen informointi korvausten hakemisesta.

Vakava vaaratapahtuma käsitellään Pirkanmaan hyvinvointialueen menettelytapaohjeen mukaisesti. Menettelytapaohje on kuvattuna ohjekirjeessä (Asian tunnus 15950/2024):

### [Hoitoon tai palveluun liittyvän vakavan vaaratapahtuman tutkinta, ohjekirje](#)

Jalmarin kodon asumisyksikössä poikkeamat tai haittatapahtuma -ilmoitukset käsitellään yksikköpalavereissa. Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tarvittaessa toimintatapojen muuttaminen. Korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan ja seurataan. Tavoitteena on poikkeamista oppiminen ja toiminnan parantaminen ja turvallisuuden edistäminen. Yksikössä käytettyjä käsittelyn keinoja ja

korjaavia toimenpiteitä ovat esimerkiksi osaamista varmistavat verkkokurssit tai asukkaan turvallisuutta edistävä turvallisuus- tai kuntoutumissuunnitelma.

Ilmoitusten käsittely dokumentoidaan yksikön palaverimuistioihin sekä HaiPro-järjestelmän ilmoituskaavakkeelle. Laajemmista kehittämistoimenpiteistä laaditaan erillinen kehittämissuunnitelma.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja –ilmoitukset, jotka tiedotetaan tarvittavassa laajuudessa henkilöstölle.

Asiat otetaan esille yhteisenä oppimisena, ei syyllistäen. Tapahtumille etsitään ratkaisuja ja ennakointia, jotta välttyttäisiin vastaavanlaisilta tapahtumilta.

Henkilökuntaa tiedotetaan työskentelyyn liittyvistä toimintatapojen muutoksista muun muassa yksikön palavereissa ja lähettämällä tiedote työntekijän työ sähköpostiin. Palavereista kirjataan muistiot, jotka ovat luettavissa sekä tulosteena että toimintayksikön Teams-kanavalla. Yhteistyötahoja tiedotetaan tarvittaessa korjaavista toimenpiteistä tai toimintatapojen muutoksista.

Mikäli haittatapahtumasta ilmoittanut tai siinä mukana olleen työntekijän arvioidaan tarvitsevan apua tapahtuman käsittelyyn, ohjataan hänet työterveyshuoltoon.

### **Jälkipuinti**

Jälkipuinti on työnantajan tarjoama ennalta ehkäisevä tukitoimi. Keskusteluja järjestetään äkillisten, traumaattisten ja normaalista poikkeavien tilanteiden käsittelyä varten. Istunto pohjautuu ohjattuun, luottamukselliseen keskusteluun, ja sitä suositellaan käytettäväksi matalalla kynnyksellä.

Tavoitteena on työntekijän omien normaalien reaktioiden tiedostaminen ja ymmärtäminen epänormaalissa, traumaattisessa tilanteessa, jälkireaktioiden lieventyminen sekä työkyvyn tukeminen, ammatillisen työtteen säilyttäminen ja vertaistuen saaminen sekä jakaminen.

Pirkanmaan hyvinvointialueella jälkipuintia suositellaan aina, kun työntekijät tai opiskelijat joutuvat työssään kohtaamaan traumaattisen, kriittisen tilanteen kuten esimerkiksi:

- väkivaltatilanne tai väkivallalla uhkailu, ns. läheltä piti-tilanteet, jotka uhkaavat työntekijän koskemattomuutta
- odottamaton kuolemantapaus; potilaan, asiakkaan tai työkaverin äkillinen kuolema
- potilasvahinko, hoitovirhe, työtapaturma
- mikä tahansa muu työntekijää tai työyhteisöä kohdannut odottamaton erityistilanne

Yksilökohtainen jälkipuinti toteutetaan työterveyshuollon (Pirte) toimintana, ja prosessi käynnistetään ottamalla yhteyttä oman alueen työterveyshoitajaan tai Pirten kriisipuhelimeen.

Lisätietoa henkilöstölle: [Jälkipuinti](#)

Jalmarin kodon asumisyksikön henkilöstön käytettävissä on Pirhan ikäihmisten palveluiden intrasivustolle koostetut vakavan vaaratapahtumien tunnistamisen tueksi:

[Vakavat vaaratapahtumat - Ikäihmisten ja vammaisten palvelut](#)

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

#### **Riskienhallinnan seuranta**

Riskienhallinnan seuranta tarkoittaa riskien jatkuvaa tarkkailua ja arviointia siitä, miten hyvin riskit ovat hallinnassa ja miten sovitut toimenpiteet vaikuttavat. Nimetyt työsuojeluvaltuutetut toimivat esihenkilöiden tukena työturvallisuusasioissa.

Jalmarin kodon asumisyksikön esihenkilö seuraa ja arvioi jatkuvasti toteutettujen korjaavien ja ehkäisevien toimien vaikuttavuutta osana omavalvontasuunnitelman seurantaa. Esihenkilö huolehtii, että ilmoitettuja tapahtumia ja niiden perusteella suunniteltuja ja toteutettuja korjaavia ja ehkäiseviä toimia käsitellään henkilöstön kanssa. Yksikön turvallisuusyhdyshenkilö tukee ja avustaa esihenkilöä riskienhallintaan liittyvissä käytännön tehtävissä.

Ikäihmisten palveluiden laajennettu johtoryhmä muodostaa toimialue- ja vastuualuekohtaisen turvallisuustyöryhmän. Palvelupäälliköt ja palvelujohtaja muodostavat vastuualuekohtaisen turvallisuustyöryhmän. Edellä mainitut turvallisuustyöryhmät ja vastuuyksikkö- ja vastuualuekohtaiset turvallisuustyöryhmät kokoontuvat säännöllisesti ja koordinoivat erilaisia turvallisuuteen liittyviä asioita. Turvallisuustyöryhmien tehtävänä on kehittää ja suunnitella riskienhallinnan ja turvallisuuden käytäntöjä.

#### **Riskienhallinnan raportointi**

Esihenkilö tiedottaa palvelupäällikköä viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä. Palvelupäällikkö tiedottaa palvelujohtajaa, joka tiedottaa tarvittaessa toimialue- ja linjajohtoa.

Riskienhallintaa koskevat kirjalliset raportit käsitellään säännöllisesti ikäihmisten palveluiden laajennetussa johtoryhmässä ja vastuualueiden sekä vastuuyksiköiden johtotiimeissä. Käsittelyn jälkeen päätetään tarvittavista jatkotoimenpiteistä.

## Osaamisen varmistaminen

Turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään asumisen palveluiden vastuuyksikkö- ja vastuualuetason turvallisuustyöryhmissä säännöllisesti, mm. HaiPro-vaaratilanneraportit puolivuositain. Ikäihmisten palvelujen laajennetussa johtoryhmässä käsitellään toimialuekohtaiset turvallisuusasiat.

Ikäihmisten asumisen palveluissa HaiPro- raportit käsitellään lähiesihenkilön toimesta toimintayksikön palaverissa henkilöstön kanssa 1–2 viikon välein ja palvelupäällikön toimesta alueen johtotiimissä kvartaaleittain. Kootusti HaiPro- raportit käsitellään ikäihmisten palvelujen johtoryhmässä kvartaaleittain. Toimintayksiköiden työturvallisuusriskit päivitetään Granite- järjestelmässä vähintään kaksi kertaa vuodessa. Riskien arviointi toimenpiteineen tehdään yhdessä henkilöstön kanssa esihenkilön ja turvallisuusyhdyshenkilön johdolla. Riskien seuranta toteutetaan ajantasaisesti toimintayksikköpalavereissa.

Jalmarin kodon asumisyksikössä on nimetty turvallisuusyhdyshenkilö, joka toimii yhteistyössä oman esihenkilönsä kanssa turvallisuusasioiden edistämiseksi.

Turvallisuusyhdyshenkilön tehtäviin kuuluu:

- Tiedon välitys ajankohtaisista turvallisuuteen liittyvistä asioista lähiesihenkilölle sekä henkilöstölle, että turvallisuustyöryhmälle.
- Turvallisuuteen liittyvien ohjeiden laatiminen, päivittäminen ja jalkauttaminen yhteistyössä lähiesihenkilön kanssa, huomioiden myös varautuminen. Osallistuminen uuden työntekijän perehdytykseen.
- Osallistuminen turvallisuustyöryhmän työskentelyyn sekä yhteistyö muiden turvallisuusyhdyshenkilöiden kanssa palvelualueitasoisesti.
- Osallistuminen turvallisuuteen liittyviin koulutuksiin ja tiedon välittäminen niistä henkilöstölle.
- Osallistuminen turvallisuus- ja tietoturvakierroksille, sekä sisäisiin palotarkastuksiin.
- Osallistuminen pyydettyä HaiPro-ilmoitusten käsittelyyn.
- Osallistuminen esihenkilön tukena riskien arvioinnin prosesseihin (Granite).

Lisätietoa henkilöstölle: [Turvallisuus](#)

#### **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 sopimusosapuolen kanssa laatuerojen korjaamiseksi.

#### **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.

Jalmarin kodon asumisyksikön esihenkilö vastaa yksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja tähän liittyvien yksikkökohtaisten suunnitelmien ja ohjeiden ajantasaisuudesta. Jokaisessa yksikössä on erikseen nimetty turvallisuusyhdyshenkilö, joka toimii turvallisuusasioissa yhteistyössä esihenkilön kanssa.

Turvallisuusyhdyshenkilön tehtävät on sovittu yhdessä esihenkilön kanssa.

Ikäihmisten palveluissa on laadittu yksikkökohtaiset pelastus- ja varautumissuunnitelmat sekä toimintaohjeet häiriötilanteita varten. Pelastussuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina suunnitelmaan vaikuttavien muutosten yhteydessä. Asumisen palveluiden yksikössä on laadittu myös poistumisturvallisuusselvitys, joka päivitetään vähintään kolmen vuoden välein ja aina toiminnan oleellisesti muuttuessa. Pelastus- ja

varautumissuunnitelmat ja niihin tehdyt muutokset käsitellään ajankohtaisesti henkilöstön kanssa esihenkilön johdolla yksikön palaverissa.

Yksikössä toteutetaan säännöllisesti pelastuslaitoksen palotarkastukset ja kahden vuoden välein omatoiminen sisäinen palotarkastus. Henkilöstön turvallisuusosaamista ylläpidetään säännöllisesti järjestettävillä koulutuksilla ja alkusammutusharjoituksilla.

Jalmarin kodon asumisyksikössä toteutetaan turvallisuuskävely kerran vuodessa sekä tila- ja toimintamuutosten jälkeen. Turvallisuuskävely on osa uuden työntekijän perehdytystä. Turvallisuuskävely voidaan järjestää niin yksittäisille työntekijöille kuin suuremmalle ryhmälle. Turvallisuuskävelystä täytetään turvallisuuskävelylomake, johon kirjataan käsitellyt asiat ja mahdollisesti esille tulevat korjaus- ja kehitystarpeet.

Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että kaikki työntekijät osallistuvat turvallisuuskävelyyn työsuhteen alussa ja säännöllisesti tämän jälkeen. Esihenkilön tulee dokumentoida turvallisuuskävelyjen ajankohta ja osallistujat. Jalmarin kodon asumisyksikön turvallisuusyhdyshenkilö huolehtii uusien työntekijöiden, sijaisten sekä opiskelijoiden turvallisuuskävelyistä työn alkaessa.

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

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

### **5.1 Toimeenpano**

Omavalvontasuunnitelmaa tarkastellaan henkilöstön kanssa yksikön viikoittaisissa palavereissa eriaihealueiden (esim. asiakasturvallisuus, laatutavoitteet, strategia) yhteydessä. Omavalvontasuunnitelma on osa perehdytystä ja työhön opastusta. Omavalvontasuunnitelman päivityksistä viestitään henkilöstölle palavereissa ja Teams-kanavalla.

## 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.

Ikäihmisten palveluiden toimialueella määritellään vuosittain kohdassa 3.1. mainitut RAI- laatutavoitteet, joiden mukaisia mittareita hyödynnetään toimialue-, vastuualue- ja vastuuyksikkötasoisien omavalvonnan toteutumisen seurannassa. RAI- laatutavoitteiden mittaritietoja hyödynnetään myös yksikkökohtaisten omavalvontasuunnitelmien toteutumisen seurannassa.

Jalmarin kodon asumisyksikön omavalvontasuunnitelman seurannan kokonaisuus muodostuu useista osa-alueista: esimerkiksi RAI-arvioinnit ja laatutavoitteet, HaiPro-ilmoitukset sekä erilaisten tarkastusten tarkastusraportit ja pöytäkirjat ovat seurannan työkaluja, joilla esihenkilö ja myös koko työyhteisö pystyy seuraamaan omavalvonnan toteutumista. Asiakas- ja läheispalautteet erityisesti arjessa mutta myös esimerkiksi THL:n Kerro palvelustasi -kyselyn kautta, antavat arvokasta tietoa omavalvonnan toteutumisesta.

Omavalvontasuunnitelman seurannassa havaitut puutteet korjataan ensisijaisesti toimintatapoja muuttamalla ja puutteiden juurisyitä selvittämällä, jotta korjaavat toimenpiteet ovat vaikuttavia. Korjaavia toimenpiteitä ovat mm. puutteen avoin käsittely, koulutus ja oppiminen sekä toimitavan muuttaminen.

### Omavalvonnan raportointi

Toiminnassa havaittujen epäkohtien korjaustoimenpiteet raportoidaan kolmen kuukauden välein ennalta määritellyillä mittareilla. Raportit julkaistaan vastuualuetasoisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla

[\(\[Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi\]\(https://www.pirha.fi/omavalvontasuunnitelmat\)\)](https://www.pirha.fi/omavalvontasuunnitelmat)

## Pirkanmaan hyvinvointialue

Jalmarin kodon asumisyksikön esihenkilö tiedottaa henkilöstöään vastuualueitasoisen omavalvontasuunnitelman seurantaraportista ja huolehtii ajantasaisen raportin nähtävillä olosta yksikössään.

Lisätietoa: [Ikäihmisten ja vammaisten palvelujen omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://www.pirha.fi/ikaihminen-ja-vammaisten-palvelujen-omavalvontasuunnitelmat)

## **6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä**

**Omavalvontasuunnitelma päivitetty** (paikka ja päiväys)

Kangasala 17.4.2026

**Palveluyksikön vastuhenkilö**

Janni Kuivanen, osastonhoitaja

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä**

Minna Nummi, palvelujohtaja

