Pirkanmaan
hyvinvointialue



Omavalvontasuunnitelma

Impivaara

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 9
2.1 Laatiminen ja päivittäminen 9
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olo ja julkaiseminen 10
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 10
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 11
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 15
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 16
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 24
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 26
3.6 Henkilöstö 28
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 33
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 34
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 36
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 39
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 41
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 43
3.13 Infektioiden torjunta 44
4 Omavalvonnan riskienhallinta 46
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 46
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 48
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 50
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 51
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 52
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 53
5.1 Toimeenpano 53
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 53
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 55

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 -sivuilta.

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

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

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

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

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

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

Pirkanmaan hyvinvointialueen oman palvelutuotannon omavalvontasuunnitelmat ja seurannasta laaditut selvitykset löytyvät verkkosivuilta:
Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi.

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

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

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Impivaara

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

Impivaara, Romsinkuja 7, 33180 Tampere

Ryhmäkoti Venla P-krs. p. 040 8064239 ja 040 8064245

Ryhmäkoti Eero 1A krs. p. 040 8064240 ja 040 8064246

Ryhmäkoti Tuomas 2A krs. p. 040 8064241 ja 040 8064238

Ryhmäkoti Aapo 3A krs. p. 040 8064244 ja 040 8064247

Ryhmäkoti Timo 4A krs. p. 040 8064242 ja 040 8064243

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan ja asiakaspaikkamäärä

Ympärivuorokautinen palveluasuminen, ikäihmiset

Ryhmäkoti Venla P-krs. 9 paikkaa

Ryhmäkoti Eero 1A krs. 15 paikkaa

Ryhmäkoti Tuomas 2A krs. 15 paikkaa

Ryhmäkoti Aapo 3A krs. 15 paikkaa

Ryhmäkoti Timo 4A krs. 15 paikkaa

Palveluyksikön vastuuhenkilö-/t

Palveluesihenkilö Henna Wallenius, henna.wallenius@pirha.fi 040 6397928
Palvelupäällikkö Tanja Karvonen, tanja.karvonen@pirha.fi 040 8016315

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Palvelut ja toiminta-ajatus

Pirkanmaan hyvinvointialueen asumisen palveluiden vastuualue tuottaa pitkäaikaista ja lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista sekä laitoshoitoa 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.

Impivaara tarjoaa ikääntyneille henkilöille ympärivuorokautista palveluasumista (69 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.

Impivaaran tarjoamat palvelut kattavat monipuolisesti asiakkaan yksilölliset tarpeet, terveydenhoidon sekä hyvinvoinnin ylläpitämisen ja tukemisen. Palvelujen avulla tuetaan asiakkaan itsenäistä elämää ja tarjotaan sisältöä sekä hyvinvointia jokapäiväiseen arkeen.

Arvot ja toimintaperiaatteet

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

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

Impivaaran toiminta-ajatuksena on tuottaa mahdollisimman laadukasta hoitoa asiakkaillemme elämän loppuun saakka huomioiden hyvän elämänlaadun yksilölliset toiveet ja tarpeet. Toimintaperiaatteitamme ovat eettisyyden toteutuminen, asiakaskeskeisyys sekä innovatiivisuus. Asiakkaidemme hyvinvointi on keskiössä ja pyrimme jatkuvasti kehittämään toimintaamme sekä toimintatapoja vastamaan asiakkaidemme tarpeisiin. Impivaarassa pyrimme kehittymään ja kehittämään muistiystävällisyyttä sekä palliatiivisen- ja saattohoidon osaamista.

Palvelulupaus sekä arvot ovat jokaisessa ryhmäkodissa näkyvällä paikalla esillä sekä arvoja olemme yhteisesti käsitelleet jokaisessa ryhmäkodissa avaamalla mitä arvot merkitsevät meille ja miten ne näkyvät toiminnassamme. Arvoja voi jokainen tuoda esille yhteiseen paikkaan ryhmäkodissa niin henkilöstö, asiakkaat kuin omaiset ja läheiset. Arvoja käsitellään säännöllisesti henkilöstön talopalaverissa, ryhmäkotien omissa ryhmäkotipalavereissa sekä yhteisöpalavereissa yhdessä asiakkaiden ja läheisten kanssa. Palvelulupausta olemme käsitelleet yhteisesti talopalaverissa ja

yhdessä pohtineet ajatuksia palvelulupauksesta sekä miten palvelulupaus näkyy ryhmäkodin arjessa ja miten voimme tämän jatkossakin huomioida entistä paremmin. Yhteisesti avattujen arvojen myötä koemme, että palvelulupaus toteutuu pääsääntöisesti toiminnassamme ja pyrimme sitä parhaalla mahdollisella tavalla toteuttamaan jatkossakin.

Ihmisläheisyydellä tarkoitamme sitä, että kohtaamme toisemme ja jokaisen asiakkaan yksilönä empaattisesti, läsnä olevasti ja inhimillisesti sekä haluamme olla helposti lähestyttäviä. Pyrimme työssämme luomaan toivoa, myötätuntoa sekä hyvää vuorovaikutusta. Huomioimme erilaiset tilanteet ja pyrimme niihin eläytymään, pyrimme myös hyväksymään erilaiset työtavat sekä huomiomaan sanallisen ja sanattoman viestinnän. Annamme aikaa erilaisten mielipiteiden kuuntelulle sekä avataan mahdollisuus rakentavalle keskustelulle.

Arvostus näkyy kaikissa tilanteissa koska asiakkaamme ovat tärkeimpiä ja ammattilaisemme voivat kokea tekevänsä merkityksellistä ja arvokasta työtä. Arvostusta osoitamme hyvällä huolenpidolla sekä kysymällä onko kaikki hyvin. Arvostus lisää tyytyväisyyttä, sitoutumista sekä hyvinvointia. Kannustetaan ja ohjataan arjessa sosiaalisuuteen sekä pysähdytään kuuntelemaan ja kohtaamaan. Huomioidaan jokainen yksilönä inhimillisesti ja empaattisesti.

Rohkeudella pyrimme kuvastamaan sitä identiteettiä, joka Pirkanmaalla on jo olemassa eli olemme valtakunnallinen ja kansainvälinen edelläkävijä, rohkeasti innovatiivinen ja uudistuva. Meillä on rohkeus kysyä, ottaa asioita puheeksi sekä puolustaa toisiamme. Annetaan tilaa innovatiivisuudelle ja kokeillaan uusia toimintatapoja. Uskalletaan muuttaa asioita sekä muuttua tilanteiden ja tarpeiden mukaisesti. Tuodaan rohkeasti esille mielipiteitä, keskustellaan rakentavasti sekä tarvittaessa pyydetään rohkeasti apua.

Toimimme vastuullisesti ja kehitämme toimintaamme siten, että huomioimme ilmastonmuutokseen varautumisen, kestävän kehityksen periaatteet sekä sosiaalisen kestävyyden toiminnassamme. Kierrätetään ja kunnioitetaan sovittuja sääntöjä.

Huomioimme velvollisuudet vastuuntuntoisesti sekä otamme vastuuta toistemme ja asiakkaidemme hyvinvoinnista. Puhutaan asioista ensisijaisesti kasvotusten sekä kiinnitetään huomiota siihen, miten kohdellaan sekä puhutaan toisille.

Luottamuksella kuvastamme hyvinvointialueen ilmapiiriä ja sen kumppaneiden sekä asiakkaiden välistä ilmapiiriä ja se on toimintamme perusta. Viestimme avoimesti ja läpinäkyvästi. Haluamme olla asiakkaidemme ja henkilöstön luottamuksen arvoinen. Arjen teot ratkaisevat. Huolehdimme vaitiolovelvollisuudesta sekä avoimesta ja rehellisestä viestinnästä ja tiedonkulusta. Luotamme toistemme osaamiseen ja ammattitaitoon sekä huolehdimme luottamuksen ylläpitämisestä ja jatkuvasta kehittämisestä. Arkiset asiat ja tilanteet luovat luottamuksen. Kunnioitetaan yksityisyyttä sekä jokaisen omia toiveita. Pyritään avoimuuteen ja toiminnan läpinäkyvyyteen. Luotetaan rohkeasti itseemme ja toisiimme.

Impivaarassa toteutetaan ympärivuorokautista palveluasumista viidessä eri ryhmäkodissa (ryhmäkoti Venla, Eero, Tuomas, Aapo ja Timo) ympäri vuorokauden. Ympärivuorokautiseen palveluasumiseen kuuluu yksilöllisen tarpeen mukaan hoito ja huolenpito, toimintakykyä ylläpitävä ja edistävä toiminta, ateriat, siivous sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta.

Hoito on ympärivuorokautista ja yöhoito on järjestetty yövuoron turvin, joka on klo 21–07 välillä.

Asiakkaan muuttaessa ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, nimetään asiakkaalle omahoitaja ja varaomahoitaja omasta yksiköstä. Omahoitaja huolehtii asiakkaan kokonaisvaltaisen tilanteen hoitamisesta ja yhteydenpidon asiakkaan ja asiakkaan luvalla hänen omaistensa / läheistensä kanssa. Tärkeä osa omahoitajan työtä on järjestää hoitoneuvottelut ja huolehtia kirjallisista töistä, kuten palvelu- ja hoitosuunnitelman, väliarvion ja RAI-arvioinnin tekemisestä ja päivittämisestä säännöllisesti vähintään puoli vuosittain tai tarpeen mukaan sekä voinnin oleellisesti muuttuessa.

Omatyöntekijä on asumispalveluiden asiakasohjaaja. Joillakin asiakkailla saattaa olla gerontologisen sosiaalityön omatyöntekijä hänen muuttaessa ympärivuorokautiseen palveluasumiseen tai tarpeen niin vaatiessa myös palveluasumisen aikana.

Gerontologisella sosiaalityöllä on enimmäkseen konsultoiva rooli asumispalveluissa. Asumispalveluiden sosiaalityöntekijänä toimii Pirkko Aavaluoma pirkko.aavaluoma@pirha.fi p. 040 806 4254.

Hyvinvoinnin edistämisessä toteutetaan yksilöllistä asiakkaan ja asiakkaan luvalla myös läheisten/ omaisten kanssa tehtävää palvelu- ja hoitosuunnitelmaa, joka sisältää itsemääräämisoikeussuunnitelman, kivunhallintasuunnitelman, ravitsemussuunnitelman, kontinenssisuunnitelman, kulttuuri- ja elämänilosuunnitelman, kuntoutumissuunnitelman sekä saattohoitosuunnitelman.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen
Omavalvonnallisia asioita käsittelemme säännöllisesti Impivaaran yhteisissä viikoittaisissa talopalavereissa, Omavalvontasuunnitelman päivitykseen on osallistunut palveluesihenkilö, sairaanhoitajia, lähihoitajia sekä viriketoiminnanohjaajia. Impivaaran seitsemän asukasta on myös osallistunut omavalvontasuunnitelman päivittämiseen, heidän kanssaan on kokoonnuttu yhteisesti keskustelemaan omavalvonnallisista asioista 13.11.2025. Asiakkaidemme keskeisiä nostoja omavalvonnallisista asioista olivat turvallisuus liikkumisessa ja olemisessa, henkilöstön läsnäolo ja apua, mielekäs tekeminen arjessa sekä arjen toimintojen sujuvuus.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
Henna Wallenius, palveluesihenkilö henna.wallenius@pirha.fi

Omavalvontasuunnitelman päivitys
Palvelualueen / yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuuhenkilö. 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.

Impivaaran esihenkilö 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).

Omavalvontasuunnitelma löytyy jokaisen ryhmäkodin sisääntulon läheisyydestä ilmoitustaululta. Esihenkilö vastaa ajantasaisen omavalvontasuunnitelman nähtäville asettamisesta.

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 toteutumisraportit 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

Impivaarassa on jokaisessa ryhmäkodissa RAI-avainosaaja, jonka tehtävänä on tarkastella laatutavoitteiden toteumista yksikössä ja käydä RAI-laatutavoitteita läpi asiakaskohtaisesti ryhmäkodissa henkilöstön kanssa. Avainosaajan tehtävä on olla henkilöstön tukena ja perehdyttää ja neuvoa aina tarvittaessa RAI-asioissa. Henkilökunta osallistuu säännöllisesti RAI-koulutuksiin ja jokaisen tulee suorittaa RAI-verkkokoulutukset.

RAI-laatutavoitteet on käyty henkilöstön kanssa yhdessä läpi talopalaverissa syksyllä 2025 ja yhdessä olemme tehneet suunnitelman laatutavoitteisiin pääsemiseksi sekä tarkastaneet yhdessä jokaisen ryhmäkodin RAI-tulosten oikeellisuuden. RAI-vastaavat tekevät tarvittavat korjaavat toimenpiteet yhdessä ryhmäkodin henkilöstön kanssa. RAI-avainosaajat käyvät säännöllisesti ryhmäkotipalavereissa laatutavoitteita läpi yhdessä henkilöstön kanssa. Kaikista palavereista tehdään muistio teams- ryhmiin, jotta tieto tavoittaa kaikki. RAI-avainosaajat tuovat laatumoduuleita esille ryhmäkotipalavereissa ja tavoitteena on, että koulutusten myötä jokainen osaisi katsoa ja huomioida laatumoduulit sekä herätteet. Esihenkilö tarkastelee myös säännöllisesti RAI-laatumoduuleita ja tuo ajantasaista tietoa RAI-avainosaajille sekä koko henkilöstölle.

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 tavoitteellisesta koko hyvinvointialueella. IKI2035 - ohjelman toimenpiteillä ikääntyneiden palveluja kehitetään toiminnallisin, teknologisin ja digitaalisin ratkaisuin. Tähän kuuluu myös palvelujen verkoston kehittäminen.
Lisätietoa: Palveluverkko - pirha.fi

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.

Voimavaralähtöisen työskentelytavan avulla vahvistetaan asiakkaiden kuntoutumista edistävää hoitotyötä huomioimalla asiakkaan omat voimavarat arjessa. Asiakkaiden toimintakykyä edistetään ja ylläpidetään tukemalla, ohjaamalla sekä mahdollistamalla omaa toimijuutta arjen asioissa. Mahdollistetaan mielekäs tekeminen arjessa osallistumalla erilaisiin kulttuurisiin tapahtumiin sekä ryhmiin.

Asiakkaiden ulkoilu mahdollistuu ympäri vuoden henkilöstön, opiskelijoiden, omaisten/ läheisten, vapaaehtoistyöntekijöiden ja kausittain kesäaikaan painottuen kesäharjoittelijoiden toimesta. Viriketoiminnanohjaajien palvelut ovat asiakkaiden käytettävissä aina arkipäivisin. Alueella on mahdollisuuksia erilaisiin kerho- ja

virkistystoimintoihin mm. Koukun helmen ravintola, kesäisin Männistön pihakioski, Toukolan kirjasto, kuntosalit Jukola-Impivaarassa sekä Toukolassa.

Ryhmäkodeissa järjestetään viikoittain toimintatuokioita, joissa mm. pelaillaan erilaisia pöytä- ja lattiapelejä esimerkiksi bingoa ja curlingia, askarrellaan, visaillaan, leivotaan, pidetään muistelutuokioita sekä nojatuolimatkailua, lauluhetkiä ja tuolijumppaa. Jukola-Impivaaran yhteisöllisyyttä edistävää toimintaa järjestetään viriketoiminnan ohjaajien toimesta mm. naapurikahvit, joissa jokainen ryhmäkoti kutsuu vuorollaan toisen ryhmäkodin asiakkaita ja henkilöstöä kahvittelemaan ja viettämään mukavaa yhteistä hetkeä. Yhteislauluhetket järjestetään ryhmäkodeissa, joihin mahdollistetaan osallistuminen eri ryhmäkotien asiakkaille.

Kädentaitopajoja järjestetään erillisessä tilassa Jukolan alakerrassa kahdesti viikossa, jossa asiakkaat pääsevät askartelemaan ohjatusti. Kausiluonteisesti kesäisin viriketoiminnanohjaajan sekä hoitohenkilöstön toimesta asiakkailla on mahdollisuus päästä pyöräilemään riksa- ja rientopyörillä. Pyörillä tehdään retkiä n. 10 km alueella mm. Tammelan torille, Finlaysonin ja keskustorin alueelle sekä Rauhaniemen uimarannalle. Ryhmäkodeissa järjestetään pääasiassa viriketoiminnanohjaajien toimesta erilaisia retkiä mm. museoihin, ostoskeskuksiin, bussiajeluihin, vene- ja kalastusretkiin sekä taidenäyttelyihin. Impivaara sijaitsee Näsijärven rannalla kauniissa miljöössä, jossa on lähellä lystilaituri, joka mahdollistaa ajanvieton, kahvittelun ja onginnan laiturilla.

Jokaisessa ryhmäkodissa järjestetään kerran kuukaudessa ehtoollishartaus seurakunnan toimesta. Hartauksiin on mahdollisuus osallistua myös toisista ryhmäkodeista.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, sosiaaliseen kanssakäymiseen ja kuntouttavaan toimintaan. Yhteiset tapahtumat lisäävät yhteisöllisyyttä ja ystävyyssuhteiden syntymistä eri ryhmäkodin asiakkaiden välillä.

Jokaisessa ryhmäkodissa on nimetty voimavaralähtöiseen työotteeseen/ toimintamallin toteuttamiseen vastuuhenkilöt nimityksellä ”kinestetiikka” vastaavat, jotka ovat muun

työryhmän tukena ja apuna haastavissa tilanteissa. Vastuualueiden henkilöt kokoontuvat säännöllisesti ja kehittävät yksikön voimavaralähtöistä työotetta arjessa.

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.

Esihenkilö Henna Wallenius, henna.wallenius@pirha.fi
Palvelupäällikkö Tanja Karvonen, tanja.karvonen@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 määrätyssä ajassa. Asiakkaalle on annettava selkeää ja avointa tietoa palvelujen vaihtoehdoista. Asiakasta tulee kohdella kunnioittavasti hänen ihmisarvonsa, vakaumuksensa ja yksityisyytensä huomioiden.

Ikäihmisten palveluissa asiakkaiden palveluihin ja hoitoon pääsy varmistetaan yhteisesti sovituilla toimintakäytännöillä. Asiakkaat tulevat yksiköihin asiakasohjaajan tekemän palvelupäätöksen perusteella. Asumisen asiakasohjaaja toimii myös asiakkaan sosiaalihuoltolain 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, toimenpidevaihtoehdoista 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

Asiakkaalle annetaan kaikki hänen hoitoaan koskeva tieto niin, että hän ymmärtää sen. Saadun tiedon perusteella asiakas voi tehdä hoitoaan koskevat ratkaisut: suostua hoitoon, valita mahdollisista vaihtoehtoisista hoitomuodoista tai kieltäytyä hoidosta. Kieltäytyminen jostakin hoidosta ei saa kuitenkaan katkaista hoitosuhdetta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 2000/812.) Laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812) 9 §:ssä säädetään itsemääräämisoikeudesta erityistilanteissa. Jos täysi-ikäinen asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty osallistumaan ja vaikuttamaan palvelujensa tai sosiaalihuoltoonsa liittyvien muiden toimenpiteiden suunnitteluun ja toteuttamiseen taikka ymmärtämään ehdotettuja ratkaisuvaihtoehtoja tai päätösten vaikutuksia, on asiakkaan tahtoa selvitettävä

yhteistyössä hänen laillisen edustajansa taikka omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa. Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste.

Laatimalla hoitotahdon asiakas voi varmistaa, että hoidossa noudatetaan hänen elämänarvojaan ja että mahdolliset hoitoratkaisut perustuvat hänen omaan tahtoonsa. Hoitotahdon laatiminen mahdollisimman ajoissa edistää itsemääräämisoikeuden kunnioittamista. Tarvittaessa henkilökunta opastaa asiakasta hoitotahdon tekemiseen liittyvissä asioissa.

Asiakkaalla on arjessa vapaus päättää omista jokapäiväisistä asioistaan. Mitä vaatteita haluaa pukea, mitä ja milloin haluaa syödä, koska haluaa herätä tai mennä nukkumaan, päivän kulusta ja sisällöstä, osallistuuko tapahtumiin. Asiakkaan toiveita kuunnellaan ja ne pyritään toteuttamaan, toiveiden kuulemissa Impivaarassa käytetään aktiivista dialogista vuorovaikutusta, elämänpuuta, elämänkaarikyselyä sekä apuna on toivesydämet, johon jokaisella asiakkaalla ja omaisella/ läheisellä on mahdollisuus kirjoittaa omia toiveita. Arjen toimenpiteissä noudatetaan kunnioittavaa työotetta asiakasta kohtaan. Yksityisyyden suojaan kuuluu, että asiakkaan arkaluonteisia asioita ei puhuta sellaisten henkilöiden kuullen, joille ne eivät kuulu. Itsemääräämisoikeutta käsittelemme yhteisesti ryhmäkoti-talo- ja yhteisöpalavereissa henkilöstön, asukkaiden ja omaisten/läheisten kanssa.

Asukaskokoukset pidetään ryhmäkodeissa vähintään kuukausittain, jossa asukkaiden kanssa käsitellään heidän toiveitaan ja palautteitaan. Kokouksista tehdään muistiot ja ne ovat ryhmäkodin päiväsalissa kansiossa, jossa on myös viikkokohtaiset aktiviteetti suunnitelmat tapahtumista ja retkistä.

Asiakkaiden kielellisten oikeuksien toteutuminen varmistetaan tarpeen mukaan tulkkipalvelua hyödyntämällä, joka tilataan aina henkilöstön toimesta.

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.

Hyvään kohteluun kuuluu asiakkaan ihmisarvon, vakaumuksen, yksityisyyden ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen. Palveluja annettaessa asiakkaan etu, toivomukset, mielipide ja yksilölliset tarpeet on otettava huomioon. Huomioon on otettava myös asiakkaan äidinkieli ja kulttuuritausta. Epäasialliseen kohteluun puuttuminen on koko työyhteisön asia. Epäkohdista tehdään aina HaiPro-ilmoitus.

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa käydään läpi haittatapahtuma tai vaaratilanne. Keskustelu käydään asiakkaan tai omaisen kanssa asian laadusta tai tilanteesta riippuen joko omahoitajan, ryhmäkodin henkilökunnan, ryhmäkodin sairaanhoitajan tai lähiesimiehen toimesta. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä 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. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on

ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. (Sosiaali- ja terveydenhuoltolaki valvonnasta §29)

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.

Yksikkö täyttää miten asiakkaan informointi tapahtuu käytännössä (huomioi tekstiä kirjoittaessasi, että muistutuksiin liittyvät prosessit ovat omavalvontasuunnitelman kohdassa 3.4.)

Oikeusturvaan liittyvä informointi löytyy jokaisen ryhmäkodin ilmoitustaululta, jossa on kaikkien nähtävillä mm. sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä ohjeistus muistutuksen ja kantelun tekemisestä.

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

Rajoittavien turvavälineiden käytöstä tehdään hoitopäätös ja se kirjataan potilasasiakirjoihin osana hoitosuunnitelmaa. Ennen päätöksentekoa on pyrittävä selvittämään asiakkaan oma kanta asiaan. Jos asiakas ei pysty päättämään hoidostaan, eikä hän ole aiemmin tuonut kantaansa esille esimerkiksi hoitotahdossaan, tulee hänen laillista edustajaansa, lähiomaistaan tai muuta läheistään kuulla. Päätös turvavälineiden käytöstä tehdään moniammatillisen arvioinnin tuloksena. Hoitopäätöksistä vastaa hoitava lääkäri, joka kirjaa päätöksen potilastietojärjestelmään. Yksikön hoitaja huolehtii, että rajoittavien turvavälineiden hoitopäätökset tulee arvioitua ajallaan. Seurannan helpottamiseksi hoitaja kirjaa rajoitteen tarkistamisajankohdan päivittäismerkintöihin tulevaan ajankohtaan, jolloin rajoitustoimenpiteen käyttö pitää arvioida uudelleen. Käytössä oleva rajoite ja sen voimassaoloaika kirjataan myös hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Psyykenlääkkeet ja rauhoittavat lääkkeet ovat kemiallisia rajoitteita, joita on syytä käyttää harkiten. Käytösoireiden hoidossa ensisijainen tavoite on käyttää lääkkeettömiä hoitotyön keinoja.

Päätökseen kirjataan perustelut turvavälineen käytölle ja asiakkaan suhtautuminen turvavälineen käyttöön. Potilasasiakirjoihin kirjataan suunniteltu käytön kesto ja uudelleen arvioinnin ajankohta. Kun on kyse rajoittavasta toimenpiteestä, uusi arvio tehdään kuitenkin aina viimeistään 3 kuukauden kuluttua. Pysyvästi liikuntakyvyttömillä potilailla turvavälineiden käyttöpäätös voi olla voimassa toistaiseksi hoitosuunnitelman mukaisesti, koska tällöin kyseessä ei ole rajoitustoimenpide.

Mikäli potilas on liikuntakyvytön, turvavälineiden käyttö ei ole rajoittava toimenpide vaan keino huolehtia potilaan turvallisuudesta. Rajoittavaksi toimenpiteeksi ei katsota myöskään sitä, jos potilas itse pyytää rajoitteen käyttöä, esimerkiksi sängynlaidan nostoa vuoteessa ollessaan.

Omien varojen säilyttäminen

Lähtökohtaisesti asumispalveluissa ei säilytetä asiakkaan arvo-omaisuutta, eikä suuria summia rahaa. Asiakkaan hallussa, hänen huoneessaan ja vastuullaan tulee säilyttää vain pieniä summia kerrallaan. Asukasta tai hänen edustajaansa ohjeistetaan siitä, että asumispalveluyksikössä säilytettävä rahamäärä olisi enintään 50 euroa muun muassa mahdollisia terveydenhuollon käyntejä varten kuten taksimatkat. Impivaaran asiakashuoneissa on kiinteät vaatekaapit sekä wc-tiloissa säilytyskaapit, joihin halutessaan asiakas voi omat varat laittaa.

Asiakkaan lakisääteisiä palvelua koskevien suunnitelmien ja laadinnan päivittämisen menettelytavat

Sosiaalihuoltolain mukaan palvelutarpeen arviointia on täydennettävä asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla tai muulla vastaavalla suunnitelmalla, jollei suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma on laadittava, jollei siihen ole ilmeistä estettä, yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakassuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa. Suunnitelman sisältö on sovitettava 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.

Palvelu- ja hoitosuunnitelma eli PaHoSu laaditaan uuden asukkaan muuton jälkeen yhden kuukauden kuluessa. Asiakkuus avataan asukkaan muuttopäivästä alkaen. PaHoSun laatii yksikön määrittelemä omahoitaja/vastuuhoitaja. Pahosuun kirjataan muun muassa asiakkaan vahvuudet ja voimavarat, toiveet, asiakkaan tarvitsema hoito ja palvelu, hoidolle ja palvelulle asetetut tavoitteet, käytössä olevat apuvälineet ja hoitotarvikkeet sekä hoivaan osallistuvat läheiset ja muu verkosto. Palvelu- ja hoitosuunnitelma sekä RAI päivitetään tarpeen muuttuessa ja vähintään 6 kk välein. Hoitoneuvotteluun kutsutaan asiakkaan lisäksi asiakkaan luvalla hänen läheinen tai edunvalvoja, asumispalveluyksikön esihenkilö tai sairaanhoitaja, asiakkaan vastuu-/omahoitaja ja tarvittaessa sosiaaliohjaaja. Pääsääntöisesti koolle kutsuja on asiakkaan omahoitaja tai sairaanhoitaja. Jos asiakkaan läheinen/edunvalvoja ei pääse osallistumaan palvelu- ja hoitosuunnitelman tekoon, asiat tulee käsitellä hänen kanssaan asiakkaan luvalla, muulla tavalla, esimerkiksi puhelimessa.

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma kirjataan potilastietojärjestelmään, jossa se on kaikkien hoitoon osallistuvien hoitotyöntekijöiden luettavissa. Kaikki hoitotyöntekijät ovat velvollisia tutustumaan asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin. Palvelu- ja hoitosuunnitelmia käydään läpi myös yksikön päivittäisillä raporteilla sekä kuntoraportilla kuukausittain moniammatillisesti ryhmäkodin henkilöstön toimesta. Jokainen omahoitaja huolehtii ajantasaisesti palvelu- ja hoitosuunnitelman sekä RAI- ja väliarvioinnin päivittämisestä. Asiakas osallistuu yhdessä henkilöstön kanssa oman arvioinnin tekemiseen pääasiassa yhteisten keskusteluiden myötä. Jokaisessa ryhmäkodissa on nimetty kirjaamisvastaavat sekä RAI-avainosaajat, jotka tarkastavat säännöllisesti arviointien ajantasaisuuden ja luotettavuuden sekä tuovat nämä asiat esille ryhmäkotien omissa ryhmäkotipalavereissa. Ryhmäkotien sairaanhoitajat tarkastavat myös säännöllisesti palvelu- ja hoitosuunnitelmien ajantasaisuuden.

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
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
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

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

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

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

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

Muistutuksissa ilmi tulleet epäkohdat ja puutteet käsitellään mahdollisimman pian henkilöstön kanssa omassa ryhmäkotipalaverissa tai koko taloa koskettavissa asioissa talopalaverissa sekä tehdään yhdessä suunnitelma epäkohdan tai puutteen korjaamiseksi. Tarvittaessa ja tilanteen mukaan järjestämme aiheeseen lisäkoulutusta tai perehdytystä.
Muistutukseen on annettava vastaus kohtuullisessa ajassa sen toimintayksikköön saapumisesta, yleensä noin 1–4 viikon kuluessa.

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

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

Lisätietoja: Osallistu ja vaikuta - pirha.fi

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 - 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.

Palautteet käsitellään Impivaaran palavereissa säännöllisesti. Palautteet ohjaavat kehittämään yksikön toiminnan tai koko ikäihmisten palveluiden laatua.

Henkilöstöltä palautetta kerätään työntekijäkokemuksesta ja henkilöstön suositteluhalukkuutta mittaavilla fiilismittari kyselyillä sekä laajemmilla työhyvinvointikyselyillä. Yksikössä palautetta kerätään avoimesti talopalavereissa sekä avoimilla keskusteluilla päivittäisessä arjessa.

Impivaarassa suhtaudutaan palautteisiin rakentavasti ja palautteet käsitellään ryhmäkodeissa säännöllisesti. Palautteen antaminen ja saaminen on toivottavaa, koska palautteen avulla osaamme huomioida erilaisia asioita ja kehittää toimintaamme sekä toimintatapoja. Palautetta annetaan arjessa suullisesti mutta myös kirjallinen palaute on toivottavaa. Jokaisessa ryhmäkodissa on oma palautelaatikko ja Impivaaran pääaulassa on yhteinen palautelaatikko, johon palautetta voi jättää.

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.

3.6 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstörakenteella pyritään vastaamaan ikäihmisten laatusuosituksen palvelun sisältövaatimuksiin. Impivaaran henkilöstö koostuu moniammatillisesta tiimistä, johon kuuluu: palvelupäällikkö, palveluesihenkilö, vastaava sairaanhoitaja, sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia, kotipalvelutyöntekijöitä sekä viriketoiminnanohjaajia.

Palvelupäällikkö: 1

Palveluesihenkilö:1

Vastaava sairaanhoitaja: 1

Sairaanhoitajat: 4

Lähihoitajat: 47

Hoiva-avustajat: 2

Kotipalvelutyöntekijät: 5

Viriketoiminnanohjaajat: 2

Sijaiset

Sijaisten ja vuokratyövoiman käytön periaatteet

Impivaarassa sijaiset ovat koostuneet kahden vuoden ajan omista tutuista sijaisista, aiemmin Impivaarassa työskennelleistä henkilöistä ja opiskelijoista, joten vuokratyövoimaa ei ole ollut tarvetta käyttää.

Yksikössä työskentelee esihenkilön lisäksi sairaanhoitajia ja/tai terveydenhoitajia, lähihoitajia sekä hoiva-avustajia / avustaviin tehtäviin palkattua henkilöstöä.

Sairaanhoitajan ja muun terveydenhuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimukset on säännelty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994).

Rekrytoinnista vastaa ensisijaisesti esihenkilö ja vastaava sairaanhoitaja. Iltaisin, viikonloppuisin ja arkipyhinä vastuuvuorossa olevat sairaanhoitajat vastaavat sijaisjärjestelyistä ja tekevät tarvittavat muutokset. Täytämme kaikki avoimet vakanssit ja pidemmät poissaolot sekä lyhyemmät poissaolot henkilöstömitoitus huomioiden. Ensisijaisesti koitamme saada omia sijaisia sijaistamaan vuorotarpeet sekä omalla henkilöstöllä on mahdollisuus tehdä lisävuoroja. Impivaaran henkilöstön ja sijaisten yhteystiedot löytyvät ryhmäkodeista, johon jokainen voi halutessaan jättää omat yhteystiedot, jolloin sairaanhoitaja, joka hoitaa virkajana ulkopuolella sijaisten hankinnan voi olla yhteydessä ja tarjota vapaana olevia vuoroja. Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä Tempore, jonka kautta on mahdollista rekrytoida lyhyt- ja pitkäaikaisia sijaisia tarvittaessa.

Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskentelyyn varmistetaan yksikössä tarkistamalla opintosuoritusote ja opinto-oikeus sekä haastattelemalla. Sairaanhoitajan sijaisuudessa voi työskennellä myös sairaanhoitajaksi opiskeleva, jolla on voimassa oleva opinto-oikeus ja vähintään 140 op tutkinnosta suoritettuna.

Lähihoitajan sijaisuudessa voi työskennellä myös lähihoitajaksi opiskeleva, jolla on voimassa oleva opinto-oikeus ja vähintään 60 op tutkinnosta suoritettuna.

Hoiva-avustajan koulutusvaatimuksena on 60 osp:n laajuiset opinnot (sosiaali- ja terveydenhuollon perustutkinnot osat kasvun ja osallisuuden edistäminen sekä ikääntyvien osallisuuden edistäminen).

Kotipalvelutyöntekijän vaatimuksena on suoritettu hygieniapassi.

Esihenkilö huolehtii koulutussopimuksen allekirjoittamisesta yhteistyössä oppilaitoksen kanssa. Impivaarassa jokaisessa ryhmäkodissa on nimetty opiskelijavastaavat, jotka huolehtivat opiskelijoiden sijoittumisen ryhmäkoteihin, opiskelijoiden ohjaajien nimeämisen (kaksi ohjaajaa) sekä opiskelijoiden perehdytyksen yhteistyössä esihenkilön kanssa. Impivaaran teams- ryhmään on luotu ajantasaiset Excel-taulukot, johon opiskelijoiden harjoittelujaksot merkitään ja josta jokainen työntekijä voi nähdä opiskelija tilanteen ajantasaisesti koko Impivaaran osalta, mutta pääsääntöisesti tämä on opiskelijavastaavien vastuulla. Opiskelijoista, harjoittelujakson pituudesta sekä

nimetyistä ohjaajista opiskelijavastaavat viestivät oman ryhmäkodin teams keskustelussa. Opiskelijoilta pyydetään palautetta harjoittelun päätyttyä, esihenkilö ja opiskelijavastaavat käsittelevät palautteet henkilöstön kanssa.

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: Rekrytoinnin 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.

Yksikössä perehdytys toteutetaan nimeämällä perehdyttäjä ja huomioidaan perehdytys työvuorosuunnittelussa. Perehdytyksessä hyödynnetään Impivaaran perehdytyskorttia sekä lääkehoidon perehdytyskorttia. Omavalvontasuunnitelma ja lääkehoitosuunnitelma itsessään on myös osa perehdytystä. Ryhmäkodeissa on myös erilliset perehdytyskansiot, johon on perehdytykseen koottua materiaalia koko henkilöstölle. Käyttöön on otettu myös Intro perehdytysjärjestelmän, jonka käyttöönottoa harjoitellaan ja lisätään vähitellen.

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 täydennyskolutukseen. 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. Hyvinvointialuetasoinen 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.

Henkilöstön kehittämistarpeet arvioidaan vuosittain kehityskeskustelussa ja sovitaan tarvittavat koulutukset tulevalle vuodelle välttämättömien koulutusten lisäksi. Kielitaito varmistetaan mahdollistamalla suomen kielen kurssille osallistuminen sekä pyydetään tarpeen mukaan arvio tämänhetkisestä suomen kielen taidosta.

Henkilöstölle on runsaasti tarjolla erilaisia sisäisiä koulutuksia. Verkko-oppimisympäristöinä ovat Pirha Moodle ja Duodecim Oppiportti. LOVe -koulutuskokonaisuudet löytyvät Moodlesta. (Verkkokoulutus - intra.pirha.fi.)

Jokaisella työntekijällä on oikeus ja velvollisuus ylläpitää ja kehittää osaamistaan ja ammattitaitoaan. Työnantajan velvollisuus on mahdollistaa henkilöstön riittävä osallistuminen erilaisiin täydennyskoulutuksiin. (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015.)

Henkilöstö ilmoittautuu sovitusti koulutuksiin koulutuskalenterin kautta, jotka vastaavat myös toiminnan ja henkilön itsensä koulutustarpeita ja koulutuksista sovitaan etukäteen esihenkilön kanssa. Esihenkilö tiedottaa säännöllisesti Impivaaran Teams-ryhmässä tulevista ajankohtaisista koulutuksista sekä mahdollisuuksien mukaan ehdottaa koulutuksia henkilökohtaisesti sähköpostitse tai Teams-keskusteluryhmissä vastuualueryhmittäin kohdennetusti. Esihenkilö ja vastaava sairaanhoitaja havainnoivat

henkilöstön osaamista keskustelemalla arjessa henkilöstön kanssa ja kuuntelemalla heidän esiin nostamia asioita sekä puuttumalla epäkohtiin, joita tulee esiin henkilöstön, asiakkaiden, omaisten, läheisten tai ulkopuolisten toimijoiden toimesta.

Lisätietoa henkilöstölle: Verkkokoulutus
Lisätietoja henkilöstölle: Koulutusohje
Lisätietoja henkilöstölle: Koulutukset - Ikäihmisten ja vammaisten palvelut

3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

Ikääntyneiden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa henkilöstömitoitus pohjautuu vanhuspalvelulaissa asetettuun vaatimukseen. Asumispalveluissa on käytössä henkilöstömitoituslaskuri, jonka avulla henkilöstömitoitus on helppo laskea ja tarkistaa. Henkilöstömitoitus lasketaan Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (2023) kuvaamalla tavalla:

Henkilöstömitoituksessa lasketaan yhteen seurantajakson aikana toteutuneet välittömän asiakastyön tunnit, jotka jaetaan yhden henkilön laskennallisella kolmen viikon työajalla (114,75 h) ja ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaiden määrällä.

Välittömän asiakastyön tunnit puolestaan lasketaan perustehtävien osalta yksikön tyypin ja ammattiryhmäkohtaisesti arvioidun välittömän asiakastyön osuuden mukaisesti. Perustehtävistä eroavien tehtävien osalta esihenkilö arvioi erikseen asiakastyön osuuden.

Välittömällä asiakastyöllä tarkoitetaan hoitoa ja huolenpitoa sekä asiakkaan toimintakykyä ja kuntoutumista edistäviä ja ylläpitäviä tehtäviä, asiakasta koskevien tietojen kirjaamista, palvelutarpeen arviointia sekä hoito- ja palvelusuunnitelman laatimista ja päivittämistä. Välillisellä työllä tarkoitetaan iäkkäiden henkilöiden hoitoa ja huolenpitoa mahdollistavat tehtävät, kuten huoneiden ja yhteisten tilojen siivousta,

pyykkihuoltoa, ruoan valmistusta ja lämmitystä, yksikön johtajan ja vastuuhenkilön esimies- ja hallinnollista työtä sekä muita vastaavia hoitoa ja huolenpitoa mahdollistavia tehtäviä. (Vanhuspalvelulaki 980/2012.)

Mitoituksen toteutumista seurataan kolmen viikon jaksoissa esihenkilöiden ja johdon toimesta. Esihenkilö seuraa mitoitusta työvuorokohtaisesti, päiväkohtaisesti, viikko tasolla sekä kolmen viikon jaksoissa. Kaksi kertaa vuodessa tehdään THL:n raportointi yksikön henkilöstö mitoituksesta.

Impivaarassa esihenkilö tai vastaava sairaanhoitaja päivittää säännöllisesti ajantasaisen työvuorolistan jokaiseen ryhmäkotiin teamsin välityksellä. Joka ryhmäkodissa nähdään samalta listalta koko talon henkilöstötilanne ajantasaisesti. Keskustelu ryhmäkotien tilanteista henkilöstön kanssa auttaa esihenkilöä tilanteiden ennakoinnissa ja suunnittelussa. RAI-arviointeja seuraamalla esihenkilö saa tiedon myös jokaisen ryhmäkodin asiakkaiden hoitoisuuden, jonka myötä henkilöstötarvetta pystytään arvioimaan kohdennetummin.

3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Yhteisissä palveluissa, tai jos potilas muutoin tarvitsee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon palveluja, on sovellettava niitä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat potilaan tuen tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon.

Lisätietoja henkilöstölle: Monialainen yhteistyö

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

Työntekijän on tarvittaessa oltava yhteydessä myös muihin yhteistyötahoihin ja asiakkaan läheisiin. Vanhuspalvelulaki (980/2012) velvoittaa myös selvittämään iäkkään henkilön palvelujen tarpeen kokonaisvaltaisesti. Tiedonkulku on keskeinen asia yhteistyössä. Monialaisella yhteistyöllä parannetaan asiakkaan oikea-aikaista ja tarpeen mukaista palvelua ja hoitoa.

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimisen yhteydessä asiakkaalta tiedustellaan minne ja kenelle hänen tietojaan on lupa luovuttaa. Asiakkaat ovat antaneet suostumuksensa potilastiedon arkistoon KANTA-palveluun. Palvelukokonaisuuteen kuuluvat toimijat saavat tiedot potilastietojärjestelmän kautta, tarvittaessa olemme yhteydessä myös puhelimitse eri toimijoihin. Yksikössä järjestämme kuukausittain tai tarpeen mukaan kuntoraportteja, jossa käsittelemme laajemmin asiakkaiden hoitoon ja palveluihin liittyviä asioita.

Asiakkaalle annetaan ohjausta terveydentilan ylläpitämiseen ja hoitamiseen. Hoitajat tekevät päivittäisiä havaintoja asiakkaiden terveydentilasta ja sairauksista sekä kirjaavat ne potilastietojärjestelmään. Pitkäaikaissairauksien hoidossa noudatetaan käypähoitosuosituksia. Fysiologiset mittaukset ja laboratoriotutkimukset sekä muut kontrollit tehdään lääkärin ohjeistuksen ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Asiakkaiden lääkitykset tarkistetaan tarvittaessa ja vähintään vuosittain. Tarvittaessa asiakkaalle järjestetään lääkärin vastaanottokäynti ja lääkäri tapaa asiakkaan ja ottaa kantaa terveydentilan muutoksiin. Asiakkaiden suun terveydentilan seuraaminen on osa päivittäistä hoitotyötä.

Lähetettäessä asiakas päivystykseen, hänen mukanaan tulee olla riittävät esitiedot. On tärkeää kuvata ajankohtainen ongelma, erityisesti toimintakyky ja sen muutos sekä

tieto, mistä asiakas tulee. Asiakkaan mukana tulee olla myös tieto mahdollisesta hoitotahdosta ja hoidon rajauksista.

Uusille asiakkaille kuuluu ilmainen suuhygienistin tekemä alkutarkastus. Tämän jälkeen jatkotoimenpiteet tarpeen mukaan. Omalääkärin, päivystävän lääkärin ja Acutan kautta hoidetaan niin kiireelliset kuin kiireettömät sairaanhoitotapaukset. Päivystävä sairaanhoitaja on tarvittaessa yhteydessä lääkäriin. Kuolemantapauksen sattuessa henkilöstö toimii kirjallisten ohjeiden mukaan.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Impivaara sijaitsee Tampereella Koukkuniemen alueella kauniissa miljöössä Näsijärven rannalla. Rakennus ja tilat ovat toimivat ja kyseiseen käyttötarkoitukseen tehty vuonna 2013. Koukkuniemen alueella on hyvät ulkoilumahdollisuudet, jossa pihapiirissä on lystilaituri sekä lähiympäristössä Rauhaniemen uimaranta, Lapinniemen venesatama sekä K-kauppa. Kiinteistö kuuluu Tampereen kaupungille.

Palvelukoti Impivaara rakennuksessa on yhteensä 5 kerrosta. Palvelukoti Impivaaraan kuuluu ryhmäkoti Venla P krs, ryhmäkoti Eero 1A krs, ryhmäkoti Tuomas 2A krs, ryhmäkoti Aapo 3A krs ja ryhmäkoti Timo 4A krs. Impivaarassa yhteiset tilat ovat viihtyisät, joista on näkymä järvelle. Jokaisessa ryhmäkodissa on erikseen omat yhteiset tilat, joita ovat sauna- ja pesutilat, päiväsalit sekä kaksi lasitettua parveketta (paitsi rk Venlassa kaksi parveketta, joista vain toinen on lasitettu), joista molemmista on näkymät Näsijärvelle.

Impivaarassa jokaisessa ryhmäkodissa on yksi kahden hengen huone, ja loput huoneista ovat yhden hengen huoneita. Ryhmäkoti Eerossa, Tuomaksessa ja Aapossa on yhteensä 15 asiakaspaikkaa ja ryhmäkoti Venlassa 9 asiakaspaikkaa. 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 mahduttava tekemään 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. Asunnossa on valmiina säädettävä sänky, yöpöytä, kiinteät kaapit eteisessä ja pesutiloissa sekä hyllyt seinällä. Osan asiakas huoneiden ikkunat ovat järvelle ja osan piha-alueelle.

Toimitiloihin tehdyt tarkastukset

Impivaarassa on tehty terveydensuojelutoimialan toimesta valvontasuunnitelman mukainen tarkastus 20.2.2023, elintarvikevalvonta tarkastus 24.2.2023, joista todistus jokaisen ryhmäkodin ilmoitustaululla, työpaikkaselvitys 27.5.2024, yleinen palotarkastus 17.2.2022, poistumisturvallisuus selvityksen arviointi 07.06.2024, ohjaus ja valvontakäynti 24.7.2025. Aluehallintoviraston työsuojelutarkastus (terävät instrumentit) tarkastus 10.6.2025. Infektioturvallisuus käynnit jokaisessa ryhmäkodissa (Venla ja Eero 6.5.2025, Tuomas ja Aapo 9.5.2025 ja Timo 15.5.2025.

Toimitilojen sekä välineiden ylläpito ja huolto

Tilojen ylläpitoa, huoltoa sekä epäkohtailmoituksia koskevat ilmoitukset tehdään henkilöstön toimesta Paketti- järjestelmän kautta sähköisesti heti kun tarve havaitaan. Tehdystä ilmoituksesta informoidaan työryhmää oman ryhmäkodin Teams-ryhmässä tai tulostetaan ilmoitus ryhmäkodin kansliaan.

Yksikön vikailmoitukset henkilöstö tekee sähköisesti paketti- järjestelmän kautta, jonka perusteella huoltohenkilöstö tekee tarvittavat toimenpiteet asian korjaamiseksi. Suuremmista puutteista ja vioista henkilöstö on suoraan yhteydessä esihenkilöön, jolloin esihenkilö arvioi ja toteuttaa tarvittaessa jatkotoimenpiteet esimerkiksi uudet hankinnat yhteistyössä palvelupäällikön kanssa.

Tilojen käyttöön liittyvät terveydelliset riskit tunnistetaan hyödyntämällä Granite-riskien ja vaarojen arviointia, joka tehdään vuosittain ja päivitetään aina tarvittaessa. Arjessa henkilöstö havainnoi ja ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista esihenkilölle sekä tekee HaiPro-ilmoituksen.

Välineiden kuntoa arvioidaan henkilöstön toimesta aina välinettä käytettäessä, jos tässä huomataan epäasianmukaisuutta, tehdään vikailmoitus asian korjaamiseksi ja

tarvittaessa tapahtuneesta HaiPro-ilmoitus sekä poistetaan rikkoutunut tai viallinen väline välittömästi pois käytöstä. Paketti-järjestelmän kautta esihenkilö tekee poistoilmoituksen.

Lääkinnälliset laitteet

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

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

Yksikössä jokaisessa ryhmäkodissa on nimetyt apuvälinevastaavat, jotka huolehtivat yksikön henkilöstön perehdytyksestä apuvälineiden toimintatapojen osalta sekä omahoitajat huolehtivat ensisijaisesti omien asukkaiden apuväline asiat.

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

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

Asiakkailla on käytössään sähkökäyttöinen sänky sekä siirtymiseen apuvälineitä. Impivaarassa on joka huoneessa kiinteät kattonosturit. Lisäksi joka ryhmäkodissa on sähköiset erilliset lattianosturit. Henkilöstöllä on velvollisuus käyttää näitä asiakkaiden tarpeiden mukaisesti, ergonominen työskentely huomioiden. Jokaisessa ryhmäkodissa on sairaanhoidollinen perusvälineistö asiakkaiden terveydentilan tarkkailua ja hoitoa varten.

Apuvälineiden ja laitteiden hankinnasta vastaa palveluntuottaja ja Logistiikka -yksikkö kilpailuttaessaan tuotteita. Välineiden tilaaja/hankkija vastaa siitä, että välineet tarkastetaan vastaanotettaessa ja toimittaja järjestää tarvittaessa käyttökoulutuksen.

Vaaratilanneilmoituksista esihenkilö on yhteydessä myös työsuojeluvaltuutettu Tiina Mäkeen tiina.m.maki@pirha.fi

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimike ja yhteystiedot:

Istekki

Säteilyn käytön turvallisuus
Ei koske yksikköä.

3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Tietohallinto vastaa tietojärjestelmäpalveluiden, tieto- ja viestintäteknologian sekä lääkintätekniikan 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

Impivaaran henkilöstön tietojärjestelmäosaaminen varmistetaan koulutuksella ja perehdytyksellä. Tietojärjestelmän häiriö- ja vikatilanteisiin on varauduttu yksikössä ajantasaisella ohjeistuksella ja varautumissuunnitelmalla. Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä yhteinen potilastietojärjestelmä.

Yksikössä tietojärjestelmien käyttö perustuu tehtäväkuvaan ja esihenkilö määrittelee oikeudet eri tietojärjestelmien käyttöön. Henkilöstö koulutetaan Moodle verkkokoulutusten avulla mm. sosiaalihuollon kirjaaminen koulutuksella ja tarvittaessa muilla ajankohtaisilla kirjaamisen koulutuksilla. Impivaarassa on nimetty jokaiseen ryhmäkotiin kirjaamisvastaavat, jotka tarkastavat säännöllisesti kirjauksia ja tarvittaessa/pyydettäessä perehdyttävät henkilöstöä.

Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ja tietojärjestelmien häiriötilanteista ilmoitetaan Istekkiin tai päivystyksellisissä tilanteissa monivalvomoon. Yksikössä henkilöstö tiedottaa asiakkaita heitä ja heidän hoidossaan käytettävistä teknologiapalveluista. Palvelu- ja hoitosuunnitelmaa tehtäessä yhteistyössä asiakkaan kanssa huomioidaan yksilölliset tarpeet ja keskustellaan niistä asiakkaan kanssa sekä tehdään itsemääräämisoikeussuunnitelma, nämä myös päivitetään ja tarkastetaan säännöllisesti.

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

Impivaarassa 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 Davidson

Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

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

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

Lisätietoja: Tietosuoja - pirha.fi
Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

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.

Impivaaran esihenkilö vastaa asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta ja tietosuojan toteutumisesta sekä henkilöstön koulutuksesta ja ohjeistuksesta.

Esihenkilö tai vastaava sairaanhoitaja tilaa henkilöstölle käyttöoikeudet järjestelmiin Paketti-järjestelmän kautta. Henkilöstön perehdytyskansiossa on myös ohjeistus hätä tunnuksen tilaamiseen, jos sijaisia tulee virka-ajan ulkopuolella, jolloin tunnustilaajat eivät ole paikalla tunnuksia tilaamassa. Perehdytyskansiossa on myös ohjeistus Passu-palvelun käytöstä, jossa henkilöstö voi pyytää myös uutta salasanaa tarvittaessa. Kirjaamisen päivitetyt ohjeistukset ovat Intrasta tulostettu myös ryhmäkodissa olevaan kansioon sekä kirjaamisen ajantasaiset ohjeistukset ovat Intrassa henkilöstön saatavissa. Ohjeistuksia olemme yhteisesti käsitelleet myös Impivaaran talopalaverissa. Jokaisessa ryhmäkodissa on nimetyt kirjaamisvastaavat ja tieto löytyy ryhmäkoti/talokohtaisesta vastuualuelistasta.

Yksikössä tietojärjestelmien käyttö perustuu tehtäväkuvaan ja esihenkilö määrittelee oikeudet eri tietojärjestelmien käyttöön. Henkilöstö koulutetaan Moodle verkkokoulutusten avulla mm. sosiaalihuollon kirjaaminen koulutuksella ja tarvittaessa muilla ajankohtaisilla kirjaamisen koulutuksilla. Impivaarassa on nimetty jokaiseen ryhmäkotiin kirjaamisvastaavat, jotka tarkastavat säännöllisesti kirjauksia ja tarvittaessa/pyydettäessä perehdyttävät henkilöstöä.

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.

Lokitietopyyntö: 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. Lokitietopyynnön 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

3.12 Lääkehoitosuunnitelma

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa, joka pohjautuu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaaseen, kuvataan yhteiset linjaukset lääkehoidon toteuttamisen käytäntöihin sekä palvelulinjoilla toteutettavan lääkehoidon

erityispiirteet. Palvelulinjojen lääkehoitosuunnitelmissa kuvataan palvelulinjan toimi- ja vastuualueilla toteutettava lääkehoito ja yhtenäiset toimintakäytännöt lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi. Jokaisessa lääkehoitoa toteuttavassa yksikössä tulee lisäksi olla oma tarkentava, yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma. Yksikön esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä.

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

Lisätietoja henkilöstölle: Lääkitysturvallisuus

Impivaaran lääkehoitosuunnitelma on laadittu tai päivitetty 7.7.2025 Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistusten mukaisesti. Impivaaran uusi lääkehoitosuunnitelma julkaistaan huhtikuussa 2026. Palvelukoti Impivaaran esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä yhdessä Impivaaran vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Lääkehoitosuunnitelma tehdään yhteistyössä yksikön sairaanhoitajien kanssa.

Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa yksikön lääkäri Matti Häkkinen. Yksikössä lääkehoitosuunnitelman asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteuttamisesta ja seurannasta vastaa Impivaaran vastaava sairaanhoitaja sekä ryhmäkotien sairaanhoitajat.

Rajattu lääkevarasto on Jukola-Impivaara talojen yhteinen. Rajatusta lääkevarastosta vastaa Impivaaran vastaava sairaanhoitaja.

3.13 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja. Tartuntatautilain mukaan jokaisen toimintayksikön ja sen johtajan on huolehdittava

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

Lisätietoja: Infektioiden torjunta ja hoito - pirha.fi
Lisätietoja henkilöstölle: Infektioiden torjunta kotihoidossa - pirha.fi

Yksikössä riskienhallinnan ja toimivuuden seuranta toteutuu Granite-riskien ja vaarojen arvioinnilla, joka tehdään vuosittain ja tilanteen muuttuessa esihenkilön toimesta, johon osallistetaan talopalavereissa myös henkilöstöä ja yhteisesti mietitään turvallisuuteen liittyviä asioita.

Jokaisessa ryhmäkodissa on nimetyt hygieniavastaavat, jotka tekevät yhteistyötä alueen hygieniahoitajan kanssa ja osallistuvat hygieniakoulutuksiin/ kokouksiin. Käsihygieniaan liittyen käsidesin kulutusta seurataan säännöllisesti. Vaara- ja haittatapahtumat ilmoitetaan HaiPro-järjestelmän kautta. Hygieniayhdyshenkilöt osallistuvat infektioturvallisuus käynteihin, joissa kartoitetaan kokonaisvaltaisesti ryhmäkotien tiloja ja toimintatapoja. Hygieniayhdyshenkilöt ja esihenkilö tekevät tarvittavat korjaavat toimenpiteet, jotka käsitellään yhteisesti palaverissa sekä hygieniayhdyshenkilöt jalkauttavat ja tekevät tarvittavat muutokset omissa yksiköissä yhdessä muun henkilöstön kanssa.

Jätteet haetaan ryhmäkotien jätehuoneista tuomilogistiikan henkilöstön toimesta sekä yksikön henkilöstö kuljettaa osan jätteistä kuten biojätteen erilliseen jätehuoneeseen, josta ne viedään pois kuljettavien toimesta.

Henkilöstön riskienhallinanosaaminen varmistetaan mm. turvallisuus vastaavien järjestämillä turvallisuuskävelyillä, tietosuoja- ja tietoturvakävelyillä sekä sisäisillä palotarkastuksilla, jossa jokainen saa perehdytyksen turvallisuuteen liittyvistä asioista.

Käsihygieniaan kiinnitetään erityistä huomiota ja käsihuuhteiden kulutusta ja käyttöä seurataan. Pirkanmaan hyvinvointialueen infektio- ja hygieniaohjeistuksia noudattamalla voidaan varmistua turvallisesta hygieniakäytännöstä. Hygieniaohjeet ovat osa perehdytystä ja niistä voi jokainen tarkastaa, miten eri tilanteissa toimitaan, ohjeita löytyy Pirhan intrasta sekä Impivaaran omasta Teams-kansiosta. Ohjeita aseptisesta

työskentelystä ja erityisesti hyvästä käsihygieniasta painotetaan. Myös pisto- ja viiltotapaturmien ennaltaehkäisyyn ja turvaneulojen käyttöön opastetaan. Huomioidaan särmäisjätteiden ja muiden hoitotyöstä aiheutuvien jätteiden oikeanlainen hävittäminen.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Hygieniahoitaja Tarja Niemi 040 806 3013 tarja.k.niemi@pirha.fi

Tavanomaisia varotoimia noudatetaan kaikkien asiakkaiden hoidossa, riippumatta asiakkaan infektioista tai mahdollisesta ongelmamikrobin kantajuudesta. Tavanomaiset varotoimet ovat infektioiden ja tartunnantorjunnan perusta asumispalveluissa.

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.

Impivaaran 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.

Impivaaran esihenkilö seuraa ja arvioi yksikössä tunnistettuja riskejä. Lääkehoidon toteuttamisessa on tunnistettu riski, jolloin asiakkaalla jää lääke saamatta tai lääke poistuu suusta lääkkeen annon jälkeen. Tästä seuraa asiakkaalle lääkehoidon lyhytaikaista keskeytystä. Tähän vaikuttaa asiakkaan ominaisuudet sekä työn huolellisuus ja tarkkuus työtehtävän hoitamisessa. Lääkehoidon jatkuva osaamisen ylläpitäminen on tärkeää sekä yksikössä riittävä lääkeluvallisten henkilöiden määrä jokaisessa työvuorossa.

Asiakkaan kaatumisriski on tunnistettu ja tähän vaikuttaa myös asiakkaan henkilökohtaiset ominaisuudet sekä vapaus liikkua ja toteuttaa itseään. Tästä seuraa asiakkaalle epämukavuutta ja fyysistä haittaa kuten mustelmia ja tärähdyksiä. Yksikössä tehdään kaatumisriskin arviointia sekä mietitään tilanne kohtaisesti ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä esimerkiksi liikkumisen apuvälineitä, jalkineet, jarrusukat jne.

Uhka- ja väkivaltatilanteet ovat myös tunnistettu riski, joita esiintyy toisinaan, johon vaikuttaa asiakkaan henkilökohtaiset ominaisuudet sekä henkilöstön työmenetelmät tilanteissa. Tästä aiheutuu asiakkaille ja henkilöstölle ajoittain fyysistä ja psyykkistä haittaa kuten mustelmia, turvattomuutta ja pelkoa. Riskiä vähennetään pitämällä yksikössä säännöllisesti kuntoraportteja, jossa käydään yhteisesti läpi asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmia sekä henkilöstöä on koulutettu eri koulutuksilla esimerkiksi muistisairaan henkilön kohtaamiseen.

Tunnistettu riski yksikössä on myös tiedonkulun haasteet, tiedonkulku huolehditaan teams-viestinnän, sähköpostin, muistioiden, ohjeistusten ja suullisen viestinnän kautta.

Ajan puute, töiden organisointi, jatkuvasti muuttuvat ja lisääntyneet ohjeistukset vaikuttavat tiedon saatavuuteen/ omaksumiseen. Järjestelmien käytön puutteellinen osaaminen on myös tunnistettu, johon tarvitaan lisää koulutusta sekä aktiivisuutta järjestelmien käyttöön.

Läheltä piti, vaara- ja haittatapahtumista tehdään aktiivisesti HaiPro-ilmoituksia, jonka perusteella asioihin pystytään puuttumaan nopeasti ja yhdessä ryhmäkotipalavereissa sekä talopalavereissa pohditaan, miten tapahtuma voidaan ensi kerralla ennaltaehkäistä ja tehdään kehittämistoimenpiteet tapauskohtaisesti.

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

Impivaaran 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.

Koko henkilöstö suorittaa verkkokoulutuksen Moodlessa vaaratapahtuman ja epäkohdan ilmoittaminen. Asiakasturvallisuuteen, tietoturvallisuuteen, toimintaympäristön ja työturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan HaiPro-järjestelmään. Asiakkaisiin kohdistuneet haittatapahtumat kirjataan myös käytössä olevaan asiakas-/potilastietojärjestelmään. 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 ryhmäkotipalavereissa, jotta niistä voitaisiin jatkossa oppia ja ennaltaehkäistä. Esihenkilö seuraa HaiPro-ilmoituksia päivittäin ja tiedottaa vakavista tapahtumista välittömästi johdolle sekä käynnistetään prosessi asian selvittämiseksi.

Esihenkilö käy säännöllisesti yhteisesti talopalavereissa läpi ilmoituksia ja ilmoituksen tekoon liittyviä asioita. Esihenkilö katsoo ajantasaisesti kaikki ilmoitukset ja ryhmäkotien sairaanhoitajat käsittelevät omien ryhmäkotien ilmoitukset ajantasaisesti.

Edunvalvojien päivitetyt yhteystiedot ovat jokaisen ryhmäkodin fläppilistalla näkyvällä paikalla. Ilmoitus edunvalvonnan tarpeesta tehdään sosiaalityöntekijälle tai ollaan yhteydessä gerontologiseen sosiaalityöhön.

Yksikön vakavat vaaratapahtumat ilmoitetaan HaiPro-ilmoituksella ja käynnistetään vakanvaaratapahtuman tutkinta tai vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu. Tapahtumasta ilmoitetaan välittömästi asianomaisille sekä läheisille ja pidetään heidät ajan tasalla tapahtumien kulusta ja jatkotoimenpiteistä. Viestintä tulee olla avointa ja oikea-aikaista.

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.

Impivaaran 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 toimialuetasoisen turvallisuustyöryhmän. Palvelupäälliköt ja palvelujohtaja muodostavat vastuualuekohtaisen turvallisuustyöryhmän. Edellä mainitut turvallisuustyöryhmät ja vastuuyksikkötasoiset 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
Henkilöstö suorittaa säännöllisesti välttämättömät koulutukset Moodlessa kuten tietosuoja- ja tietoturvakoulutus, ensiapukoulutus ja alkusammutuskoulutus ja esihenkilö seuraa koulutusten toteutumisen. Esihenkilö tiedottaa ja päivittää ohjeistukset ryhmäkoteihin ja Impivaaran Teams-ryhmään sekä tiedottaa asiat myös koko talon yhteisissä talopalavereissa.

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 sopimuskumppanin kanssa laatupoikkeaman korjaamiseksi.

Yksikön esihenkilö on yhteydessä ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa palveluntuottajaan, jos havaitaan puutteita tai epäkohtia. Esihenkilö vie tarvittaessa asian tiedoksi yksikön palvelupäällikölle.

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.

Impivaaran 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.

Impivaarassa 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.

Lisätietoja: Pirkanmaan hyvinvointialue, valmiussuunnitelman yleinen osa - pirha.fi

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Koko henkilöstön omavalvonnan osaaminen varmistetaan lukukuittauslistalla sekä asioiden yhteisellä käsittelyllä Impivaaran yhteisissä talopalavereissa sekä ryhmäkotipalavereissa. Omavalvontasuunnitelman päivityksestä ja mahdollisista muutoksista tiedotetaan Impivaaran Teams-viestintäryhmässä sekä talopalaverissa, josta tulee muistio koko henkilöstön luettavaksi Impivaaran Teams-kansioon.

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 vastuuyksikkötasoisen omavalvonnan toteutumisen seurannassa. RAI-laatutavoitteiden mittaritietoja hyödynnetään myös yksikkökohtaisten omavalvontasuunnitelmien toteutumisen seurannassa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan siten, että esihenkilö käy yhteisesti talopalaverissa läpi RAI-laatutavoitteita ja niiden toteutumista ryhmäkotikohtaisesti sekä tekee koonnin niiden oikeellisuudesta sekä luotettavuudesta ja yhdessä palaverissa sekä RAI-vastaavien johdolla omissa ryhmäkodeissa mietitään tarittavat kehittämistoimenpiteet.

Omavalvonnan raportointi

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

Impivaaran esihenkilö tiedottaa henkilöstöään vastuualuetasoisen omavalvontasuunnitelman seurantaraportista ja huolehtii ajantasaisen raportin nähtävillä olosta yksikössään.

Lisätietoa: Ikäihmisten ja vammaisten palvelujen omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty (paikka ja päiväys)

Tampere 2.12.2025

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Henna Wallenius, palveluesihenkilö

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Minna Nummi, palvelujohtaja



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.