Pirkanmaan
hyvinvointialue



Omavalvontasuunnitelma

Liikkumisen tuen tiimi

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 7
2.1 Laatiminen ja päivittäminen 7
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen 8
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 8
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 8
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 9
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 10
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 11
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 12
3.6 Henkilöstö 13
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 15
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 15
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 16
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 17
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 19
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 20
3.13 Infektioiden torjunta 20
4 Omavalvonnan riskienhallinta 21
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 21
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 22
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 23
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 24
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 24
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 25
5.1 Toimeenpano 25
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 25
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 27

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.

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.

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

Liikkumisen tuen tiimi

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

(osoite, puhelinnumero)

Hatanpäänkatu 3 F, 33900 Tampere

p. 040 504 4246 ma ja ke klo 9–11, ti klo 14–16 ja to-pe klo 10-11
liikkumisentuki@pirha.fi

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin, jos määritelty

Liikkumisen tuen tiimissä käsitellään sosiaalihuoltolain ja vammaispalvelulain mukaiset kuljetuspalveluhakemukset. Pääasiallisesti asiakkaat ovat iäkkäitä tai vammaisia henkilöitä. Pirkanmaan hyvinvointialueella on kuljetuspalveluasiakkaita yhteensä noin 10 000.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Liikkumisen tuen tiimi ohjaa asiakkaita ensisijaisiin liikkumisen tuen palveluihin muun muassa esteettömän julkisen joukkoliikenteen sekä palvelu- ja asiointiliikenteen käyttämiseen. Liikkumisen tuen tiimissä käsitellään sosiaalihuoltolain ja vammaispalvelulain mukaiset kuljetuspalveluhakemukset. Tiimi tekee arvion asiakkaan palvelutarpeesta hakemuksen, terveystietojen ja mahdollisen kotikäynnin perusteella. Liikkumisen tuen tiimissä asiakkaiden hakemuksia arvioidaan yhtenäisin perustein.

Poikkeuksena ovat ne vammaispalvelujen asiakkaat, jotka tarvitsevat matkoja työ- ja päivätoimintaan, henkilökohtaisella avustuksella toteutettavaan liikkumisen tukeen sekä autoavustusta. Heidän liikkumisen tuen palvelunsa hoidetaan osana palvelukokonaisuutta vammaissosiaalityössä.

Liikkumisen tuen tiimi järjestää tukea julkisten liikennevälineiden, esimerkiksi palvelu- ja asiointiliikenteen käytön harjoitteluun. Lisäksi järjestetään saattajapalveluita, jotka on tarkoitettu henkilöille, joilla on vaikeuksia liikkua kodin ulkopuolella yksin. Saattoapu voi olla kertaluonteista tai määräajaksi sovittu palvelu.

Liikkumisen tuen tiimi sijoittuu Pirkanmaan hyvinvointialueen organisaatiossa Ikäihmisten ja vammaisten yhteisiin palveluihin ennaltaehkäisevien palveluiden ja neuvonnan vastuualueelle. Liikkumisen tuen tiimi toimii koko Pirkanmaan hyvinvointialueella ja palvelee asiakkaita, hyvinvointialueen työntekijöitä ja yhteistyökumppaneita. Kuljetuspalvelun tuottaa Tuomi Logistiikka Oy.

Liikkumisen tuen tiimin toimintaa ohjaavat keskeiset lait ovat Sosiaalihuoltolaki (1301/2014), Vammaispalvelulaki 675/2023, Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015).

Liikkumisen tuen tiimin toiminta perustuu asiakkaan tarpeisiin. Asiakasta kohdellaan arvostavasti, inhimillisesti ja yksilöllisesti. Asiat käsitellään oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti. Asiakkaalle järjestetään hänen elämäntilanteeseensa sopivat liikkumisen tuen palvelut oikea-aikaisesti ja kustannustehokkaasti. Liikkumisen tuen tiimi kehittää suunnitelmallista ja tehokasta palvelutarjontaa.

Läheisten, viranomaisten ja sidosryhmien kanssa tehdään yhteistyötä sekä asiakaskohtaisesti että palvelujen kehittämisessä. Yhteisessä verkostossa toimiminen perustuu avoimuuteen, keskusteluun ja asianmukaiseen tiedonjakoon.

Työskentelyä ohjaavat arvot ovat asiakaslähtöisyys, kustannustehokkuus, tasapuolisuus ja vaikuttavuus. Liikkumisen tuen tiimissä on laadittu huoneentaulut, joissa on kirjattuna yhdessä määritellyt työyhteisön ja esihenkilön lupaukset tiimille.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Omavalvontasuunnitelmaa käydään säännöllisesti läpi Liikkumisen tuen tiimin henkilöstön yhteisissä palavereissa ja suunnitelma on henkilöstön saatavilla sähköisesti**.**

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Ennaltaehkäisevien palveluiden ja neuvonnan vastuualue, Palvelujohtaja Milja Koljonen
p. 044 422 2252, milja.koljonen@pirha.fi
Liikkumisen tuen tiimi, Palvelupäällikkö Marjut Takanen
p. 040 335 4274, marjut.takanen@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.

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa Liikkumisen tuen tiimin esihenkilö Palvelupäällikkö Marjut Takanen.

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).

Liikkumisen tuen tiimin omavalvontasuunnitelma voidaan tarvittaessa toimittaa nähtäville myös paperiversiona.

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.

Liikkumisen tuen tiimin lähiesihenkilö on työntekijöiden tukena arjen työssä tarvittavalla tavalla; tukee muun muassa päätöksenteossa, on mukana tekemässä yhteisiä linjauksia ja tukee haastavissa asiakastilanteissa.

Palvelupäällikön tehtävänä on vastata ja johtaa työtä, jolla tuetaan ikääntyneiden ja vammaisten kotona itsenäisesti asumista ennaltaehkäisevien palvelujen keinoin. Palvelupäällikön tehtävänä on mahdollistaa liikkumisen tuen tiimin työntekijöiden toimintaedellytykset niin että jokainen pääsee yhteiseen tavoitteeseen ja voi tehdä parhaansa työssään. Esihenkilönä palvelupäällikkö pitää henkilöstölle säännöllisesti yhteisiä palavereja, joissa varmistetaan yhteisellä keskustelulla, että tiimin toiminta on asianmukaista ja noudattaa lakeja sekä palvelujen myöntämisen perusteita.

Liikkumisen tuen tiimissä 1.7.2025 aloittanut sosiaalityöntekijä toimii asiantuntijana tiimin tukena vammaispalvelulain ja sosiaalihuoltolain mukaisten kuljetuspäätösten teossa. Sosiaalityöntekijä toimii yhdyspintatyöskentelyn linkkinä vammaispalveluihin. Vammaispalvelulain mukaiseen päätöksentekoon tarvitaan syvällistä lain tuntemusta, jota sosiaalityöntekijä tuo tiimiin. Oleellinen osa sosiaalityöntekijän työtehtävää ovat oikaisuvaatimusten käsittely ja vastineiden valmistelu.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Liikkumisen tuen tiimi toimii toimintaa ohjaavien lakien ja Pirkanmaan hyvinvointialueen aluehallituksen hyväksymien liikkumisen tuen palveluiden myöntämisen perusteiden mukaisesti viranhaltijapäätöksiä tehtäessä. Liikkumisen tuen tiimin lähiesihenkilö palvelupäällikkö Marjut Takanen vastaa Liikkumisen tuen tiimin toiminnasta. Palvelupäällikön esihenkilönä toimii ennaltaehkäisevien palvelujen ja neuvonnan vastuualueen palvelujohtaja Milja Koljonen. Palvelujohtajan esihenkilönä toimii ikäihmisten ja vammaisten yhteisten palveluiden toimialuejohtaja Tuula Jutila. Liikkumisen tuen tiimin lähiesihenkilö on työntekijöiden tukena arjen työssä tarvittavalla tavalla; tukee muun muassa päätöksenteossa, on mukana tekemässä yhteisiä linjauksia ja tukee haastavissa asiakastilanteissa.

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.

Liikkumisen tuen tiimissä asiakkaita kohdellaan asiallisesti ja yhtenäisten toimintatapojen mukaisesti. Asiakkaan hakemukseen ja palvelutarpeen arviointia koskevaan aineistoon perehdytään huolellisesti. Tarvittaessa kysytään lisätietoja muilta asiakkaan asioita hoitavilta tahoilta. Asiakkaalta pyydetään tarvittaessa lääkärinlausunto ja asiakkaalta pyydetään lupa tietojen katsomiseen potilastietojärjestelmästä.

Hakemuksia käsiteltäessä soitetaan tai tehdään kotikäynti asiakkaalle tarvittaessa ja keskustellaan hänen tilanteestaan palveluntarpeen arvioimiseksi. Tarvittaessa kutsutaan fysioterapeutti mukaan kotikäynnille, kun kartoitetaan liikkumisen haasteita ja asiakkaan toimintakykyä. Hakemukset käsitellään yhtenäisten perusteiden pohjalta ja tarvittaessa yhdessä työryhmässä. Tehdyistä kielteisistä päätöksistä pyritään soittamaan asiakkaalle, jotta häntä voidaan ohjata ensisijaisiin liikkumisen tuen palveluihin ja voidaan käydä keskustelua päätöksen perusteista. Liikkumisen tuen päätökset tulee tehdä asiakkaalle kolmen kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta. Asiakkaalla on oikeus tehdä oikaisuvaatimus viranhaltijapäätöksestä.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:
Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä

potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Potilasasiavastaava:
Ma–to klo 9–11, p. 040 190 9346
Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:
Ma–to klo 9–11, p. 040 504 5249
Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Lisätietoja: Potilasasiavastaava - pirha.fi
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: Sosiaali- ja terveyspalvelut - Valvonta ja kantelut - Henkilöasiakas - Aluehallintovirasto
Lisätietoja henkilöstölle: Hallinnolliset asiakirjaprosessit

Liikkumisen tuen tiimissä muistutukset käsitellään niille asetettujen aikamääreiden rajoissa ja aina ilman asiatonta viivettä. Muistutuksiin vastaamisesta vastaa Liikkumisen tuen tiimin esihenkilö yhdessä palvelujohtajan kanssa. Muistutuksissa ilmi tulleet epäkohdat käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa ja mietitään yhdessä keinoja epäkohtien korjaamiseksi ja toiminnan kehittämiseksi.

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.

Liikkumisen tuen tiimin toiminnasta voi antaa palautetta sähköisesti pirha.fi/palaute -sivuston kautta. Palautetta voi antaa myös puhelimitse sekä sähköpostilla. Palautteet käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa ja pohditaan yhdessä toiminnan kehittämiseen liittyviä näkökulmia. Jos palaute koskee myös muita toimijoita esim. Tuomi Logistiikka Oy:n kuljetusohjauskeskusta, välitetään palaute keskukseen välittömästi ja tarvittaessa järjestetään yhteistyötapaaminen.

3.6 Henkilöstö

Liikkumisen tuen tiimissä työskentelee sosiaalityöntekijä, kahdeksan sosiaaliohjaajaa (joista yksi määräaikainen), neljä palveluavustajaa ja palvelupäällikkö. Liikkumisen tuen tiimin sosiaalityöntekijänä toimii sosiaalihuollon ammattihenkilölain (817/2015) 7 §:n mukainen henkilö. Sosiaalityöntekijän työaika kohdistuu 60% liikkumisen tuen tiimiin ja 40% ensiarviointitiimiin.

Sosiaaliohjaajan viran kelpoisuusehtona on ammattihenkilölain 8§:n mukainen sosionomi, geronomi tai kuntoutuksen ohjaaja, joka on suorittanut sosiaalialalle soveltuvan ammattikorkeakoulututkinnon Suomessa.

Palveluavustajan kelpoisuusvaatimuksena on sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 8 § mukainen kelpoisuus (Tehtävään soveltuva sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai muu vastaava tutkinto) tai vaihtoehtoisesti kokemus vastaavista työtehtävistä; kokemus palveluliikenteen palveluavustajan tehtävistä tai vastaava osaaminen asiakaspalvelusta ja palveluliikenteen tuntemus. Palvelupäällikön koulutus on ylempi korkeakoulututkinto.

Sijaisia käytetään harkinnalla ja vain pidemmissä poissaoloissa.

Ammattioikeuden tarkistaminen

Työ-, pätevyys- ja tutkintotodistukset toimitetaan työnantajalle eli esihenkilölle, pätevyys- ja tutkintotodistukset, joiden perustella hänet on valittu tehtävään tai virkaan. Lähiesihenkilö varmistaa todistusten oikeellisuuden sekä työntekijän pätevyyden työhön ja tarvittaessa tarkistaa työntekijän oikeudet JulkiTerhikistä / JulkiSuosikista.

Esihenkilö tai HR-asiantuntija tarkistaa työntekijöiden ammattioikeuden jo rekrytointiprosessin aikana. Tutkintotodistukset tarkistetaan haastattelujen yhteydessä ja viimeistään aina ennen työsuhteen alkamista.

Rikostaustaote

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

Lisätietoja henkilöstölle: Rekrytoinnin suunnittelussa huomioitavaa

Liikkumisen tuen tiimissä ei vaadita rikosrekisteriotetta, koska tiimissä ei työskennellä suorassa ja välittömässä yhteydessä lasten tai muiden erityisen suojelua tarvitsevien henkilöiden kanssa**.**

Perehdytys

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: Perehdytys

Esihenkilö vastaa työhön perehdyttämisestä yhdessä nimetyn tai nimettyjen vastuuhenkilöiden kanssa. Uudelle työntekijälle on saatavilla perehdytysmateriaalia. Yhteisissä tiimipalavereissa käydään läpi perehdyttämistarpeita ja sovitaan perehdyttämisvastuualueista. Uuden työntekijän aloittaessa tehtävässään esihenkilö ja perehdytysvastaavat hyödyntävät Pirkanmaan hyvinvointialueella on käyttöönotettua intro- perehdytysjärjestelmää.

Henkilöstölle järjestetään tarvittaessa työssä tukevaa koulutusta ja kaikkiin Pirkanmaan hyvinvointialueen järjestämiin koulutuksiin on aina mahdollista osallistua.

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.

Liikkumisen tuen tiimin lähiesihenkilö seuraa säännöllisesti hakemusten käsittelyaikoja ja hakemusjonoa. Käsittelyajat, päätösten ja hakemusten määrät tilastoidaan ja raportointia tehdään kuukausittain sekä kvartaaleittain. Mikäli näissä esiintyy poikkeamia, on esihenkilö yhteydessä palvelujohtajaan ja neuvotellaan tarvittavista toimista käsittelyaikojen noudattamisen mahdollistamiseksi.

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

Liikkumisen tuen tiimissä tehdään yhteistyötä asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa. Yhteistyötä toteutetaan puhelimitse, sähköpostitse ja yhteisin kotikäynnein.

Sosiaalityöntekijä toteuttaa yhteistyössä vammaissosiaalityön kanssa teamsin välityksellä säännöllisesti Klinikka-tapaamisia, jossa selvitetään yhteisten asiakkaiden palveluntarpeen arvioinnin prosessia ja sovittaan yhteisesti toimintatavat. Liikkumisen tuen tiimin sosiaalityöntekijä ja tarvittaessa myös joku sosiaaliohjaajista osallistuvat säännöllisesti vammaispalveluiden johtavien sosiaalityöntekijöiden tapaamisiin.

Tiedonkulku varmistetaan tekemällä asiakastietoihin tarvittavat kirjaukset, jotka ovat muiden ammattilaisten nähtävillä ja asiakkaan saatavilla pyydettäessä. Minun tiimini on Pirkanmaan hyvinvointialueelle valittu tapa tehdä monialaista yhteistyötä asiakaslähtöisesti. Liikkumisen tuen tiimin työntekijät osallistuvat tarvittaessa Minun tiimini -tapaamisiin.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Liikkumisen tuen tiimin toimitilat sijaitsevat Sarviksella, os. Hatanpäänkatu 3, J-rappu, 2. krs. Tampere. Toimitiloissa ei ole asiakasvastaanottoa. Liikkumisen tuen tiimin sosiaaliohjaajat työskentelevät kolmen hengen työhuoneessa. Yksi työhuone on poissa käytöstä vahvan hajuhaitan johdosta. Sisäilmatutkimuksia tehdään ja mietitään toimivia ratkaisuja riittävien työskentelytilojen saamiseksi. Palveluavustajat työskentelevät myös

samassa tilassa, mutta vain osan aikaa viikosta ja päivästä, koska he työskentelevät pääosin asiakaskäynneillä toimitilojen ulkopuolella.
Kotikäynneillä henkilöstö käyttää tarvittaessa suojaimia muun muassa maskeja ja kengän suojuksia.
Toimitiloihin liittyviä riskejä on arvioitu Granite -työturvallisuusriskien arvioinnissa. Suurimmat riskit ovat sisäilmaan liittyvät mahdolliset haasteet, sopiva valaistus ja melu, koska toimitiloissa työskentelee useita puhelimessa asiakastyötä tekeviä henkilöitä. Taukotilat ovat yhteiset gerontologisen sosiaalityön kanssa. Puhelintyön helpottamiseksi suunnitellaan puhelinkopin asentamista.

Lääkinnälliset laitteet
Ei koske yksikköä.

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

Säteilyn käytön turvallisuus
Ei koske yksikköä.

Lisätietoja henkilöstölle: Säteilyturvallisuus

3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Liikkumisen tuen tiimin henkilöstöllä on käytössä matkapuhelimet, tietokoneet sekä kuulokkeet. Jokainen työntekijä vastaa osaltaan siitä, että laitteet ovat toimintakuntoisia ja työhön soveltuvia. Tarvittaessa tilataan uusi laite rikkoutuneen tai muuten käyttöön soveltumattoman laitteen tilalle.

Liikkumisen tuen tiimissä käytetään Pirkanmaan hyvinvointialueella käytössä olevia asiakas- ja potilastietojärjestelmiä. Järjestelmien käyttöön saa tukea Istekistä. Liikkumisen tuen tiimin henkilöstö noudattaa asiakas- ja potilastietojärjestelmiä käytettäessä hyvinvointialueen ohjeita. Koulutusta tietojärjestelmien käyttöön saa kollegoilta ja tarvittaessa Istekin kautta. Mikäli asiakas- tai potilastietojärjestelmien toimivuudessa on poikkeamia, ilmoitetaan niistä viipymättä Istekkiin. Lisäksi tehdään HaiPro-ilmoitus. Mahdollisista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista ilmoitetaan tietosuojavaltuutetulle.

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.

Liikkumisen tuen tiimin henkilöstö on suorittanut tarvittavat pakolliset tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset. Koulutusten suorittamisesta tulee merkintä jokaisen PirhaHRM:n koulutustietojen alle.

Tietoturvasuunnitelma

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

päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan hyvinvointialueen prosesseja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 28.3.2023, ja sitä on päivitetty viimeksi 11.10.2024.

tietosuojavastaava Katja Rajala
tietoturvavastaava Henry Davidsson

Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

Tietosuojasta keskustellaan tiimipalavereissa. Tiimissä on tehty tietosuoja- ja tietoturvakierto. HaiPro ilmoitusten kautta päästään kiinni tietosuojapoikkeamiin ja ne käydään yhdessä läpi.

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

Liikkumisen tuen tiimin henkilöstö on perehdytetty tietosuojaan sekä asiakastietojen asianmukaiseen kirjaamiseen. Asiakkaalla on oikeus pyydettäessä saada nähtäväksi hänestä tehdyt kirjaukset.

3.12 Lääkehoitosuunnitelma

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: Lääkitysturvallisuus

Ei koske yksikköä.

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 torjunnan omavalvonta sote-yksiköissä

Liikkumisen tuen tiloissa ei hoideta asiakkaita eikä oteta vastaan asiakkaita. Flunssaoireisena suositellaan työntekijöitä jäämään etätöihin.

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

Jokainen Liikkumisen tuen tiimin työntekijä vastaa asiakasturvallisuuden toteutumisesta omassa työssään. Liikkumisen tuen tiimin työtilat ovat yhteisissä tiloissa gerontologisen sosiaalityön kanssa. Liikkumisen tuen tiimissä ei ole asiakasvastaanottoa. Mahdolliset kotikäynnit tehdään tarvittaessa yhdessä työparin tai toisen toimijan työntekijöiden kanssa. Henkilökunta käyttää työpaikalla sekä kotikäynneillä hyvinvointialueen henkilökortteja. Työntekijöiden kännyköihin on ladattu 112-sovellus.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Liikkumisen tuen tiimin suurimmat riskit liittyvät sosiaaliohjaajilla kotikäynteihin. Palveluavustajien suurimmat riskit liittyvät liikkumiseen asiakkaiden kanssa ulkona ja erilaisissa joukkoliikennevälineissä. Virkavastuulla työskentelevät sosiaaliohjaajat saattavat kohdata epäasiallista kohtelua läheisiltä ja asiakkailta puhelimitse, sähköpostitse ja kotikäynneillä. Asiakkaiden kotiympäristö voi aiheuttaa vaaratilanteita, koska asunnot saattavat olla epäsiistejä ja täynnä tavaraa. Asunnoissa voi myös olla terveydelle vaarallisia (esim. home, pöly, kemialliset aineet), tai allergisoivia aineita. Vaaratilanteita voivat aiheuttaa myös asiakkaiden lemmikkieläimet. Asiakkaiden sairaudet voivat aiheuttaa tartuntavaaran, tai muita vaaratilanteita (esim. muisti- ja mielenterveyssairaudet).

Sarviksella toimitilojen ovet ovat lukittu ja näin varmistetaan, ettei sisään pääse asiattomia henkilöitä. Työssä esiintyviä riskitekijöitä pyritään vähentämään ennakolta järjestämällä henkilöstölle ja esihenkilöille aiheesta koulutusta sekä tekemällä yhteistyötä eri asiantuntijoiden, kuten työsuojelun ja turvallisuussuunnittelijan kanssa. Epäkohtiin puututaan nopeasti. Turvallisuusasiat otetaan huomioon myös koulutussuunnitelmassa ja perehdytyksessä. Liikkumisen tuen tiimiin on nimetty turvallisuusyhdyshenkilö. Liikkumisen tuen tiimin toiminnasta on tehty Graniteen työturvallisuusriskien arviointi.

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

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Haipro-ilmoitusten käsittely ja seuranta. Liikkumisen tuen tiimissä käydään säännöllisesti läpi turvallisuuteen liittyviä ja esiin tulevia epäkohtia ja puutteita sekä laaditaan suunnitelma riskien poistamiseksi. Liikkumisen tuen tiimillä on nimetty turvallisuusyhdyshenkilö, joka kokoaa turvallisuuteen liittyvät epäkohdat sekä turvallisuuspuutteet. Turvallisuusyhdyshenkilö osallistuu Sarviksen turvallisuustyöryhmän tapaamisiin yhdessä esihenkilön kanssa tai esihenkilön sijaisena. Liikkumisen tuen tiimin toiminnasta on tehty Graniteen työturvallisuusriskien arviointi. Psyykkinen hyvinvointi Liikkumisen tuen tiimillä on oma työsuojeluvaltuutettu Jonne Sassi. Työntekijät saavat ajantasaiset työsuojelua koskevat tiedot ja ohjeet Pirhan intranetistä. Lisäksi henkilökunnan eri luottamusmiehet ovat käytettävissä.

Riskienhallinnan raportointi

Henkilöstön työhyvinvointia seurataan työterveyshuollon toimesta ja tarvittaessa työpaikkakäyntien yhteydessä kartoitetaan työskentelyvälineet ja varmistetaan hyvä ergonomia. Työyhteisön omissa palavereissa on mahdollisuus purkaa kuormittavia ja haastavia työtilanteita. Työyhteisölle järjestetään työnohjausta. Kehityskeskustelut käydään kerran vuodessa. Esihenkilö järjestää henkilökohtaisia keskusteluja työssä jaksamisen seuraamiseksi tarvittaessa sekä aina työntekijän pyytäessä.

Osaamisen varmistaminen

Henkilöstölle järjestetään tarvittavaa koulutusta. Koulutustarpeita käydään läpi kehityskeskusteluissa sekä yhteisesti tiimissä. Henkilöstöllä on velvollisuus osallistua Pirhan järjestämiin ja kaikille velvoittaviin koulutuksiin. Tarvittaessa tuetaan omaehtoista koulutusta. Liikkumisen tuen tiimin sosiaalityöntekijä tukee sosiaaliohjaajia päätösten teossa sekä lainsäädännön tulkitsemisessa. Erillinen asiakasasioita käsittelevä tiimi kokoontuu kerran viikossa.

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.

Tuomi Logistiikka Oy (Tuomi) toimittaa kuukausittain palautekoosteen heille saapuneista asiakaspalautteista koskien vammaispalvelulain ja sosiaalihuoltolain mukaista kuljetuspalvelua. Tuomi toimittaa samassa yhteydessä tiedon, miten palautteisiin on vastattu ja onko tehty jotain toimia epäkohdan korjaamiseksi. Palautteista ollaan tiiviisti yhteydessä Tuomen vastuuhenkilöiden kanssa.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

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

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

Poikkeus- ja häiriötilanteissa liikkumisen tuen tiimin toiminta voidaan keskeyttää. Henkilöstöllä on etätyömahdollisuus.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ja se on myös saatavana paperiversiona nähtäville tarvittaessa.

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.

Liikkumisen tuen tiimin esihenkilö ja koko henkilöstö vastaa siitä, että toiminta on asianmukaista ja kaikki havaitut puutteellisuudet korjataan viipymättä. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuoden välein ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutoksista tiedotetaan henkilöstölle tiimipalavereissa.

Omavalvonnan raportointi

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

Liikkumisen tuen tiimin omavalvonnan raportointi toteutetaan ennaltaehkäisevien palveluiden raportoinnin yhteydessä .

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty (paikka ja päiväys)

Tampereella 28.11.2025

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Palvelupäällikkö Marjut Takanen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Ennaltaehkäisevien palvelujen ja neuvonnan vastuualueen palvelujohtaja Milja Koljonen



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.