Pirkanmaan
hyvinvointialue

Omavalvontasuunnitelma

Niemen linna ja Niemen tupa

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 nähtävillä olo ja julkaiseminen 8
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 8
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 9
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 10
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 10
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 15
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 16
3.6 Henkilöstö 16
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 18
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 19
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 21
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 23
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 25
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 26
3.13 Infektioiden torjunta 27
4 Omavalvonnan riskienhallinta 28
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 28
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 30
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 31
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 32
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 32
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 33
5.1 Toimeenpano 33
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 33
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 35

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

Niemen linna ja Niemen tupa

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

(osoite, puhelinnumero)

Niementie 15 a/b, 35300 Orivesi, Niemen linna 0444235837, Niemen tupa 0405021843

Vastuuhenkilö Kirsi Vesala 0408064973, kirsi.vesala@pirha.fi

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin

Kehitysvammaisten ympärivuorokautinen palveluasuminen (12), kehitysvammaisten yhteisöllinen asuminen (6) ja kehitysvammaisten tuettu asuminen (4)

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualue on osa ikäihmisten ja vammaisten palveluiden palvelulinjaa. Vastuualue vastaa sosiaalihuoltolain, kehitysvammaisten erityishuoltolain sekä vammaispalvelulain perusteella järjestettävistä vammaisten asumisen- ja päiväaikaisen toiminnan palveluista pohjoisella alueella. Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualuejohtajana toimii Marjaana Räsänen. Pohjoisen alueen palvelupäällikkönä toimii Tuula Soukka. Yksiköiden johtavana ohjaajana toimii Kirsi Vesala. Vammaisten asumispalvelut ja päiväaikainen toiminta jakaantuu ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, yhteisölliseen asumiseen, tuettuun asumiseen ja päiväaikaiseen toimintaan. Orivedellä sijaitsevat Niemen linna ja Niemen tupa kuuluvat vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan pohjoisen alueeseen.

Niemen linnassa tuotetaan kehitysvammaisten ympärivuorokautista palveluasumista kahdelletoista asukkaalle. Niemen tuvassa tuotetaan yhteisöllistä asumista kuudelle asukkaalle. Asukkaalle tehdään vuokrasopimus ja vuokran lisäksi asukas maksaa nauttimastaan ruuasta ja ylläpidosta korvauksen. Osa ympärivuorokautisen, yhteisöllisen ja tuetun asumisen asukkaista käy arkisin päiväaikaisessa toiminnassa Hehkussa, joka sijaitsee noin kilometrin päässä kodeista. Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaisten ympärivuorokautisen palveluasumisen, yhteisöllisen asumisen, sekä tuetun asumisen toiminta perustuu hyvinvointialueen arvoihin, jotka ovat: ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus. Niemen linnan ja Niemen tuvan asukkaat ja henkilökunta ovat myös yhdessä miettineet arvot, mitkä sopivat juuri heidän kotiinsa. Voimakkaimpina arvoina nousivat esiin: Avoimuus, muiden huomioiminen, yhdessä tekeminen ja luottamus. Aika ajoin käymme yhdessä arvokeskustelua ja muutamme arvoja, jos siltä tuntuu.

Ympärivuorokautinen palveluasuminen

- Ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaat tarvitsevat yksilöllistä apua ja tukea päivittäisissä toiminnoissaan vuorokauden eri aikoina

- Ympärivuorokautinen palveluasuminen sisältää henkilöstön toteuttaman ohjauksen, tuen, hoivan ja valvonnan niissä tehtävissä, joita kehitysvammainen ei vammansa vuoksi kykene tekemään itse.
- Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa työntekijät ovat paikalla ympäri vuorokauden.

Yhteisöllinen asuminen

- Asiakkaiden tuen ja avun tarve painottuu pääsääntöisesti ohjaukseen ja elämäntaitojen opetteluun ja/tai ylläpitämiseen sekä tarvittaessa fyysistä avustamista joissakin toiminnoissa
- Henkilöstö on paikalla aamu- ja iltavuoroissa pääsääntöisesti klo 7–21 välisenä aikana.
- Asumiseen voidaan järjestää palveluntuottajan toimesta turvapuhelinpalvelu, jolla asiakas saa tarvittaessa hälytettyä apua.

Niemen linnan ja Niemen tuvan toimintaperiaatteena on tavoitteellinen hyvä arki, jossa toteutuu kehitysvammaisen ihmisen arjen tukeminen niin, että asukas saa elää mahdollisimman paljon itsensä näköistä elämää. Asukkaan osallistuminen omaan elämäänsä koskeviin asioihin ja päätöksiin on meille tärkeää. Asukkaat kohdataan yksilönä sekä heitä tuetaan ja ohjataan heidän tarpeidensa mukaan. Osa asukkaista tarvitsee hoitoa ja huolenpitoa enemmän selvitäkseen arjessa. Tarvittaessa asukasta avustetaan myös etuuksien, tukien ja palveluiden hakemisessa sekä talouden suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Hoito ja ohjaus perustuvat oikeudenmukaisuudelle ja tasa-arvoisuudelle, jossa asukasta tuetaan yksilöllisesti yhteisössä ja asukkaalle annetaan mahdollisuus kasvuun ja kehittymiseen. Kotien tavoitteena on myös yhteisöllisyys, joka näkyy yhdessä tekemisenä ja aitona ihmisten kohtaamisena. Omaiset ja läheiset ovat tervetulleita kotiin osallistumaan läheistensä arkeen.

Toimintaperiaatteenamme on myös se, että meille on mukava tulla töihin ja kaikkien työntekijöiden työpanosta arvostetaan ja työhyvinvoinnista pyritään pitämään hyvää

huolta. Yhteistyö ja avoimuus ovat meidän työyhteisöllemme tärkeitä arvoja. Sijaisten vastaanottaminen ja perehdyttäminen on myös tärkeää. Niemen linnan ja Niemen tuvan henkilökunta tekee töitä molemmissa kodeissa. Sekä toisinaan Hehkussa. Yhteistyö on meidän kantava voima.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen
Niemen linnan ja Niemen tuvan omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa ensisijaisesti yksiköiden johtava ohjaaja Kirsi Vesala. Henkilöstöä osallistuu omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen säännöllisesti, keskustelemalla omavalvontasuunnitelman asioista yhteisissä palavereissa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta yksikkötasolla vastaa johtava ohjaaja Kirsi Vesala (kirsi.vesala@pirha.fi) ja pohjoisen alueen palvelupäällikkö Tuula Soukka (tuula.soukka@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.

Niemen linnan ja Niemen tuvan omavalvontasuunnitelma käydään koko henkilöstön kanssa läpi 4kk välein ja tarkistetaan että se on ajan tasalla. Mahdolliset puutteet ja

virheet korjataan välittömästi. Lisäksi omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivityksestä vastaa Johtava ohjaaja yhdessä yksikön vastaavan kanssa. Henkilöstö osallistuu suunnitelman päivitykseen palavereiden yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelman päivittyessä ilmoitamme siitä Vastuualuejohtajalle. Vastuualuejohtaja tarkastaa suunnitelman ja allekirjoittaa sen. Allekirjoitettu versio julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuille.

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).

Niemen linnan ja Niemen tuvan omavalvontasuunnitelma on tulostettuna kummankin yksikön yleisissä tiloissa ilmoitustaululla. Näin siihen voi tutustua vapaasti niin asukkaat kuin omaisetkin.

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.

Yksikössä toimitaan uuden vammaispalvelulain mukaan, jonka tavoite on muun muassa varmistaa vammaisten yhdenvertaisuus, osallisuus ja osallistuminen yhteiskunnassa. Toimintamme tavoitteena on tukea vammaisen henkilön itsenäistä elämää ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Mikäli joudutaan rajoittamaan itsemääräämisoikeutta, tapahtuu se lain pykälien mukaan.

Niemen linna ja Niemen tupa tarjoavat ammattitaitoista, erilaisuuden hyväksyvää, kokonaisvaltaista ja arjen turvaavaa hoitoa sekä ohjausta. Asumispalveluissa seurataan asiakkaiden terveydentilaa ja ohjataan tai avustetaan terveydenhoidossa ja lääkehoidossa. Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkinnällisestä kuntoutuksesta vastaa perusterveydenhuolto, asiakasta hoitava lääkäri tai erikoissairaanhoito.

Yksiköiden johtava ohjaaja seuraa asiakastietojärjestelmiin tehtyjä kirjauksia, joiden avulla on mahdollista seurata palvelun laatua. Toiminnan laatua seurataan myös kuukausittaisissa asukaspalavereissa, sekä asukkaiden ja omaisten antaman palautteen perusteella. Palautetta voi antaa Qr-koodien kautta, jotka löytyvät yksiköiden ilmoitustauluilta, tai suullisesti, sekä kirjallisesti. Hoitoneuvotteluiden kautta saadaan myös palautetta. Palautteen perusteella kehitämme yksiköidemme toimintaa.

Yksiköissä on otettu käyttöön 9/2025 InterRAI-ID mittari, joka auttaa tunnistamaan henkilön tarpeet ja voimavarat. RAI-arviot tehdään kullekin asukkaalle 6kk välein. Tiedot auttavat hoito-, kuntoutus- ja asiakassuunnitelmaan laatimisessa. Asiakasturvallisuuden riskien hallintaan on käytössä HaiPro-järjestelmä. HaiPro-järjestelmän avulla voi ilmoittaa poikkeamasta mistä tahansa turvallisuuden osa-alueessa: 1. asiakas- ja potilasturvallisuuteen tai 2. työturvallisuuteen liittyvästä tapahtumasta. 3. Tietoturvaan ja

tietosuojaan liittyvien tapahtumien ilmoittaminen tapahtuu Graniten kautta. HaiPro ilmoituksista voidaan tehdä erilaisia raportteja ja saada selville läheltä piti tai tapahtui asiakkaalle suhdeluku.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Niemen linnan ja Niemen tuvan palveluista vastaa kokonaisuudessaan Pirkanmaan hyvinvointialue ja palveluiden johtamisjärjestelmä on kuvattuna luvussa 1.2. Johtava ohjaaja työskentelee pääsääntöisesti eri toimipisteessä, mutta käy useamman kerran viikossa kyseisissä yksiköissä, jolloin hänellä on selkeä kuva arjen toiminnoista ja palvelun laadusta. Johtavan ohjaajan tehtävänä on suunnitella ja johtaa palvelua laatunäkökulma huomioiden ja mahdollistaa tarvittavat resurssit laadukkaaseen työhön hyvinvointialueen antamissa puitteissa. Palveluyksikön toimintaa kehitetään/korjataan valvontaviranomaisten antaminen ohjeiden mukaan.

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

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.

Yksiköiden asukkaaksi tullaan vammaispalveluiden kautta. Asukas tekee hakemuksen asumisesta ja SAS-työryhmä arvioi asukkaan tilanteen ja tarvittaessa ohjaavat tutustumaan yksikköön. Tutustumisen jälkeen asukas ilmoittaa, omatyöntekijälle onko halukas muuttamaan yksikköön ja tilanteen mukaan joko jää jonoon tai vastaanottaa paikan yksiköstä.

Asiakkaan palvelu perustuu vammaispalvelujen laatimaan asiakkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan (palvelusuunnitelma), jossa määritellään asiakkaan tarvitsemat palvelut ja tuen sisältö. Vammaispalvelujen työntekijä laatii suunnitelman yhteistyössä asiakkaan sekä asiakkaan muiden keskeisten tahojen, kuten esimerkiksi asiakkaan läheisen, omaohjaajan, edunvalvojan ja palveluntuottajan kanssa. Suunnitelma tarkistetaan aina tarvittaessa tai asiakkaan tilanteen muuttuessa. Omahoitajan tehtävään kuuluu olla yhteydessä vammaispalvelun sosiaalityöntekijään, kun suunnitelma asukkaan muuttuneen tilanteen vuoksi kaipaa päivittämistä. Vammaisen henkilön osallisuutta tuetaan hänen toimintakykynsä, ikänsä ja kehitysvaiheensa sekä elämäntilanteensa edellyttämällä tavalla hänen käyttämällään kommunikaatio keinolla.

Asiakkaan yksilölliseen suunnitelmaan (= toteuttamissuunnitelma) on kirjattava ne toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista. Asiakkaan tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea henkilöä tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Valintojen ja päätösten tekeminen edellyttää harjoittelua.

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan Niemen linnassa ja Niemen tuvalla oma asiakassuunnitelma yhteistyössä asiakkaan, hänen läheisensä/laillisen edunvalvojan, vammaissosiaalityön omatyöntekijän ja yksikön henkilökunnan kanssa. Suunnitelmasta tehdään asiakkaan näköinen ja hänen toiveensa pyritään selvittämään hänelle sopivin kommunikaatiotavoin. Suurin osa asukkaista pystyy ilmaisemaan toiveensa ja tarpeensa suullisesti. Joillain asukkailla on käytössä tukiviittomia ja kuvia. Yksiköiden asiakassuhteet ovat pääsääntöisesti pitkäaikaisia ja henkilöstön vaihtuvuus on pientä; tutut hoitajat oppivat tulkitsemaan asukkaiden tarpeita ja mielipiteitä myös ilmeistä ja

eleistä. Monilla asukkailla omaiset ovat aktiivisesti mukana heidän elämässään ja näin ollen myös toimivat asukkaan tukena suunnitelmaa laadittaessa. Omaisten toiveet voivat joskus poiketa asukkaiden toiveista, mutta itsemääräämisoikeus tulee tällöin huomioida. Ensisijaisena tulee aina asiakkaan tahto ja toiveet.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen tavoite koskee kaikkia vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan asiakkaita (kehitysvammalaki 42 §). Itsemääräämisoikeus muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Kaikille asukkaille tehdään yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma. Itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa tai vähintään kuuden kuukauden välein. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan sekä hänen laillisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä. Asiakkaiden itsemääräämistä voidaan tukea monin eri keinoin huomioiden voimavaralähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, vuorovaikutuksen tukeminen, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelmassa määritellään sekä arvioidaan
1) Toimenpiteet henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi
2) kohtuulliset mukautukset henkilön täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi
3) Henkilön käyttämät kommunikaatiomenetelmät
4) Keinot, joilla henkilön erityishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä
5) Rajoitustoimenpiteet, joita henkilön erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään.

Asukkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelman lisäksi käytössä on myös yksikkökohtainen itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma.

Liite 1. Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma Niemen linna ja Niemen tupa

Rajoitteita käytetään vain silloin, kun niihin on pakottava tarve ja käytössä on lievin mahdollinen keino. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä arvioi ja seuraa lain edellyttämä kehitysvammahuollon asiantuntijatyöryhmä. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin. Kehitysvammalain 42 b §:n mukaan rajoitustoimenpiteiden käytön edellytyksenä on yleisten ja erityisten edellytyksen lisäksi, että palveluasumisyksiköllä on käytettävissään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus vaativan hoidon ja huolenpidon toteuttamista ja seurantaa varten.

Lähtökohtaisesti pyrimme siihen, ettei rajoitustoimenpiteitä tarvittaisi. Jokaisen asiakastyöhön osallistuvan henkilön tuleekin huomioida toiminnassaan, ettei omalla toiminnallaan tai asenteellaan aiheuta tilanteita, joissa rajoittaminen tulee aiheelliseksi. Rajoittaminen kirjataan päivittäin tarkasti asukkaan tietoihin ja niistä lähetetään kuukausittain raportti sähköpostiin: vammaispalvelut.imo@pirha.fi

Rajoitustoimenpiteiden asiantuntijatyöryhmä kokoontuu 6 kuukauden välein joko yksikössä paikan päällä tai etänä. Ryhmässä arvioidaan sekä tehdään suunnitelma käytettävistä rajoitustoimenpiteistä. Niemen linnan henkilökunta välittää allekirjoitetut päätökset asukkaan omaisille, sosiaalityöntekijälle ja mahdolliselle edunvalvojalle.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilma syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Yksikössä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asukasta kohtaan. Epäasiallisesta käytöksestä ilmoitetaan yksikön esihenkilölle ja tehdään HaiPro ilmoitus.

Yksikön esihenkilö ottaa selvittääkseen tilanteen ja harkinnan mukaan keskustelee asianosaisten kanssa ja ryhtyy tarvittaviin jatko toimenpiteisiin.

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, To klo 9–11, Ti 12.30–14.30, puhelin 040 190 9346
Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:
Ma, Ke, To klo 9–11 ja Ti klo 12.30–14.30, puhelin 040 504 5249
Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaalivastaava
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

Palvelupäällikkö käsittelee muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Muistutukset käsitellään yksikössä esihenkilön toimesta viikkopalaverissa henkilökunnan kanssa. Muistutuksien perusteella arvioidaan yksikön toimintaa ja tehdään toimintaan tai toimintatapoihin tarvittavat muutokset sekä seurataan ja arvioidaan muutoksien käytäntöönpanoa.

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.

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla palautetta voi antaa suullisesti sekä kirjallisesti. Yksiköiden ilmoitustauluilta löytyy asukkaille sekä omaisille QR-koodit, joiden avulla voi antaa myös palautetta. Asukkaat voivat antaa palautetta kuukausittain järjestettävissä asukaspalavereissa ja omaiset erikseen järjestettävissä omaisten illoissa. Palautteiden perusteella toimintaa kehitetään.

3.6 Henkilöstö

Niemen linna ja Niemen tupa

- Kaksitoista lähihoitajaa tai ohjaajaa, kehitysvammaisten hoitaja, sairaanhoitaja, sekä johtava ohjaaja

Niemen linnan ja Niemen tuvan henkilökunta työskentelee molemmissa kodeissa sekä tarvittaessa päiväaikaisessa toiminnassa Hehkussa.

Sijaisten käyttö perustuu aina sen hetkiseen organisaation ohjeistukseen ja sijainen palkataan todelliseen tarpeeseen. Niemen linnassa ja Niemen tuvalla on pitkäaikaisia vakituisia sijaisia, joita rekrytoidaan tarvittaessa töihin.

Ammattioikeuden tarkistaminen

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

Sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Yksikön esihenkilön tulee luoda edellytykset sille, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö saa työssään tarvittavan perehdytyksen ja että hän voi osallistua ammattitaitonsa kehittämiseksi tarpeelliseen täydennyskoulutukseen esim. vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät, haastaviin tilainteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen vuosittain tarkistettavan henkilöstön kehittämissuunnitelman mukaisesti.

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

Vuoden 2025 alusta alkaen esihenkilön tulee tarkistaa myös rikostaustaote, joka on tarkoitettu ikäihmisten ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleville.

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

Uudet työntekijät perehdytetään jatkossa työhön sähköisen Intro-perehdytysohjelman kautta. Ohjelman avulla pystytään jakamaan erinäiset perehdytysosa-alueet useamman työntekijän vastuulle. Esihenkilölle kuuluu tietyt alueet. Työsuojeluasioihin perehdyttäminen on lakisääteistä ja vastuuta sen hoitamisesta esimies ei voi siirtää kenellekään. Työturvallisuuslaissa (738/2002) on määritelty, että työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava työn opastuksesta työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen. Perehdytettävä työntekijä pystyy sähköisesti kuittaamaan saamansa perehdytyksen.

Perehdyttämisen tavoitteena on auttaa tehtävään tuleva uusi henkilö tai pitemmältä vapaalta palaava työntekijä mahdollisimman nopeasti pääsemään kiinni tehokkaaseen työntekoon. Tämän lisäksi perehdyttäminen auttaa häntä pääsemään organisaation ja työyhteisön jäseneksi ja tuntemaan itsensä tervetulleeksi.

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.

Henkilöstömitoituksessa noudatetaan minimissään valtakunnallisia suosituksia. Henkilöstön riittävyyttä arvioidaan mm. asukkaille toteutettavan aikaseurannan tulosten perusteella. Aikaseurannan tarkoituksena on mitata paljonko tukea, apua ja hoivaa kukin asukas tarvitsee.

Niemen linnan ja Niemen tuvan sijaiset koostuvat pääsääntöisesti tutuista tekijöistä, jotka tekevät yksiköihin keikkaa muun työn tai opiskelun ohella. Lisäksi on muutama tekijä, jotka tekevät pelkästään sairasloma ja vuosilomasijaisuuksia yksiköihin.

Äkillisen poissaolon sattuessa katsotaan aina ensin kaikkien yksiköiden tilanne läpi, jos jostain pystyisi irrottamaan tekijän kyseiseen vuoroon. Niin sanotun vipparin pitäisi olla ylimääräisenä silloin, jos kaikki työntekijät ovat töissä. Tällöin hän on ensimmäinen, jonka kanssa lähdetään katsomaan vuoroja, joihin tarvitaan sijaista. Tämän jälkeen käytetään yhteistä viestikanavaa, missä on niin sijaisia kuin vakituisiakin työntekijöitä. Vuoroa tarjotaan siellä ja mikäli tämä ei tuota tulosta niin ollaan yhteydessä vielä myös muutamiin sellaisiin sijaisiin, jotka eivät ole ryhmässä. Useasti myös omat työntekijät ilmaisevat halunsa tehdä pitkän päivän tai ylimääräisen vuoron. Tällöin pitää tietenkin aina huomioida jo tehdyt vuorot ja työaikalaki. Temporeen on yksikössä käyttöoikeudet, mutta sitä ei ole käytetty vielä ollenkaan hyvän sijaistilanteen vuoksi.

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

Niemen Linnassa ja Niemen Tuvalla huhtikuusta 2025 alkaen lääkäripalvelut tulevat Terveystalosta ja palveluihin sisältyy lääkärin lähikierto tarvittaessa noin 6–8 viikon välein, etäkierto 1–2 viikon välein, puolikiireelliset ja kiireelliset konsultaatiot ja takapäivystys. Akuuteissa asioissa on mahdollista käyttää myös Oriveden sosiaali- ja terveysaseman päivystystä. Rokotusasioissa tehdään yhteistyötä Oriveden sosiaali- ja terveysaseman kanssa. Sosiaali- ja terveysaseman kautta tilataan tarvittavat rokotteet

yksikön asukkaille, jossa niiden antamisesta huolehtii sairaanhoitaja. Tarvittaessa asukas voi käydä myös sosiaali- ja terveysasemalla ottamassa rokotteita.

Laboratoriopalveluista vastaa Fimlab. Näytteitä voidaan ottaa sekä yksikössä, että Fimlabin toimipisteissä. Fysioterapiapalveluja lähdetään ensisijaisesti kartoittamaan asumisyksiköiden fysioterapeutin kanssa, hän tekee tarvittaessa myös kotikäyntejä asukkaille.

Yhteistyötä tehdään myös erikoissairaanhoidon kanssa mm. Tays Acuta ja erilaiset poliklinikat. Mikäli asukkaan potilastiedot eivät ole nähtävissä yksikön ja erikoissairaanhoidon välillä, huolehditaan tiedonkulusta puhelimitse tai kirjallisesti. Tiedon vastaanottaja kirjaa asukkaan potilastietoihin yksikössä keneltä tiedon on saanut, ja mikä on ollut tiedon sisältö.

HAVU-tiimi (havainnointi ja vuorovaikutus) havainnoi erilaisia ympäristöjä ja toimintamalleja ja etsii ratkaisuja haastaviin tilanteisiin. Havu-tiimi toimii osana palveluverkostoa kehitysvammaisen henkilön arjessa. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi asiakkaiden mielenterveyden pulmat, käyttäytymisen haasteet, ympäristön tai ikääntymisen muutokset, työyhteisön tukeminen asiakkaan ohjaukseen ja kohtaamiseen liittyvissä pulmissa. Havu-tiimi tarjoaa apua suunnitelmallisesti ja pidempi aikaisesti tai akuuteissa arjen haastavissa tilanteissa mahdollisuuksien mukaan nopeasti. Yhteydenotto Havutiimin tapahtuu esitietolomakkeen avulla, mikä löytyy Pirhan intrasta.

Päiväaikainen toiminta Hehku on yksi melkeinpä päivittäinen yhteistyötaho. Henkilökunta on tiiviisti yhteydessä asukkaiden asioista. Kuljetuspalvelut kuljettavat asukkaita päiväaikaiseen toimintaan arkisin. Päiväaikaiseen toimintaan liittyvistä kuljetuspalveluista Tuomilogistiikalta huolehtii päiväaikaisen henkilöstö. Jotkut asukkaista käyvät myös avotyössä, pääsääntöisesti tämän hoitaa kuitenkin asukkaan kanssa päiväaikaisen toiminnan henkilökunta. Kaikissa yksiköissä esihenkilö on sama, joten hän pyrkii myös tiedottamaan yhteisesti sellaisista asioista mitkä koskevat kaikkia.

Ruokapalvelut lounaan ja päivällisen osalta toteuttaa Pirkanmaan Voimia. Ruuat tilataan paikalla oleville asukkaille Oriveden sosiaali- ja terveysaseman keittiöltä.

Niemen linnassa ja tuvalla ohjaajat huolehtivat aamiaisen ja iltapalan valmistuksesta. Niemen tuvalla asukkaat valmistavat arkisin päivällisen yhteistyössä ohjaajan kanssa, lounaalla asukkaat käyvät Niemen linnassa. Viikonloppuisin Niemen tuvalla valmistetaan sekä lounas, että päivällinen. Omavalvontaa tehdään ruuan lämpötiloja seuraamalla. Palautetta ja ideoita saa antaa Voimian suuntaan vapaasti.

Siivouksesta vastaa Voimia, joka ostaa siivouspalveluiden tuottamisen kolmannelta osapuolelta. Siivouspalveluihin liittyviä laatukäyntejä on noin kahden kuukauden välein.

Jokaisella asukkaalla on nimettynä oma sosiaalityöntekijä/sosiaaliohjaaja vammaispalveluista. Asukkaiden muuttuvista tilanteista tulee aina tiedottaa heitä. Asiakassuunnitelman päivittämisessä ovat mukana aina myös sosiaalityöntekijät.

Useilla asukkailla on henkilökohtainen avustaja. Henkilökohtaisia avustajia käykin melko tiheästi yksikössä. Tällä hetkellä suurin avustajapalveluiden tuottaja on Onnihoiva. Avustusajat merkitään yksikön avustaja kalenteriin ja viedään asukkaille tiedoksi.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Kiinteistön omistaa Artun Palveluasunnot Oy. Kiinteistöjen huollosta vastaa Talohuolto Sistonen. Yksikön välineiden huolto tapahtuu Istekki Oy:n kautta. Laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle. Välineiden käytössä noudatetaan valmistajan ohjeita ja tarvittaessa henkilöstölle järjestetään koulutusta niiden käyttöön.

Asukkaat ovat vuokranneet Niemen linnasta tai Niemen tuvalta asunnon, joissa on henkilökohtaiset kylpyhuoneet ja wc-tilat. Huone on asukkaan koti, sinne mennessä kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta. Jokainen asukas voi pitää halutessaan ovensa lukittuna, jolloin he voivat rajata sillä, kuka huoneessa käy tai liikkuu. Asukkaiden huoneeseen mentäessä henkilökunta koputtaa oveen. Asukas voi kutsua vieraita omaan huoneeseensa ja omassa huoneessa on myös vieraiden mahdollisuus

yöpyä. Läheisille järjestetään noin kerran vuodessa yhteisiä läheisteniltoja ja läheiset ovat aina tervetulleita tapaamaan asukkaita ja henkilökuntaa.

Tämän lisäksi heillä on käytössään yhteisiä tiloja. Myös yhteisissä tiloissa on asukkaille tarkoitettu wc. Yleiset suihkutilat ja sauna Niemen linnan puolella ovat kaikkien käytettävissä. Saunavuorot ovat erikseen miehille ja naisille. Saunaan pääsee halutessaan myös yksin. Yleinen suihku ja sauna ovat esteettömät.

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla on automaattinen paloilmoitin ja sprinklerijärjestelmä. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät säännölliset tarkastukset kahden vuoden välein ja henkilöstöä koulutetaan mm. alkusammuttamisessa. Seuraava palotarkastus on tulossa alkuvuodesta 2026. Turvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain.

Siivouksesta vastaa Voimia, joka ostaa siivouspalveluiden tuottamisen kolmannelta osapuolelta. Siivous- ja puhtaanapitoon on suunnitelmat, jotka löytyvät palvelun tuottajan kautta.

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla on käytössä hygieniasuunnitelma. Henkilöstö omalta osaltaan poistaa välittömästi eritetahrat ne huomatessaan. Henkilöstö tekee myös jonkin verran ylläpito siivousta, kuten roskien vientiä, näkyvien tahtojen poistamista sekä ruokasalin lattioiden pyyhkimistä niinä päivinä, kun yksikössä ei ole laitoshuoltajaa käymässä.

Lääkinnälliset laitteet

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

Yksikössä ylläpidetään rekisteriä, johon on listattu kaikki käytössä olevat lääkinnälliset laitteet, käyttöohjeet ja huolto huomautukset. Yksikössä on nimettynä lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat laitteiden käytön perehdyttämisestä. Lisäksi esihenkilö huolehtii, että yksikön henkilöstön laiteosaaminen varmennetaan osaamiskriteerien perusteella ja varmistaa laitteiden turvallisen käytön koulutuksella ja osaamisen seurannalla. Esihenkilön vastuulla on myös huolehtia tarvittavista järjestelyistä, jos henkilön laiteosaaminen ei ole riittävällä tasolla.

Lääkintätekniikan yksikön tehtävänä on vastata lääkinnällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lääkintätekniikan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lääkintätekniikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut (EQU). Lääkinnällisten laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tulee tehdä palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle.

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.

Yksiköiden asiakastiedot kirjataan Pegasospohjaiseen OMNI360 ohjelmaan. Henkilöstö suorittaa käyttöön liittyvät koulutukset. Asiakastietojärjestelmiin kirjatessa jokaisella henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus/toimikortti käytössä. Käytössämme on myös lokero, joka on tietoturvallinen asiakastiedonhallinnan järjestelmä.

Kirjausjärjestelmä tulee muuttumaan Pegasoksesta vuoden 2026 aikana Saga-järjestelmään.

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.

Perehdytyksen yhtenä osa-alueena on salassapito ja tietoturvallinen asiakastietojen käsittely sekä toiminta puhelin- ja sähköpostiviesteissä. Yksiköissä noudatetaan ylläkuvattuja tapoja tietosuoja-asioissa. Tietoturvasta vastaa jokainen työntekijä omalta osaltaan ja johtava ohjaaja tietoturvallisuuden kokonaisuudesta. Tietosuojamateriaalille on oma, lukollinen tietosuojajätelaatikko. Asiakastietoa kirjataan asiakastietojärjestelmään. Paperiset asiakirjat, kuten vuokrasopimukset, erilaiset palvelupäätökset ja epikriisit säilytetään asukkaiden omissa kansioissa lukituissa tiloissa. Viikko-ohjelma tai kalenterimerkinnät pidetään niin, että sivulliset eivät pääse niitä näkemään. Tietosuoja- ja tietoturvakierto tehdään yksikössä 11/2025.

Mikäli tietoturva tai tietosuoja on rikkoutunut, tehdään siitä asianmukaiset HaiPro ilmoitukset, sekä niistä ilmoitetaan tietosuojavastaavalle. Kaikki työntekijät ovat velvollisia käymään tietosuoja ja tietoturva Moodle verkkokurssin, joka tulee uusia kahden vuoden välein.

Tietoturvasuunnitelma
Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan hyvinvointialueen prosesseja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 28.3.2023, ja sitä on päivitetty viimeksi 11.10.2024.

tietosuojavastaava/Sote Katja Rajala
tietoturvavastaava Henry Davidsson

Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

Tarvittaessa Tietoturvasuunnitelma pyydetään luettavaksi.

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

Jokainen työntekijä on omalta osaltaan vastuussa tietoturvasta ja esihenkilö tietoturvan kokonaisuudesta. Jokaisen työntekijän velvollisuus on suorittaa seuraavat koulutukset: Tietosuoja ja tietoturva Pirkanmaan hyvinvointialueella, sosiaalihuollon kirjaaminen, sosiaalihuollon asiakastietovarannon toimintatavat. Edellä mainituilla koulutuksilla

varmistetaan, että käytössä on ajantasaiset asiakas- ja potilastietojen käsittelyä ja kirjaamista koskevat ohjeet.

Henkilöstön työvuoro kohtaisiin tehtäviin kuuluu yhtenä osana päivittäinen asiakaskirjaaminen. Päiväkohtaisessa työvuorojen pituudessa on otettu huomioon ajankäyttö kirjaamiselle. Henkilöstöllä on oikeus asiakkaan tietoihin vain silloin, kun hänellä on asukkaaseen hoitosuhde. Asiakastietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät. Henkilöstö sitoutuu myös salassapitoon ja noudattamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä periaatteita käsitellessään asukastietoja sekä IT-järjestelmiä ja -laitteita.

Jokaisella asukkaalla on oikeus nähdä häntä koskevat kirjaukset pyytäessään.

3.12 Lääkehoitosuunnitelma

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

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä ja ohjeistusten muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Niemen linnan ja

Niemen tuvan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 8/2025 ja viimeisin muutos on tullut 11/2025. Lääkehoitosuunnitelman päivitys kuuluu yksikön sairaanhoitajan ja johtavan ohjaan tehtäviin, ja he myös valvovat sen toteutumista.

Kaikkien työntekijöiden vastuulla on toimia lääkehoitosuunnitelman mukaan. Sen lukemista ja siihen perehtymistä valvotaan lukukuittauksin. Lääkehoitosuunnitelman pohjalta on sovittu päivittäiset käytännöt lääkehoidon toteuttamisessa ja hyvien käytäntöjen toteutumista arvioidaan palavereissa. Kaikista lääkehoitoon liittyvistä poikkeamista tehdään poikkeamailmoitus, jotka käsitellään työyhteisön kokouksissa. Käytäntöjä muutetaan ja kehitetään aina tarvittaessa.

Lääkehoidon suhteen yksiköissä huolehditaan, että työvuorossa on aina lääkeluvallinen työntekijä vastuuvuorolaisena. Vastuuvuorolaisen tehtävänä on työvuorossa varmistaa, että jokainen asukas on saanut hänelle kuuluvat lääkkeet. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan LOVE koulutuksella ja suoritettavilla tenteillä ja näytöillä.

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

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla henkilöstö noudattaa yleistä hyvää käytäntöä infektioiden torjunnassa. Päivittäiset varotoimet luovat perustan infektioiden torjumiselle. Tämä sisältää hyvän käsihygienian, tarvittaessa suojainten käytön ja aseptisen työtavan noudattamisen. Yksiköissä on nimetyt hygieniayhdyshenkilöt, joiden vastuulla on hygieniasuunnitelman päivitys. Suunnitelma kattaa myös infektioiden torjunnan.

Hygieniayhdyshenkilöiden tehtävänä on:
- suunnittelee ja toteuttaa yksikön hygieniakäytäntöjä yhdessä esihenkilön ja työntekijöiden kanssa
- osallistuu infektioiden torjunnan koulutuksiin
- jalkauttaa uudet ohjeet yksikköön
- perehdyttää uudet työntekijät yksikön hygieniakäytäntöihin
- pitää tarvittaessa yhteyttä hygieniahoitajaan

Pirkanmaan hyvinvointialueen infektioidentorjunnan yhdyshenkilön nimet ja yhteystiedot

Pohjoinen lähijohtamisalue, johon Niemen linna ja Niemen tupa kuuluvat:
Josefiina Rajala, etunimi.sukunimi@pirha.fi, puh. 044 472 8752

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

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

Yksikön esihenkilö vastaa, että työn vaarojen arviointi on toteutettu ja että se päivitetään tarpeen vaatiessa. Työvaarojen arvioinnissa tunnistetaan riskit ja määritellään riskien vakavuus. Työturvallisuusriskit arvioidaan ja tiedot päivitetään sähköistä Granite työkalua käyttäen vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina tilanteiden muuttuessa.

Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu ovat käytettävissä. Niemen linnassa ja Niemen tuvalla työvaarojen arviointi on tehty viimeksi 2025.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Yksiköissä tunnistettavat yleisimmät asiakasturvallisuuden riskiryhmät liittyvät lääkehoidon riskeihin, tietoturvariskeihin, henkilöturvallisuuteen (sekä asiakas että henkilöstö) liittyviin riskeihin, tiedon kulkuun ja toimintaympäristöön liittyviin riskeihin. Näitä riskejä tunnistetaan ja ennaltaehkäistään lääkehoitosuunnitelman ja turvallisuussuunnitelman avulla. Lisäksi käytössä on työnvaarojen arviointiin kehitetty Granite-ohjelma. Ohjelmassa käydään kattavasti läpi kaikkia mahdollisia riskejä työhön liittyen.

Asiakasturvallisuuden riskien hallintaan on käytössä HaiPro-järjestelmä. HaiPro-järjestelmän avulla voi ilmoittaa poikkeamasta mistä tahansa turvallisuuden osa-alueesta: 1. asiakas- ja potilasturvallisuuteen tai 2. työturvallisuuteen liittyvästä tapahtumasta. 3. Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät tapahtumat. Riskienhallinta järjestelmä HaiPro:ssa arvioidaan myös riskien suuruus ja vaikutus toimintaan.
On erittäin tärkeää, että turvallisuuspoikkeamista ilmoitetaan jo läheltä piti -vaiheessa, jolloin asioihin voidaan vielä puuttua. HaiPro-ilmoituksen voi tehdä viiveellä – tärkeintä on saattaa asia heti esihenkilön tietoon.

Lääkepoikkeamista tehdään myös kirjallinen ilmoitus HaiPro- järjestelmään ja ne käydään läpi henkilökunnan kanssa. Tavoitteena on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asukkaat ja heidän läheisensä uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Työturvallisuuslain § 10 mukaisesti jokaisella työpaikalla tulee olla tehtynä myös ajantasainen selvitys työhön liittyvistä vaaratekijöistä, olivatpa nämä luonteeltaan fyysistä tai henkistä kuormitusta aiheuttavia. Selvitys tulee tehdä yhteistyössä työterveyshuollon kanssa, jotta yhdessä voidaan arvioida havaittujen haittatekijöiden terveydellisiä vaikutuksia ja määritellä toimenpiteet haittojen poistamiseksi. Niemen

linnassa ja Niemen tuvalla työterveyden ja työsuojelun tarkastus on tehty viimeksi 21.9.2023

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

Henkilökunta noudattaa ylläkuvattuja Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeita ja menettelytapoja ja sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain §29 ja §30 perustuva ilmoitusvelvollisuus on kuvattuna tässä omavalvontasuunnitelmassa, erikseen näkyvillä toimiston ilmoitustaululla ja on osa henkilöstön perehdyttämistä. Yksiköissä on tutustuttu vakavien vaaratapahtumien tutkintamenettelyyn vuonna 2023.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta
Jokainen työntekijä on velvollinen seuraamaan riskienhallinnan toteutumista. Mikäli Hän huomaa puutteita riskienhallinnan toteutumisessa, tulee hänen siitä tehdä HaiPro ilmoitus.

Esihenkilön tehtävänä on jatkuvasti seurata ja arvioida toteutettujen korjaavien ja ehkäisevien toimien vaikuttavuutta. Esihenkilö informoi vammaispalvelujohtajaa viipymättä merkittävistä ongelmista, sekä toimintaa uhkaavista, keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä.
Riskienhallinnan raportointi
Omavalvonnasta raportoidaan HaiPron Asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset vastuualuetasoisesti ja näistä Ilmoitusten kokonaismäärä, Tapahtuman luonteen suhdeluku, Suunnitellut kehittämistoimet (ilmoitusten osuus kaikista ilmoituksista) ja Seuraus asiakkaalle/potilaalle vakava haitta (ilmoitusten lukumäärä). Lisäksi jos on tullut vakavan haitan ilmoituksia, niistä kirjataan yleisellä tasolla (niin ettei ketään tunnista) tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimet.

Osaamisen varmistaminen
Pirha-tasoisesti henkilöstön tulee käydä koulutus vaaratapahtuman ja epäkohdan ilmoittaminen, ja käsittelijät käyvät lisäksi vaaratapahtuman ja epäkohdan käsittely koulutuksen. Koulutus antaa tukea ja rohkaisee ilmoituksen tekemiseen.

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.

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.

Ostopalveluita ovat esim. ateriapalvelu, s-kauppapalvelu, siivouspalvelu, henkilökohtaiset avustajat, apteekkipalvelu, ja Tuomilogistiikka, joka huolehtii kuljetuspalveluista.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan osalta sopimuksellisia asioita ovat mm. Ateria- ja puhtauspalvelut ja kuljetuspalvelut. Ateria- ja puhtauspalveluiden osalta järjestetään muutaman kerran vuodessa laatukatselmukset sekä yhteistyöpalaverit yksiköiden ja johdon 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

Valmiussuunnittelussa tunnistetaan, arvioidaan ja analysoidaan kyseessä olevaan organisaatioon tai alueeseen kohdistuvia uhkia sekä oman toiminnan haavoittuvuuksia. Niemen linnassa ja Niemen tuvalla laaditaan yksikkökohtaiset toimintakortit, joista löytyy ohjeet erilaisiin häiriötilanteisiin sekä tarvittavaan yhteystiedot. Toimintakortit käydään yksikössä henkilöstön kanssa läpi. Ohjeistus löytyy myös yksikön Teams kanavalta, josta henkilöstö voi käydä niihin tutustumassa.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Kaikkien työntekijöiden vastuulla on toimia omavalvontasuunnitelman mukaan. Sen lukemista ja siihen perehtymistä valvotaan lukukuittauksin. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

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.

Niemen linnan ja Niemen tuvan omavalvontasuunnitelma käydään koko henkilöstön kanssa läpi 4kk välein ja tarkistetaan että se on ajan tasalla. Mahdolliset puutteet ja

virheet korjataan välittömästi. Muutosten jälkeen korjattu omavalvontasuunnitelma julkaistaan verkossa.

Omavalvonnan raportointi

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

Omavalvonnasta raportoidaan HaiPron Asiakas- ja potilasturvallisuus ilmoitukset vastuualuetasoisesti. Näistä ilmoituksista raportoidaan ilmoitusten kokonaismäärä, Tapahtuman luonteen suhdeluku, Suunnitellut kehittämistoimet (ilmoitusten osuus kaikista ilmoituksista) ja Seuraus asiakkaalle/potilaalle vakava haitta (ilmoitusten lukumäärä). Näiden lisäksi, mikäli on tullut vakavia vaaratapahtumia, kirjataan niistä tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet yleisellä tasolla ilman tunnistettavaa tietoa. Palvelulinjat päättävät seurannan tason. Keskeisistä havainnoista ja niistä johdetuista toimenpiteistä, julkaistava raportti laaditaan vastuualuetasolla, ja palvelulinjat päättävät seurannan tason. Omavalvontasuunnitelmien raportti julkaistaan Pirhan ulkoisilla verkkosivuilla omavalvontasuunnitelmien yhteydessä nimettyjen julkaisijoiden toimesta.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty

Orivesi 15.10.2025

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Kirsi Vesala, vs. johtava ohjaaja

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen

Liite 1 Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma Niemen linna ja Niemen tupa

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma Niemen linna ja Niemen tupa

Johdanto

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla pohditaan säännöllisesti henkilökunnan kanssa, miten asiakkaiden itsemääräämisoikeus toteutuu. Itsemääräämisoikeutta pohditaan ja arvioidaan jatkuvasti käytännön tasolla arjessa ja vähintään 6kk välein päivitetään jokaisen asukkaan yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma. Mikäli asiakkaalla on yksilöllinen itsemääräämisoikeuden rajoittamisen suunnitelma, päivitetään se samalla. Jos sen toteutuminen arvioidaan kyseenalaiseksi, pohditaan yhdessä työyhteisönä, miten itsemääräämisoikeutta voitaisiin paremmin tukea. Vaativien tilanteiden kohdalla itsemääräämisoikeuden kysymyksissä voi olla tarvittaessa yhteydessä Havu-tiimiin tai TAYS kehitysvammahuoltoon.

Luottamussuhde ja asukkaan ohjaaminen

Niemen linnassa omahoitajien keskeiseen rooliin kuuluu luoda omahoidettavaansa luottamussuhde. Näin asukkaan tullessa tutuksi, pystyy hän tuomaan itseään ja toiveitaan paremmin esille. Hyvä ja luottamuksellinen suhde hoitajiin tekee asukkaan olosta turvallisemman. Näin hän pystyy pienissäkin arjen asioissa tuomaan esiin omat mielipiteensä ja tahtonsa. Ilman pelkoa siitä, että niitä väheksyttäisiin tai hän ei tulisi kuulluksi. Omahoitaja myös huolehtii siitä, että asukkaan toiveet ja tahto ovat myös muilla hoitajilla tiedossa. Asukas on aina oman elämänsä asiantuntija.

Niemen linnassa asukkaiden vaihtuvuus on vähäistä ja suurin osa asukkaista on ollut yksikössä sen aukeamisesta (2018) asti. Myös hoitajien vaihtuvuus on ollut vähäistä. Näin ollen hoitajat ovat oppineet tuntemaan asukkaat ja osaavat tulkita ilmeitä ja eleitä. Asukkaat Niemen linnassa ovat hyvin avoimia asioidensa suhteen. Heidän on helppo avata ajatuksiaan ja tuntemuksiaan hoitajille. Ohjaamisen taso on hyvin vaihtelevaa asukkaasta ja asiasta riippuen. Täytyykin olla varovainen, ettei yliohjaa asukasta vaan

päätösvalta jää selkeästi asukkaalle. Niemen linnassa on asukaspalaverit pääsääntöisesti kerran kuukaudessa, jolloin asukkaat voivat ryhmässä tuoda ajatuksiaan ja toiveitaan esille. Henkilökohtaisimmissa asioissa asukas voi pyytää hoitajaa keskustelemaan kahden kesken.

Niemen tuvalla ohjaajan keskeisenä tehtävänä on luoda jokaisen asukkaan kanssa luottamussuhde. Näin asukkaalla on turvallinen ja luottavainen olo. Luottamussuhde ohjaajaan tukee asukkaan tunnetta siitä, että hän voi vaikuttaa omaan elämäänsä ja siihen liittyviin päätöksiin. Niemen tuvalla on paikalla yksi ohjaaja päivittäin. Asukkaat ovat omatoimisempia kuin Niemen linnassa. Ohjaaminen Niemen tuvalla on kevyempää ja halutessaan asukas voi olla hyvinkin omissa oloissaan. Näin ollen ohjaajan on ehkä hieman haastavampaa luoda läheinen ohjaussuhde asukkaaseen. Yhteisissä tiloissa voi halutessaan tehdä ohjaajan avustamana tai täysin itsenäisesti tiettyjä askareita. Myös Niemen tuvalla pyritään pitämään kerran kuukaudessa yhteisöllinen palaveri. Tosin Tuvan asukkaat kulkevat enemmän omilla asioillaan eikä aina välttämättä kaikki ole koolla samaan aikaan.

Tuettu päätöksenteko

Niemen linnassa ja Niemen tuvassa kokoonnutaan säännöllisesti henkilökunnan ja asukkaiden kanssa, miettimään miten asukkaan itsemääräämisoikeus toteutuu. Jos toteutuminen arvioidaan kyseenalaiseksi, pohditaan yhdessä mitä voimme asian korjata. Asukkaan itsemääräämisoikeutta tuetaan ja vahvistetaan päivittäin arjessa. Asuakasta tuetaan tekemään omia valintoja. Esim. pukeutumisessa ja ruokailuissa annetaan asiakkaalle erilaisia vaihtoehtoja, joista valita itselleen sopivin vaihtoehto.

Kysymys esitetään kuvien kanssa, jos asiakas käyttää kuvakommunikaatiota. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös velvollisuuksia. Niitä käydään myös läpi asiakkaiden kanssa. Yhteiskunnassa on erilaisia velvollisuuksia ja niiden tietoon saattaminen ja harjaannuttaminen on itsemääräämisoikeuden yksi osa-alue. Yksiköissä asukas saa itse määritellä oman elämänsä tärkeitä asioita. Niitä voivat olla esimerkiksi kahvilla käyminen, kukkien ostaminen, ostosretket, vierailut omaisten luona, nukkuminen pitkään vapaapäivinä. Asukkaita tuetaan myös itsenäiseen asumiseen

yhteisössä, päiväaikaiseen toimintaan osallistumisessa tai oman hygienian huolehtimisesta.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Niemen linnassa ja Niemen tuvalla asukkaiden hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Asukkaan itsemääräämisoikeuden tukeminen ja itsemääräämisoikeuden rajoittamisen suunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Rajoittamisen käytön niukkuus tulee olla jokaisen Niemen linnan ja Niemen tuvan asukastyöhön osallistuvan johtoajatuksena, kun suunnitellaan asukkaiden elämää ja toimintatapoja arjessa. Jokainen asukastyöhön osallistuva on omalta osaltaan vastuussa itsemääräämisoikeuden rajoittamisen asiallisesta käytöstä ja kirjaamisesta. Rajoittamista tulee aina tarkoin harkita ja rajoittamista tehtäessä on aina toimittava ammatillisesti. Jokaisen asukastyöhön osallistuvan henkilön tulee huomioida kaikessa toiminnassaan, ettei omalla toiminnallaan tai asenteellaan aiheuta tilanteita, joissa itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tulee aiheelliseksi.
Niemen linnassa käytettäviä rajoittavia välineitä ovat sängynlaidat ja suihkupritsin laidat sekä käsineet. Niemen tuvassa ei ole rajoittavia välineitä.
Tarkemmat ohjeet itsemääräämisoikeuden rajoittamiseen löytyvät Pirhan intrasta.



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.