Pirkanmaan
hyvinvointialue

Omavalvontasuunnitelma

Päijäläkoti

Sisällysluettelo

Johdanto 2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot 4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet 4
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen 7
2.1 Laatiminen ja päivittäminen 7
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävillä olo ja julkaiseminen 8
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 9
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 9
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 10
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 11
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 14
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 15
3.6 Henkilöstö 16
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 19
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 21
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 22
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 24
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 26
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 26
3.13 Infektioiden torjunta 27
4 Omavalvonnan riskienhallinta 29
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 29
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 31
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 32
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 33
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 34
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 35
5.1 Toimeenpano 35
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 35
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 37

Johdanto

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

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontaohjelma. Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelma löytyy Laatu ja omavalvonta - pirha.fi sivuilta.

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

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

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

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

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

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

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

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

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

Kuhmoisten asuntola Päijäläkoti, puh: 040 7303122/ ohjaajat

KUH.Kuhmoisten.Asuntola@pirha.fi

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

Vainiontie 8 17800 Kuhmoinen

Asumisyksikön esihenkilö Teija Järvinen, puh: 040 1336295

teija.jarvinen2@pirha.fi@pirha.fi

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan;

Kehitysvammaisten ympärivuorokautinen palveluasuminen, 7 asukaspaikkaa.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

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

palveluista. Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualuejohtajana toimii Marjaana Räsänen. Vastuualue on jaettu kahteen alueeseen; etelään ja pohjoiseen. Eteläisen alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen, ja pohjoisen alueen palvelupäällikkönä Tuula Soukka. Jokaisessa yksikössä on nimettynä yksikön esihenkilö. Yhdellä esihenkilöllä voi olla yksi tai useampi yksikkö lähijohdettavana. Vammaisten asumispalvelut ja päiväaikainen toiminta jakaantuu ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, yhteisölliseen asumiseen, tuettuun asumiseen ja päiväaikaiseen toimintaan.

Kuhmoisten asuntola Päijäläkoti kuuluu vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan eteläiseen alueeseen, jonka palvelupäällikkö on Liisa Hoikkanen. Päijäläkodin ympärivuorokautisessa palveluasumisessa palveluja on mahdollista toteuttaa seitsemälle asukkaalle. Palvelu toteutetaan ainoastaan lähipalveluna Kuhmoisten kunnassa Pirkanmaan hyvinvointialueella.

Päijäläkodin yhteydessä toimii myös vammaisten päiväaikainen toiminta, Säpinä. Päiväaikaisen toiminnan tukikohta on asumisyksikön yhteydessä oleva yksiö. Päiväaikaisen toiminnan asiakkaita on maksimissaan 4 asiakasta/päivä. Päiväaikainen toiminta Säpinällä on oma omavalvontasuunnitelma.

Päijäläkodin toiminta-ajatus

Kuhmoisten asuntola Päijäläkodissa tuotetaan ympärivuorokautista asumispalvelua aikuisille kehitysvammaisille henkilöille. Asumispalvelujen toiminta-ajatus on tuottaa laadukasta ja turvallista yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa asumisen palvelua. Palveluissa asiakasta tuetaan, ohjataan ja autetaan toteuttamaan itseään, omia vahvuuksiaan ja saamaan onnistumisen kokemuksia elämäänsä ja arkeensa. Lähes kaikki Päijäläkodin asukkaat ovat iäkkäitä. Asukkaiden keski-ikä on 72,85 vuotta (4/2026).

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kuhmoisten asuntola Päijäläkodin arvot pohjautuvat Pirkanmaan hyvinvointialueen strategiaan ja arvoihin. Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja

ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Päijäläkodin keskeisiä arvoja ovat oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo, avoimuus ja rehellisyys, palveluhenkisyys ja yhteistyökykyisyys. Arvot ovat pohjana koko yksikön toiminnalle.

Oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo: Kohtelemme asukkaita ja toinen toisiamme tasavertaisesti ja kunnioittaen yksilöiden persoonallisuuksia. Teemme työtä arvostaen asukkaiden itsemääräämisoikeutta.
Avoimuus ja rehellisyys: Pidämme yllä keskustelevaa ilmapiiriä ja annamme tilaa mielipiteille. Pidämme kiinni annetuista lupauksista. Huolehdimme ajanmukaisesta tiedonkulusta.
Palveluhenkisyys ja yhteistyökykyisyys: Toimimme joustavasti yhteistyötahojen ja eri verkostojen kanssa.

Toimintaperiaatteisiimme kuuluu vahvasti tiedostaminen siitä, että työskentelemme asukkaiden kodissa. Arvostamme heidän yksityisyyttään ja omannäköisen elämän mahdollistamista. Asukkaat saavat kykyjensä mukaan toteuttaa mieleisiään toimintoja, jotka voivat olla esimerkiksi itsenäinen kauppa-asioiden hoito ja ulkoilu, kampaajalla käyminen tai vierailu ystävien luona. Toiminnassa huomioimme juhlat ja merkkipäivät. Asukkaiden toiveiden mukaan yksikössä vierailee esimerkiksi seurakunnan työntekijöitä tai muita toimijoita. Asukkaiden vaikuttamista ja yhteiskunnallista osallisuutta tuetaan ja yksikössä kaikki halukkaat asukkaat pääsevät äänestämään valitsemissaan vaaleissa.

Ostopalvelun tuottajat:
Ateriapalvelujen tuottajana toimii Pirkanmaan hyvinvointialueen in house -yhtiö Pirkanmaan Voimia Oy. Päijäläkotiin toimitetaan ateriat lounaalle ja päivälliselle. Aterioiden lämpötiloja seurataan ja ne merkitään keittiössä olevalle seurantalomakkeelle. Aistinvaraisesti tehdään huomioita aterioiden koostumuksesta sekä mausta. Ateriapalvelun lisäksi tarvittavat elintarvikkeet, kuten esimerkiksi maidot, leivät ja leikkeleet tilataan Prisman kauppakassipalvelun kautta ja tuotteet toimitetaan yksikköön kerran viikossa perjantaisin. Tuotteiden vastaanottaja tarkistaa pakkausten eheyden, puhtauden ja pakkausmerkinnät (viimeinen käyttöpäivämäärä).

Myös ruoan säilytyslämpötiloja mitataan ja seurataan. Jääkaapit puhdistetaan viikoittain ja mahdolliset vanhentuneet elintarvikkeet hävitetään. Avattuihin tuotteisiin kirjataan avauspäivämäärät sekä pakastettuihin tuotteisiin pakastus- ja sulatuspäivämäärät. Jos asukkaalla on ruokarajoitteita tai allergioita, on kyseiset tiedot kirjattu asiakastietojärjestelmään ja henkilöstö huomio nämä seikat asukkaiden ruokailuissa. Jos ateriapalveluissa havaitaan poikkeama, tehdään korjaavat toimenpiteet ja tarvittaessa reklamaatio ateriapalveluun.

Puhtaanapitopalveluista vastaa Pirkanmaan Voimia Oy. Voimian siivous toteutuu asumisyksikössä 2 kertaa viikossa ympärivuorokautisen asumispalvelujen palvelukuvauksen mukaisesti.

Kori-tilausjärjestelmän kautta (Tuomi-logistiikka) tilataan yksikköön tarvikkeet, kuten paperit, puhdistusaineet, suojaimet ym. tarvikkeet.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen
Omavalvontasuunnitelma laaditaan yksikön esihenkilön toimesta. Suunnitelmaa käydään läpi yksikköpalavereissa ja henkilöstö osallistuu suunnitelman laadintaan ja päivittämiseen.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
Asumisyksikön hallinnollinen esihenkilö Teija Järvinen, teija.jarvinen2@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.

Jos yksikön ohjeistuksissa ja/tai toiminnassa tapahtuu muutoksia, päivitetään ne omavalvontasuunnitelmaan. Muutoksista ilmoitetaan vammaispalvelujohtajalle, joka huolehtii päivitetyn suunnitelman julkaisemisesta.

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).

Yksikön omavalvontasuunnitelma julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Yksikössä palvelusuunnitelma on kenen tahansa luettavissa yksikön käytävällä olevalla ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelma tallennetaan henkilöstön käyttöön yksikön Teams kanavalle, jossa on nähtävillä myös yksikössä laaditut aikaisemmat omavalvontasuunnitelmat.

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.
(Pirhan asiakas- ja turvallisuuspolitiikka)

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.

Asukkaiden palvelujen turvallisuuden varmistaminen yksikössä toteutetaan riittävällä ja ammattitaitoisella henkilökunnalla, joiden osaamista kehitetään jatkuvasti muun muassa koulutuksilla. Koulutuksien lisäksi henkilöstön ensiapu- ja alkusammutustaidot pidetään ajantasaisina. Jokainen työntekijä on vastuussa oman työnsä laadusta ja henkilöstön velvollisuus on edesauttaa asiakaslähtöistä toimintatapaa asukkaiden verkostot huomioiden.

Asumisyksikön palveluille asettamat laatuvaatimukset: Palvelumme ovat asukkaalle turvallisia, oikea-aikaisia, yksilöllisiä ja itsemääräämisoikeutta kunnioittavia ja tukevia. Tarjoamme asukkaille heidän tarvitsemaansa apua ja tukea päivittäisissä toimissa, osallistumisessa ja sosiaalisten suhteiden ylläpitämisessä. Palvelut toteutetaan asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Asukkaiden toiveet otetaan huomioon palveluja toteutettaessa ja suunnitellessa.

Päijäläkodissa on otettu käyttöön VAPA RAI -arviointi InterRAI-ID menetelmä. Arviointeja hyödynnetään asukkaiden toteuttamissuunnitelmien laadinnassa sekä palvelujen tuottamisessa.

Lisäksi soveltuvin osin voidaan käyttää muita arviointimittareita, kuten Muistikka seurantavälinettä kehitysvammaisen henkilön muistioireiden tunnistamiseen.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Päijäläkodin palveluiden kokonaisvastuu on Pirkanmaan hyvinvointialueella. Päijäläkoti kuuluu vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan eteläiseen vastuualueeseen. Vastuualuejohtaja on Marjaana Räsänen, eteläisen vastuualueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen. Päijäläkodin päivittäisestä toiminnasta ja henkilöstöhallinnosta vastaa asumisyksikön esihenkilö. Esihenkilö osallistuu asiakkaiden palvelujen toteuttamisen suunnitteluun ja seuraa niiden toteutumista osallistuen itse myös päivittäiseen ohjaus- ja hoitotyöhön. Palvelujen laatu varmistetaan yksikössä tehtävällä omavalvonnalla. Toimintojen laatua seurataan esimerkiksi asiakaskirjausten kautta ja huolehtimalla, että toteuttamissuunnitelmat päivitetään säännöllisesti ja aina tarvittaessa. Esihenkilö vastaa yksikön kehittämisestä ja toiminnan suunnittelusta hyvinvointialueen antamien resurssien ja paikkakunnan tarjoamien mahdollisuuksien puitteissa (esimerkiksi henkilöstön satavuus). Lisäksi hän huolehtii, että yksikön toiminta noudattaa hyvinvointialueen kulloinkin voimassa olevia ohjeita ja linjauksia. Valvontakäynneillä ilmenneet huomiot ja ohjeet on otettu huomioon ja tarvittavat muutokset toiminnassa on otettu käytäntöön.

Palvelun laadun seurannan tukena yksikössä käytetään erilaisia seurantamenetelmiä. Näitä ovat muun muassa säilytystilojen lämpötilaseurannat (elintarvikkeet ja lääkkeet), hälytyslaitteiden toimivuuden tarkistukset jne.

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.

Kaikille asukkaille taataan pääsy hoitoon tai palveluihin, joihin hänellä on oikeus ja joita hän tarvitsee. Omaohjaat huolehtivat asukkaan terveyspalvelujen saamisesta varaamalla ajan lääkäriltä tai muulta terveydenhuollon toimijalta. Päijäläkodin vastuulääkäri tekee kotikäynnin yksikköön 2 kertaa vuodessa, tarvittaessa käyntejä voi olla useamminkin.

Asiakkaan palvelu perustuu vammaispalvelujen laatimaan asiakkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan (palvelusuunnitelma), jossa määritellään asiakkaan tuen sisältö. Vammaispalvelujen työntekijä laatii suunnitelman yhteistyössä asiakkaan sekä asiakkaan muiden keskeisten tahojen, kuten esimerkiksi asiakkaan läheisen, edunvalvojan ja palveluntuottajan kanssa. Suunnitelma tarkistetaan aina tarvittaessa tai asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Asiakkaan yksilölliseen suunnitelmaan (= toteuttamissuunnitelma) kirjataan 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.

Toiminnan lähtökohtana on kaikkien asukkaiden asiallinen ja kunnioittava kohtelu. Asukkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja tarvittaessa käytetään yksilöllisiä menetelmiä kommunikoinnin tukena, jotta asukkaan toiveet ja mielipiteet tulevat mahdollisimman hyvin kuulluksi. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja jatkotoimet tehdään tapauksen edellyttämällä tasolla. Päijäläkodissa sekä asukkaiden

että henkilöstön vaihtuvuus on ollut vähäistä. Pitkään asukkaiden kanssa työskennelleet ohjaajat osaavat tulkita asukkaiden toiveita ja pystyvät yhdistämään asukkaiden ilmaisua myös heidän elämänhistoriaansa liittyen. Kaikki Päijäläkodin asukkaan kommunikoivat puheella.

Asukkaalla on oikeus osallistua häntä koskevien palvelujen suunnitteluun ja häntä informoidaan häntä koskevissa palvelu- ja hoitotapahtumissa. Hoidon ja palvelun suunnittelua/tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajan kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Asukas on aina mukana omassa palvelusuunnitelma- ja toimintakykyarvioinnissa. Mukana on tarvittaessa asukkaan omaiset/läheiset asukkaan mielipiteen mukaan. Asukkaan kanssa käydään ennakolta läpi palaverin aiheita ja kysymyksiä, jotta asukkaan on helpompi ennakoida palaverin vaiheita ja vastata ja miettiä omia mielipiteitä ja tahtoa omaehtoisesti.

Asukkaan henkilökohtaiseen päivittäistä ohjausta, hoitoa ja palvelua käsittelevään suunnitelmaan kirjataan ne toimet, joita asiakkaan kanssa toteutetaan sekä asiakkaan tavoitteet, Tämä suunnitelma tukee asukkaan palvelusuunnitelmaa, jonka laadinnasta ja päivittämisestä vastaa asukkaan vammaissosiaalityöntekijä. Omaohjaajat organisoivat tarvittavat palaverit sosiaalityöntekijöiden kanssa.

Asukkaan omaohjaa(jat) vastaavat päivittäistä ohjausta ja hoitoa käsittelevän suunnitelman laadinnasta ja päivittämisestä yhdessä asukkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Työntekijöiden huolellinen perehdyttäminen on edellytys sille, että asukkaan

suunnitelmat toteutuvat asukkaan arjessa. Päivittäisessä työssä arvioidaan palvelujen toteuttamissuunnitelmien toimimista arjessa ja suunnitelma päivitetään puolivuosittain. Asiakkaan suunnitelmat kirjataan sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään. Päijäläkodissa on helmikuussa 2026 otettu käyttöön sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmä Saga. Terveydenhuoltoa koskevat asiakaskirjaukset tehdään OMNI 360 -järjestelmään.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen tavoite koskee kaikkia vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan asiakkaita (kehitysvammalaki 42 §). Asiakkaille tehdään yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma. Itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa tai vähintään kuuden kuukauden välein, ellei tarkistaminen ole ilmeisen tarpeetonta. 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. Päijäläkodissa on laadittu yksikön oma IMO suunnitelma (Liite 1)

Itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteiden käytön tulee pohjautua asianmukaiseen päätökseen. Rajoitustoimenpiteitä tehdään ainoastaan tilanteissa, joissa asukkaan tai muiden henkilöiden turvallisuus tai terveys voi vaarantua eivätkä muut keinot ole riittäviä. Rajoitustoimenpiteitä koskevat päätökset valmistellaan ja tehdään hyvinvointialueen IMO työryhmässä. Myös asumisyksikön virassa toimiva esihenkilö voi tehdä päätöksen rajoittamisesta, kun ensin on tehty lausuntopyyntö IMO työryhmältä rajoitustoimenpiteen tarpeesta.

Pirkanmaan hyvinvointialueella toimii kolme asiantuntijaryhmää alueittain, joissa on nimetyt edustajat lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön toimesta. IMO-työryhmä on käytettävissä oman tuotannon asumisyksiköiden ja palvelutalojen asukkaiden itsemääräämisoikeustarpeiden selvittelyyn.

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

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

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

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

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

kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas / potilas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen. Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulisi tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään asiakkaalle / potilaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia.

Muistutuksen tekeminen ei estä asiakasta / potilasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

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

Palvelupäällikkö käsittelee muistutuksen yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Muistutukset käsitellään yksikön esihenkilön toimesta myös 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.

Palvelusta voi aina antaa suoraa palautetta. Palautteen voi antaa sähköisesti ja jos henkilöllä ei ole mahdollista näin tehdä, hän voi antaa palautetta paperisella lomakkeella. Asumisyksikön sisääntulon yhteydessä on palautelaatikko kirjallisten palautteiden antamista varten. Henkilö voi halutessaan antaa palautteen suljetussa kirjekuoressa, jotta palaute tulee anonyymisti. Palautelaatikko tarkistetaan säännöllisesti ja palautteet lähetetään kerran viikossa asiakaspalvelukeskukseen. Asiakaspalvelukeskus tallentaa palautteet asiakaspalautejärjestelmään, jonka jälkeen ne ohjautuvat käsiteltäväksi toimipisteen tai yksikön palautteen käsittelijälle samalla tavalla kuin sähköisesti annetut palautteet. Asiakas voi halutessaan antaa yhteystietonsa palautteen yhteydessä, samoin kuin luvan ottaa yhteyttä, mikäli palautteenkäsittelyssä on tarpeen saada lisätietoa palautteen tiimoilta. Pääsääntö on, että asiakkaan palautteeseen vastataan, mikäli asiakas on ilmoittanut yhteystietonsa. Ohjaajien tehtävä on kehottaa esimerkiksi omaisia palautteiden antamiseen. Myös asiakkailta pyydetään palautetta.

3.6 Henkilöstö

Päijäläkodin henkilöstöön kuuluu 8 ohjaajaa sekä esihenkilö.
4 ohjaaja; lähihoitajia
1 vastaava ohjaaja, lähihoitaja
ohjaaja; sairaanhoitaja
ohjaaja; kuntoutuksen ohjaaja (AMK)
ohjaaja; sosiaalialan ohjaaja
esihenkilö; sairaanhoitaja, esihenkilö on yksikössä paikalla keskimäärin 1-2 kertaa kuukaudessa.

Ohjaajista neljän ohjaajan työpanos jakautuu 25 % päiväaikaisen toiminnan ohjaukseen ja 75 % asumisen palveluihin.

Henkilöstössä on nimetty eri osaamisalan vastuuhenkilöitä henkilöstön osaamisen ja kiinnostuksen mukaisesti. Yksikössä on esimerkiksi lääkevastaava, laatuvastaava, turvallisuusyhdyshenkilö ja IMO-yhdyshenkilö.

Henkilöstön soveltuvuus ja ammattiosaaminen tarkistetaan rekrytointivaiheessa. Uuden aloittavan työntekijän tulee sovitun ajan kuluessa käydä työhöntulotarkastuksessa ja osoittaa soveltuvuutensa kyseiseen tehtävään sekä jaksotyötä tekevän osalta myös soveltuvuus yötyöhön. Yötyötä tekevien henkilöiden kohdalla tulee myös yötyötarkastukset tehdä säännöllisesti. Näistä selvityksistä esihenkilö tekee merkinnät HR-työpöydälle. Esihenkilö tekee merkinnät vain tarkastusten ajankohdasta, eikä hänen tietoonsa tule muita terveystietoja.

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.

Pirkanmaan hyvinvointialueen esihenkilöt tarkistavat työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista. Sosiaali- ja/tai terveydenhuollon koulutuksen saaneen henkilön tulee olla rekisteröitynä Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteriin (JulkiTerhikki/JulkiSuosikki). Riittäväksi sosiaali- tai terveydenhuollon koulutukseksi katsotaan vähintään sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai siirtymäsäännösten mukainen kelpoisuus.

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

Päijäläkodissa kaikkien uusien työntekijöiden, myös pidempiaikaisten sijaisten rikostaustaote tarkistetaan. Tarkistuksesta tehdään merkintä HR-työpöydälle.

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. Intro perehdytysjärjestelmässä määritellään eri perehdytyksen aihealueille perehdytysvastaaja. Kun eri aihealueet ovat riittävän laajasti käyty läpi, sekä perehtyjä, että perehdyttäjä kuittaavat perehdytyksen valmiiksi.

Lisätietoja henkilöstölle: Perehdytys

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 tilanteisiin varautuminen tai apuvälineiden käyttö sekä fyysinen avustaminen. Täydennyskoulutuksien tarve kartoitetaan vuosittain toteuttavien kehityskeskustelujen yhteydessä. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työnohjauksen järjestämisestä henkilöstölle. Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämisessä on yksikössä käytössä perehdytysohjeet. Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan yksiköissä perehdytykseen käytetään

Intro-järjestelmää. Intro järjestelmän tukena käytetään perehdytyskansiota, joka päivitetään aina tarvittaessa.

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.

Riittävään henkilöstömäärään pyritään löytämään erilaisia ratkaisuja sekä lyhyellä, että pitkällä aikavälillä erilaisin sijaisjärjestelyin sekä henkilöstösiirroin. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä resurssi. Yksiköissä nimetyt työvorolistojen tekijät suunnittelevat ja tarvittaessa ennakoivat lisäresurssin tarpeet. Pirkanmaan hyvinvointialueella lähiesihenkilöiden tehtäviä organisoidaan niin, ettei heidän vastuullaan ole yksiköiden kaikki asiat, vaan asioita vastuutetaan myös muulle henkilöstölle. Näin lähiesihenkilön työaikaa saadaan johtamiseen. Esihenkilön tekee yhteistyötä yksikön vastaavan ohjaajan kanssa, jolle on määritelty omat vastuutyötehtävät, esimerkiksi työvuorosuunnittelu, tiedottaminen jne. Päijäläkodissa vastaava ohjaaja on aloittanut työtehtävät 1.4.2026. Vastaavan ohjaajan työajasta noin 20-25% on näitä vastuutehtäviä.

Yksikön minimimiehitys on yksi aamuvuorossa, yksi iltavuorossa ja yksi yövuorossa. Työvuorot suunnitellaan niin, että aina kun on mahdollista, niin suunnitellaan myös niin sanottu välivuoro. Välivuorot suunnitellaan enemmän toimintaa vaativiin päiviin (esim. pesupäivät) ja silloin kun ohjaaja avustaa asukasta esimerkiksi terveydenhoitoon liittyvissä käynneissä. Ohjaajien työkuvaan kuuluu myös asukkaiden viriketoiminnan järjestäminen ja osallistumisen tukeminen. Tällöin henkilöstöresurssit suunnitellaan niin, että asukkaiden on mahdollista osallistua esimerkiksi toivomiinsa retkiin tai muihin tapahtumiin.

Koska yksikössä työskennellään ajoittain myös yksin, tulee kaikilla yksikössä työskentelevillä olla riittävä osaaminen ja koulutus sekä yksikön luonteen vaatimat

lääkehoidon opinnot sekä näytöt suoritettuna. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että myös tilapäisillä sijaisilla on vähintään lähihoitajan opinnot sekä voimassa oleva lääkelupa. Sijaiset ovat tehneet perehtymisjakson ja antaneet tarvittavat lääkenäytöt yksikössä ennen kuin heidät voidaan rekrytoida sellaisiin vuoroihin, joissa he mahdollisesti työskentelevät yksin ja ovat vuorossaan lääkevastuussa.

Asukkaiden tuen tarvetta ja toimintakykyä arvioidaan säännöllisesti, joten tiedetään miten paljon henkilöstöä ohjaustyö vaatii ja kuinka paljon sen arvioidaan vievän aikaa. Esimerkiksi asukkaan kotiutuessa hoitojaksolta hoitotyöhön tarvitaan enemmän resursseja ja silloin suunnitellaan työvuoroja enemmän tai pidemmiksi. Tarvittaessa henkilöstö tekee lisätyötä.

Päijäläkodissa sijaisia tarvitaan vuosilomien ajalle sekä äkillisten tai pitkäaikaisten poissaolojen ajaksi. Yksiköllä ei ole omaa sijaispoolia ja sijaisten saamisessa on paljon haasteita. Esimerkiksi kesäsijaisuuksiin hakijoita on ollut vain yksittäisiä henkilöitä. Äkilliset sijaisuudet hoidetaan ensisijaisesti oman henkilöstön kesken muuttaen työvuorosuunnittelua yhteisesti henkilöstön kanssa.

Sijaisten käyttö perustuu aina sen hetkiseen organisaation ohjeistukseen ja sijainen palkataan todelliseen tarpeeseen. Sijaisten rekrytoinnissa noudatetaan seuraavaa järjestystä:

1. sijaispoolit/sisäiset sijaiset (ei yksikön käytössä)
2. muut sijaiset (yksikön oma lista sijaisista)
3. yksikön omat työntekijät
4. Tempore
5. Henkilöstövuokrafirman käyttö palvelupäällikön kanssa sopien

Päijäläkodissa sijaisuuksia hoitavat käytännössä yksikön omalla listalla olevat muutamat sijaiset. Äkilliset sijaisuudet järjestetään pääasiassa yksikön omien työntekijöiden kesken vuorojen vaihdoilla. Temporea käytetty vuonna 2025 lainkaan.

Henkilöstön osaamista ylläpidetään koulutuksien avulla. Hyvinvointialueella on määritelty kullekin ammattiryhmälle velvoittavat koulutukset, jotka henkilöstö suorittaa ja joiden suorittamisen esihenkilö tarkistaa HR-työpöydältä työntekijän koulutusraporteista. Pirkanmaan hyvinvointialueella on vuoden 2025 aikana vammaispalveluissa alettu seuraamaan yksiköittäin henkilöstöresursseja. Henkilöstömitoituksessa otetaan huomioon erikseen välitön ja välillinen ohjaustyö sekä se aika mikä ohjaajilla kuluu esimerkiksi koulutuksiin tai hallinnollisiin tehtäviin (muun muassa työvuorosuunnittelu ja palaverit) Päijäläkodin henkilöstömitoitus on vaihdellut viimeisen puolen vuoden aikana 0,61-0,71 välillä.

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

Yhteinen potilastietojärjestelmä OMNI 360 on tullut asteittain käyttöön Pirkanmaan hyvinvointialueella. Päijäläkodissa käyttö alkanut 15.9.2025. Sosiaalihuollon asukaskirjaukset tehdään Saga asiakastietojärjestelmään. Saga on otettu käyttöön helmikuun alussa 2026.

Yhteinen järjestelmä takaa sen, että asiakkaan palvelujen ja hoidon takaamiseksi tarvittavat terveystiedot ovat niiden toimijoiden saatavilla, joilla niihin on oikeus ja jotka niitä hoidon tai palvelun toteuttamiseksi tarvitsevat.

Jos palvelua varten tarvitaan toiselle toimijalle (esim. erikoissairaanhoito, silmälääkäri) tietoa, jota ei järjestelmästä pystytä lukemaan, tulostetaan tarvittaessa tiedot,

esimerkiksi lääkityksestä. Erikoissairaanhoidon käyntien jälkeen on käytäntö pyytää epikriisi asukkaalle, jotta tiedonkulku esimerkiksi jatkohoito-ohjeista ja seurannasta on aukoton.

Päijäläkodissa on jokaisesta asukkaasta täytetty valmiiksi päivystyskäynnin esitietolomake. Tämä lomake ja ajantasainen lääkelista annetaan asukkaan mukaan, jos asukas joutuu siirtymään päivystykseen tai osastohoitoon.

Omaisten ja edunvalvojien kanssa tehdään yhteistyötä muun muassa asukkaan sosiaalietuuksien hakemisessa. Vammaissosiaalityöntekijöiden kanssa pidetään yhteyttä aina asiakkaan palvelutarpeiden muuttuessa ja tarvittaessa pidetään yhteisiä palavereja. Kirjaukset palavereista tehdään asiakastietojärjestelmään, jotta tieto välittyy kaikille yksikköön.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Päijäkoti on pinta-alaltaan 341 m2 kiinteistö, joka on rakennettu 1992. Kiinteistö käsittää ryhmämuotoisen asumisosan, jossa on yhteensä 6 asukashuonetta (kukin noin 13 m2). Näissä asukkaita on viidessä. Lisäksi on ohjaajien toimisto, esihenkilön toimisto sekä toimistotila, joka toimii lääkehuoneena ja tilana, jossa suoritetaan pienet hoitotoimenpiteet, kuten silmätippojen tiputtaminen. verenpaineen mittaus jne. Kodinhoitohuoneessa tapahtuu pyykkihuolto. Ulkovarastoa (lämmin tila) käytetään harvemmin tarvittavien tuotteiden säilytykseen. Asukashuoneiden lisäksi kiinteistöön kuuluu 3 yksiötä, (26-30 m2) joissa on oma sisäänkäynti, omat wc- ja pesutilat ja pienkeittiö. Tällä hetkellä kaikki asukkaat kuitenkin käyttävät yhteisiä pesu- ja saunatiloja. Yksiöiden asukkaat voivat luonnollisesti käyttää omaa suihkutilaansa niin halutessaan. Asukkaiden yhteistä tilaa on myös olohuone ja ruokailutila, jossa yhteinen ruokailu tapahtuu.

Yksikön iän takia toimitilat eivät täytä nykyisiä vaatimuksia. Huoneet ovat suhteellisen pieniä eikä asukkailla ole omaa wc-tilaa eikä pesuhuonetta. (paitsi yksiön asukkailla)

Wc- tilat eivät myöskään ole täysin esteettömiä. Muutoin tilat ovat esteettömät ja rakennuksesta ulos asukkaat pääsevät hyvin liikkumaan itsenäisesti tai apuvälineen kanssa. Rakennus on vain yhdessä kerroksessa, eikä portaita ole lainkaan. Yksikön asukkaat ovat kaikki asuneet kauan kodissaan, osa aivan alusta asti. Päijäläkoti sijaitsee rauhallisella alueella ja asukkaat voivat vapaasti ja turvallisesti liikkua sen lähiympäristössä.

Päijäläkodin kiinteistön omistaa Kuhmoisten kunta. ja kunnan tekninen toimi vastaa vuosihuolloista (esim. sprinklerijärjestelmä, palovaroitinjärjestelmä) ja muista kiinteistöön kuuluvista rakenteista. Ulkoalueiden hoidosta vastaa kunnan tekninen toimi. Akuutit korjaustarpeet ilmoitetaan välittömästi puhelimitse kunnan tekniseen päivystykseen, muut korjaustarpeet tehdään sähköisesti Paketti tilauspalvelun kautta. Automaattinen sammutusjärjestelmä kattaa kiinteistön kaikki tilat. Palotarkastukset on tehty säännöllisesti. Viimeisin palotarkastus 10.2.2026. Henkilöstön alkusammutuskoulutus pidetty 12/2023. Terveydensuojelun tarkastus on tehty 11/2022

Yksiön asukkaat voivat tarvittaessa käyttää turvaranneketta, josta hälytys tulee ohjaajille. Ohjaajilla on myös oma hälytin, josta hälytys menee suoraan Securitas Oy vartiointipalveluun. Turva- ja kutsulaitteiden toimivuudesta vastaa S&L Turvapalvelut.

Jos työntekijä yksin työskennellessään tarvitsee akuuttia apua, on Päijäläkodissa sovittu ”hälytysrinki” jonka mukaan työntekijä hälytetään apuun. Jos hälytysringin kautta ei lisäapua ole saatavilla ohjeistus on hälyttää apu joko turvapalveluista tai 112 tilanteesta riippuen.

Päijäläkodissa muutamalla asukkaalla on sähkösäätöinen sänky (hyvinvointialueen toimesta saatu). Nämä sängyt ovat lueteltuna yksikön laiterekisterissä ja niiden huolto tehdään säännöllisesti. Huollot näihin sänkyihin on tehty 5/2025.

Lääkinnälliset laitteet
Yksikön lääkinnälliset laiteet ovat myös rekisteröity laiterekisteriin. Päijäläkodissa on uusittu vuoden 2025 aikana kaikki käytettävät mittarit (verenpainemittarit, verensokerin testauslaite, saturaatiomittari sekä kuumemittarit.

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. 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.

Päijäläkodin asiakastietojärjestelmä on Sosiaalihuollon Saga ja järjestelmän käyttö alkoi 2/2026. Terveydenhuoltoon liittyvät kirjaukset tehdään OMNI 360 järjestelmään. Kaikki

työntekijät käyvät järjestelmien käyttökoulutukset sekä niitä edeltävät vaaditut koulutukset. Molempiin järjestelmiin kirjaudutaan toimikorteilla (Sote ammattikortti)

Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta. Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapolitiikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista. Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaosiot läpi osana perehdytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein.

Tietosuoja-asioissa noudatetaan hyvinvointialueen yleisiä ohjeita. Henkilöstö suorittaa pakollisena tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen. Perehdytyksen osa-alueena on salassapito ja tietoturvallinen asiakastietojen käsittely sekä toiminta puhelin ja sähköpostiviestinnässä. Tietosuoja- ja tietoturvapoikkeamista tehdään aina Haipro ilmoitukset.

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

Päijäläkodissa on tehty tietosuoja- ja tietoturvakierto esihenkilön ja turvallisuusyhdyshenkilön toimesta. Kierron aikana tehtyihin huomioihin on reagoitu ja korjaavia toimia on toteutettu, esimerkiksi turvatulostin on saatu yksikköön.

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

Asiakastiedot kirjataan sähköisiin järjestelmiin ja muu asiakasta koskeva tieto, asukkaan omat asiakirjat ym. säilytetään kansiossa, jotka säilytetään lukollisessa ohjaajien toimistossa. Toimistossa ja niissä tiloissa, joissa käsitellään asiakasta koskevaa materiaalia, huolehditaan siitä, että tietoturvalliseksi luokiteltavat paperit eivät ole sivullisien nähtävillä. Tietosuojajätteet laitetaan omaan lukolliseen tietosuojajätelaatikkoon. Jos on tapahtunut tietoturvapoikkeama, jokainen työntekijä on velvollinen tekemään tästä ilmoituksen Pirhan HaiPro-ympäristöön.

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

Päijäläkodin lääkehoitosuunnitelman viimeisin päivitys on tehty 4/2026. Suunnitelman laadinnasta ja toteutumisesta vastaa yksikön esihenkilö yhdessä yksikön vastaavan sairaanhoitajan Tuomas Ojalan kanssa. Lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt yksikön vastuulääkäri Pia Viikilä.

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

Yksikössä noudatetaan hyvinvointialueen yleisiä ohjeita ja tavanomaisia varotoimia infektioiden torjunnassa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä hygieniahoitajaan. Infektioturvallisuuskäynti on tehty yksikköön elokuussa 2024. (Hygieniahoitaja Josefiina Rajalan toimesta). Yksikössä on saatavilla käsihuuhdetta kaikille sisäänkäyntien yhteydessä. Lisäksi käsihuuhdetta on saatavilla useassa eri pisteessä yksikön eri tiloissa.

Yleisenä hygieniaohjeena korostetaan käsihygieniaa, pesua ja käsihuuhteen käyttöä. Hoitotyötä tekevät ohjaajat käyttävät lyhythihaisia työvaatteita, jotka pestään yksikössä.

Koruja ja kelloa ei sallita hoitotyössä. Suojakäsineitä käytetään aina silloin kun työntekijän tarvitsee suojautua eritteiltä sekä pesutilanteissa. Hygieniaohjeet ovat saatavilla myös yksikön ohjeistuskansiossa.

Asukkaita ohjataan (sanallinen ohjaus ja kuvalliset ohjeet) riittävästä ja asianmukaisesta käsihygieniasta päivittäisten toimien yhteydessä. Sairastunut asukas ruokailee omassa huoneessaan ja kontakteja muihin asukkaisiin vältetään niin paljon kuin se on yksikön luonteen mukaan mahdollista.

Puhtaanapidosta yksikössä vastaa Pirkanmaan Voimia Oy 2 kertaa viikossa palvelukuvauksen mukaisesti. Ohjaajat täydentävät puhtaanapitoa päivittäin kulloisenkin tarpeen mukaan.
Pyykkihuolto hoidetaan kokonaisuudessaan yksikössä. Eritepyykeille on oma pyykinpesukone ja kuivuri. Pyykinpesukoneet puhdistetaan säännöllisesti yksikön siivousohjelman mukaisesti.

Kaikkien niiden henkilöiden, jotka työskentelevät elintarvikehuoneistossa tehtävissä, joissa käsitellään pakkaamattomia, kuumentamattomina tarjoiltavia elintarvikkeita tulee antaa työnantajalle selvitys, että hänellä ei ole salmonellatartuntaa. Yksikössä tämä selvitys tehdään niin, että työntekijä (yli kuukauden mittainen työsuhde) toimittaa esihenkilölle työterveyshoitajan kirjoittaman selvityksen terveydentilastaan (Salmonella-tarkastus). Yksikössä on ajantasainen listaus, josta käy ilmi työntekijöiden soveltuvuus. Selvitys soveltuvuudesta tallennetaan hr-työpöydälle ohjeistuksen mukaisesti.

Päijäläkodin hygieniayhdyshenkilö. on Aija Jussila, aija.jussila@pirha.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueen vastaava hygieniahoitaja on
Minna Vuorihuhta minna.vuorihuhta@pirha.fi puhelin: 044 4728 042

Kuhmoisten alueen hygieniahoitaja on Rajala Josefiina, josefiina.rajala@pirha.fi, puhelin 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
Yksikön toiminnassa noudatetaan organisaatioita koskevia ohjeita riskeistä ja kriittisistä työvaiheista koskien asiakasta ja hänen saamaa palvelua ja/tai hoitoa.

Asiakasturvallisuuden riskienhallintaan on käytössä Haipro-järjestelmä. Haipro-järjestelmään tehdyistä ilmoituksista tulee ilmoitus yksikön esihenkilölle. Ilmoitukset käsitellään yksikköpalaverissa aina mahdollisimman pian ilmoituksen jälkeen. Käytännössä aina heti seuraavassa palaverissa. Asia käsitellään siinä laajuudessa kuin on tarpeellista ja tehdään tarvittavat toimintatapojen muutokset, uudet ohjeet tai korjaavat toimenpiteet. Tarvittaessa ilmoituksen käsittely siirretään ylemmälle tasolle (esim. palvelupäällikölle). Henkilökunta on velvollinen tuomaan esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat. Havaituista seikoista tehdään ilmoitus suoraan esihenkilölle suullisesti tai sähköisesti Haipro-ohjelman avulla. Jotta riskejä voitaisiin välttää, on tärkeää, tehdä ilmoitus myös läheltä piti tilanteista.

Työturvallisuusriskien arvioimiseksi Pirhan toimintayksiköissä on käytössä sähköinen riskien-hallintajärjestelmä Granite. Työturvallisuusriskit arvioidaan ja tiedot päivitetään sähköistä Granite työkalua käyttäen vähintään kaksi kertaa vuodessa ja aina tilanteiden muuttuessa. Työturvallisuusriskien vähentämisestä vastuussa ovat vastuualuejohtajat, palvelupäälliköt ja esihenkilöt, mutta toimenpiteitä vastuutetaan myös muille työntekijöille heidän osaamisensa huomioiden.

Riskienhallintaan kuuluu varautuminen mahdollisiin häiriötilanteisiin, kuten esimerkiksi sähkökatkoihin, vedentulon katkeamiseen tai häiriöihin tietojärjestelmissä. Päijäläkodissa on varauduttu sähkökatkoihin valaistuksen osalta siten, että led-varavaloja on jokaiseen asukashuoneeseen, yleisiin tiloihin ja ohjaajille. Kuhmoisissa vesitornin vesimäärä riittää yli vuorokauden ajaksi. Veden varastoimista varten on kuitenkin hankittu vesiastioita. Säilyvistä elintarvikkeista pidetään aina tietty varmuusvarasto. Tietoliikenne-häiriöiden aikana tehdään muistiinpanot ja kirjaukset tilapäisesti käsin papereille, jotka hävitetään välittömästi tietoturvajätteisiin.

Lääkehoitoon liittyviä riskejä on tunnistettu puutteellinen lääkkeiden tarkistus lääkkeiden antotilanteessa. Näihin tilanteisiin korjaavia toimia ovat huolellisuuden tehostaminen, tiedonkulun parantaminen, ohjeistusten uudelleen läpikäyminen ja kertaus sekä hyvä sijaisten perehdyttäminen. Päijäläkodissa on siirrytty lääkkeiden Anja annosjakeluun. Lääkkeiden jakoon liittyvät riskit ovat vähentyneet annosjakelun myöstä.

Kaikki poikkeamat käsitellään yksikköpalaverissa henkilöstön kesken. Asukkaalle tapahtuneesta informoidaan asukasta ja/tai omaista. Lääkepoikkeaman tapahduttua konsultoidaan tarvittaessa päivystävää lääkäriä.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Päijäläkodissa tunnistettuja riskejä ovat seuraavat:

- Yksin työskentely, sekä henkilöstön saatavuuteen liittyvät riskit.
- Lääkehoitoon liittyvät riskit.
- Asukkaiden toimintakyvyn alenemisen aiheuttamat riskit (esim. kaatuminen)
- Toimintaympäristössä asiakkaiden voimakas äänenkäyttö.
- Asumisyksikön ympäristössä ilmenevät riskit (kiinteistöhuollon puutteet)

Ilmoitusten ja huomioiden perusteella Päijäläkodissa riskeinä painottuvat vuoroissa yksin työskentely ja lääkehoitoon liittyvät riskit. Yksin työskentelyä tulee yksikössä aina olemaan ja yöllä ohjaaja on aina yksin. Toimintaohjeilla pyritään välttämään vahinkotapahtumat. Eri tilanteissa toimimiseen on ohjeistus toimintakorteissa

(esimerkiksi toimintakortti henkilöstöpoistuma) Yksin työskentelyssä tulee arvioida esimerkiksi toimintojen välttämättömyys ja järjestys. Työntekijöillä on myös tiedossa, miten saada tarvittaessa apua. Yllättävien tilanteiden varalta yksikössä on hälytyssoittorinki. Apua tai tukea tarvitseva työntekijä voi tarvittaessa hälyttää toisen työntekijän avuksi. Tällaisia tilanteita voivat olla muun muassa asukkaan kaatuminen tai työntekijän oma avuntarve esimerkiksi akuutin sairastumisen vuoksi.

Lääkehoidon toteuttamiseen liittyvistä riskeistä tyypillisiä ovat antamatta jäänyt lääke tai että asukas ei ole niellyt lääkettä. Näihin riskeihin on vastattu korostamalla huolellisuutta lääkkeenantotilanteissa sekä eri antotapojen arvioimista. Annosjakeluun siirtymisen jälkeen on lääkkeiden jakoon liittyvät poikkeamat poistuneet.

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

Yksikössä noudatetaan edellä olevia Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeita ja käytänteitä asiakasturvallisuuteen liittyen. Perehdytyksessä käydään läpi Haipro-ilmoitusten tekeminen. Ilmoitusten yhteinen käsittely on osa avointa työn ja työtapojen tarkastelua ja se ymmärretään tärkeänä osana turvallisen asiakastyön kehittämisessä. Henkilökunnalla on tiedossa myös, että ilmoitusten käsittelyssä ei etsitä syyllisiä, vaan ratkaisuja turvalliseen toimintakulttuuriin

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Yksikössä käydään henkilöstön kanssa yhteisesti läpi ilmaantuneita epäkohtia ja yhteisesti etsitään ratkaisumalleja riskien poistamiseksi tai vähentämiseksi. On tärkeä tunnistaa ohjaus- ja hoitotyössä kriittiset vaiheet. Osa olevista riskeistä on kuitenkin aina olemassa, kuten se, että yksikössä työskennellään myös yksin. Lääkehoidossa tulleet poikkeamista menee ilmoitus myös lääkitysturvallisuuskoordinaattorille (Marjo Volotinen- Maja). Perehdytyksessä käydään läpi, miten haittatapahtumista ilmoitetaan. Henkilöstölle korostetaan, että erityisen tärkeää on tehdä ilmoitus ns. läheltä piti tapahtumista, jolloin mahdollisiin riskitilanteisiin voidaan puuttua ajoissa.

Infektioepidemiatapauksessa noudatetaan hygieniahoitajien ohjeistuksia. Hyvinvointialueella on käytössä epidemiaseurantalomake, joka täytetään, kun yksikössä oleva epidemia on päättynyt.

Riskienhallinnan raportointi
Esihenkilö informoi vastuualuejohtajaa tai vastuuyksikön päällikköä viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä.

HaiPron asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten kokonaismäärä raportoidaan vastuualuetasoisesti. Näistä raportoidaan tapahtuman luonteen suhdeluku, suunnitellut kehittämistoimet ja seuraukset asiakkaalla.

Vakavan haitan ilmoitusten lukumäärä raportoidaan. Näistä raportoidaan yleisellä tasolla tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet.

Osaamisen varmistaminen
Henkilöstö perehdytetään HaiPro järjestelmän käyttöön. HaiPro-ilmoitusten yhteisen käsitellyn yhteydessä on mahdollisuus tarkentaa ja selventää ohjeistusta henkilöstölle. Yleisesti henkilöstöä kannustetaan ilmoitusten tekemiseen. Intrassa on järjestelmän käyttöä varten hyvät ohjeet.

Lisätietoa henkilöstölle: HaiPro-järjestelmän ohjeet

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.

Päijäläkodin toimintaan liittyviä sopimuksellisia toimintoja ovat ateriapalvelut ja puhtaanapitopalvelut. Ateriapalvelut tuottavat Pirkanmaan Voimia Oy samoin kuin myös puhtaanapitopalvelut. Molempien palvelujen sisältöä ja laatua seurataan ja tarvittaessa annetaan palautetta. Voimian toimesta yksikköön tehdään laatukäynnit säännöllisin ajoin. Siivouspalveluista pidetään tarvittaessa yhteistyöpalaveria Voimian alue-esihenkilön kanssa. Voimialle palautteen voi antaa sähköisesti Pirhan Intran sivuilla olevalla Voimian asiakaspalautelomakkeella.

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

Valmiudesta ja varautumisesta vastaa yksikön esihenkilö yhdessä palvelulinjan esihenkilöiden kanssa.

Esimerkiksi epidemioiden osalta yksikössä on varauduttu riittävällä suojainten määrällä. Etelän alueella on sovittu yksiköt, joissa on laajempi varasto suojaimia muiden yksiköiden käyttöön laajemmassa epidemiassa. Yksikössä henkilöstöllä tulee olla riittävä rokotesuoja. Myös asukkaiden kausirokotteiden ajantasaisuudesta pidetään huolta.

Henkilöstön riittävyys poikkeustilanteissa: Jos oma henkilöstö ei riitä, kartoitetaan yksikön omat sijaiset. Näiden lisäksi henkilöstöä voidaan kysyä ikäihmisten palveluista tai muilta palvelulinjoilta.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Jokaisen henkilöstön jäsenen tulee tutustua omavalvontasuunnitelmaan ja sisäistää se toiminnan työkaluksi. Työntekijät tekevät lukukuittauksen, kun ovat lukeneet suunnitelman. Suunnitelman sisällöstä ja päivityksestä keskustellaan yhteisissä yksikköpalavereissa sekä kehitetään toimintaa.

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.

Yksikön omavalvontasuunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilöstön kanssa. Jokaisen henkilöstön jäsenen tulee tuntea omavalvonnan sisältö ja toimia suunnitelman mukaisesti. Omavalvontasuunnitelma on henkilöstön saatavilla yksikön omassa suljetussa Teams kanavassa. Omavalvontasuunnitelman päivityksestä informoidaan henkilöstöä tiedottamalla muutoksista sopivalla tavalla, esimerkiksi yksikköpalavereissa.

Omavalvonnan raportointi
Toiminnassa havaittujen epäkohtien korjaustoimenpiteet raportoidaan kolmen kuukauden välein ennalta määritellyillä mittareilla. Raportit julkaistaan

vastuualuetasoisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla (Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi).

HaiPron asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset ja suunnitellut kehittämistoimet raportoidaan vastuualuetasoisesti. Vakavan haitan ilmoituksista raportoidaan ilmoitusten lukumäärä sekä tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty

Kuhmoinen 15.4.2026

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Asumisyksikön esihenkilö Anne Nuuttila

1.5.2026 alkaen Teija Järvinen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Marjaana Räsänen

Liite 1. Päijäläkodin IMO suunnitelma

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma
Kuhmoisten asuntola Päijäläkoti 2026/ Päivitetty 15.4.2026

JOHDANTO

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa yksilön oikeutta tehdä omia valintoja ja toteuttaa niitä, sekä määrätä ja päättää omasta elämästään joko itse tai tuettuna. Se merkitsee oikeutta yhdenvertaisuuteen, henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen. Kyseessä on jokaiselle kuuluva perusoikeus. Kenenkään fyysistä ja psyykkistä koskemattomuutta ei saa loukata ja jokaista on kohdeltava kunnioittavasti. Kenenkään vapautta ei saa riistää mielivaltaisesti eikä vapaudenriiston perusteena saa olla vammaisuus tai sairaus.

(Pirkanmaan hyvinvointialueen IMO käsikirja; luettu 18.8.2025)

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa asukkaan oikeutta päättää itse omista asioistaan ja tehdä omia valintoja. Asukkaalla on myös oikeus tehdä huonojakin valintoja. Itsemääräysoikeuden edellytys on jokaisen ihmisen ihmisarvon tunnustaminen.

Päijäläkodissa arvioimme yksikön asukkaiden itsemääräämisoikeuden tukemisen ja vahvistamisen toteutumista. Sitä pohditaan ja arvioidaan arjessa jatkuvasti. Henkilöstöpalavereissa olemme käyttäneet arvioimisessa itsemääräämisoikeuden itsearviointityökalua. Säännöllisesti (vähintään 6kk välein) päivitetään asukkaan yksilöllinen itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelma ja tarvittaessa yksilöllinen itsemääräämisoikeuden rajoittamisen suunnitelma. Jos itsemääräämisoikeuden toteutuminen arvioidaan kyseenalaiseksi, työyhteisömme pohtii yhdessä keinoja itsemääräämisoikeuden tukemiseen ja lisäämisen. Vaativissa ja erityisen vaikeissa tilanteissa ja kysymyksissä teemme yhteistyötä asiantuntijoiden (Pirhan IMO-työryhmä) kanssa.

Luottamussuhde ja asukkaan ohjaaminen

Päijäläkodin henkilökunnan keskeisenä tehtävänä on luoda jokaisen asukkaan kanssa luottamussuhde. Turvallinen ja luottamuksellinen suhde ohjaajiin antaa asukkaalle mahdollisuuden vaikuttaa omaan elämäänsä. Ohjaajien tehtävänä on tarjota asukkaille näitä mahdollisuuksia erilaisten valintojen kautta.

Asukastyöhön osallistuvien ohjaajien on tärkeää tiedostaa oman toimintansa vaikutus asukkaisiin ja miettiä toimintaansa jatkuvasti niin, ettei omalla toiminnallaan tai asenteillaan aiheuta tilanteita, joissa itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tulee aiheelliseksi.

Tuettu päätöksenteko

Asukkaan itsemääräämisoikeutta tuetaan ja vahvistetaan joka päivä arjessa. Ohjaajat kyselevät, kuuntelevat ja havainnoivat asukkaan arkea, jotta hänen oma äänensä ja toiveensa tulevat kuulluiksi niin arjessa kuin hänen elämässään yleisestikin. Tarvittaessa käytetään vaihtoehtoisia tai puhetta tukevia kommunikointimenetelmiä kuten esimerkiksi kuvia.

Asukasta tuetaan tekemään omia valintoja omien voimavarojensa ja osaamisensa tasolla. Asukkaalle tarjotaan erilaisia vaihtoehtoja, joista hän itse saa valita, kuten esimerkiksi mitä asukas haluaa pukea päälleen tai juoda ruokaillessaan. Pienetkin arkisilta tuntuvat valinnat vahvistavat asukkaan tunnetta siitä, että hän voi itse päättää elämästään ja asioistaan.

Päijäläkodin asukkaat ovat iäkkäitä, ja he ovat tottuneet siihen, että asiat päätetään heidän puolestaan. He tarvitsevat todella paljon tukea ja kannustusta oman mielipiteensä ilmaisuun sekä päätösten tekoon. Ohjaajien yksi tärkeimmistä tehtävistä on tarjota tätä tukea.

Itsemääräämisoikeuteen kuuluu oikeuksien lisäksi myös velvollisuuksia, ja niitä käydään asukkaiden kanssa läpi. Itsemääräämisoikeutta tuetaan asukasta kunnioittavalla kohtaamisella sekä tuetun päätöksenteon menetelmin. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös erilaisten yhteiskunnan velvollisuuksien opettelu ja harjoittelu.

Päijäläkodissa asukkaille mahdollistetaan asukkaiden kanssakäymistä omaistensa ja ystäviensä luona, sekä autetaan näiden vierailujen toteutumista. Kannustamme asukkaita pitämään yhteyttä omaisiin ja ystäviin sekä tarvittaessa tuemme heitä siinä.

Asukkaille mahdollistetaan ja heitä tuetaan erilaisissa harrastuksissa ja tapahtumissa. Tarjoamme asukkaillemme mahdollisuuden osallistua esim. liikuntatoimen, seurakunnan ja erilaisten yhdistysten järjestämiin aktiviteetteihin.

Päijäläkodissa pidetään säännöllisesti ns. ”taloyhtiön kokouksia”, joissa asukkaat itse saavat suunnitella ja miettiä asumiseensa liittyviä asioita. Ohjaajat ovat kokouksessa tukena. Näistä kokouksista on tullut asukkaille tärkeitä, ja he tuovat niissä oma-aloitteisesti hyvin asioita puheeksi.

Tarjoamme asukkaille myös omaa kahdenkeskistä aikaa ohjaajan kanssa luottamussuhteiden vahvistamiseksi ja asukkaan äänen kuuluville saamiseksi.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Päijäläkodin asukkaiden hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Sitä voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys ja turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset.

Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Rajoittamisen käytön niukkuus tulee olla jokaisen Päijäläkodin asukastyöhön osallistuvan ohjaajan johtoajatuksena asukkaiden elämää ja arjen toimintatapoja suunnitellessa. Jokainen asukastyöhön osallistuva on omalta osaltaan vastuussa itsemääräämisoikeuden rajoittamisen asiallisesta käytöstä ja kirjaamisesta. Rajoittaminen on aina tarkoin harkittua ja sitä toteutettaessa on aina toimittava ammattimaisesti.

Tällä hetkellä Päijäläkodissa ei ole käytössä rajoittamistoimenpiteitä.

Tarkemmat tiedot itsemääräämisoikeuden rajoittamiseen löytyy Päijäläkodin Teamsin IMO-kansiosta.



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.