Pirkanmaan
hyvinvointialue



Omavalvontasuunnitelma

Päiväaikaiset toiminnat Puro

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 6
2.1 Laatiminen ja päivittäminen 6
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen 7
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 8
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 8
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 17
3.6 Henkilöstö 17
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 20
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 21
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 23
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 26
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 28
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 29
3.13 Infektioiden torjunta 31
4 Omavalvonnan riskienhallinta 33
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 33
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 36
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 37
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 38
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 39
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 40
5.1 Toimeenpano 40
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 40
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 42

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

Päiväaikaiset toiminnat Puro

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

(osoite, puhelinnumero)
Päiväaikaiset toiminnat Puro, Kivimäentie 12, 39200 Kyröskoski
P. 050 3100 660

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin, jos määritelty
Vammaisten päiväaikainen toiminta; päivätoiminta ja työhönvalmennus. Päivätoiminta 12 asiakasta/päivä, työhönvalmennus max 5 asiakasta/päivä.

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, vammaispalvelulain sekä kehitysvammaisten erityishuoltolain perusteella järjestettävistä vammaisten asumisen- ja päiväaikaisen toiminnan

palveluista. Asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualuejohtajana toimii Marjaana Räsänen. Vastuualue on jaettu kahteen alueeseen, eteläinen ja pohjoinen. Eteläisen alueen palvelupäällikkönä toimii Liisa Hoikkanen ja pohjoisen alueen palvelupäällikkönä Tuula Soukka. Jokaisessa yksikössä on nimettynä yksikön esihenkilö. Päiväaikaiset toiminnat Puron esihenkilönä toimii palveluvastaava Miia Reijomaa. Päiväaikaiset toiminnat Puro kuuluu eteläiseen palvelualueeseen.

Päiväaikaiset toiminnat Purossa tarjotaan päivätoimintaa sekä työhönvalmennusta aikuisille kehitysvammaisille henkilöille. Päivätoiminnassa pyritään lisäämään vammaisen henkilön osallisuutta, tuetaan toimintakykyä ja annetaan mahdollisuus olla osana yhteiskuntaa. Päivätoiminnassa annetaan mahdollisuus kokea elämyksiä ja luodaan sisältöä arkeen. Työhönvalmennuksen asiakkaille pyritään löytämään väyliä työllistymiselle sekä järjestetään yksilö- ja ryhmämuotoista työelämään valmentavaa toimintaa. Tavoitteena on tukea ja vahvistaa asiakkaiden yksilöllistä ja yhteisöllistä toimintakykyä, voimavaroja ja omatoimisuutta. Sosiaalisten taitojen harjoittelu ja kontaktien luominen toisiin ihmisiin on merkittävässä roolissa päiväaikaisissa toiminnoissa. Päiväaikaisissa toiminnoissa mahdollistetaan asiakkaiden itsenäinen päätöksenteko, kunkin kykyjen mukaisesti. Laadukkaan ja asiakaslähtöisen palvelun tuottaa koulutettu ja hyvinvoiva henkilöstö.

Vammaisten asumispalveluiden ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueella on laadittu omat arvot. Vuoden 2024 aikana toteutettiin henkilöstöä ja asiakkaita osallistavia arvotyöpajoja, joiden kautta vammaispalveluiden arvoiksi *valittiin luottamus, asiakaslähtöisyys ja osallisuus.* Uudet arvot valittiin arvotyöpajoissa syntyneen aineiston pohjalta. Runsaan aineiston perusteella kulminoitui; asiakas on tärkein. Vuoden 2025 alussa julkistetut arvot pohjaavat Pirkanmaan hyvinvointialueen arvoihin, joita ovat ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Pirkanmaan hyvinvointialueen vammaispalveluissa on laadittu palvelulupaus. Myös Päiväaikaiset toiminnat Purossa työskennellään alla olevan palvelulupauksen

mukaisesti: Tarjoamme yhdenvertaisia, esteettömiä ja saavutettavia palveluja, joissa asiakkaita kuunnellaan ja kunnioitetaan oman elämänsä asiantuntijana.



Päiväaikaiset toiminnat Puron eettisiin periaatteisiin kuuluvat vahvasti itsemääräämisoikeuden tukeminen, voimavaralähtöisyys, vuorovaikutuksen tukeminen, oikeudenmukaisuus, osallisuus, yksilöllisyys ja turvallisuus. Toteutamme myös kehitysvammaisten erityishuoltolain velvoitteita. Huomioimme, että rajoittamistoimenpiteet toteutetaan ja kirjataan lain mukaan sekä tehdään päätökset lain edellyttämällä tavalla.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

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.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista seurataan neljä kertaa vuodessa sovituilla indikaattoreilla (hoitoon tai palveluun liittyvien vaaratapahtumien ja epäkohtien seurantaindikaattorit sekä mahdolliset muut seurantaindikaattorit) ja omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
Palveluvastaava Miia Reijomaa, p 040 1330 438

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.

Päiväaikaiset toiminnat Puron omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa palveluvastaava Miia Reijomaa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina syyskaudella tai tarvittaessa aiemmin.

2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo 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).

Päiväaikaiset toiminnat Puron omavalvontasuunnitelma sijaitsee Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivujen lisäksi yksikön eteisen ilmoitustaululla, vastuualueen yleisellä Teams-kanavalla ja se on saatavilla tarvittaessa pyydettynä sähköisessä muodossa.

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.

Päiväaikaiset toiminnat Purossa tuotetaan laadukasta päivätoimintaa ja työhönvalmennusta kehitysvammaisille aikuisille. Kehitysvammansa vuoksi osalla asiakkaista on vaikeuksia itse arvioida saamansa palvelun laatua. Asiakkaiden läheisiä tavataan pääosin asiakaspalavereissa ja läheisten iltapäivissä, joita on kerran vuodessa. Tämä lisää erityisen paljon yksikön oman laadun arvioinnin merkitystä ja tarpeellisuutta sekä vastuuta päivittäisestä palvelun laadun arvioinnista.

Päiväaikaiset toiminnat Puron palveluista vastaa kokonaisuudessaan Pirkanmaan hyvinvointialue ja vastuualueen johtamisjärjestelmä on kuvattuna luvussa 1.2.

Yksikön palveluvastaava vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja toteuttamisesta yhteistyössä yksikön henkilöstön kanssa. Purossa pidetään noin kolmen viikon välein tiimipalaveri, jossa esihenkilön johdolla käsitellään yksikön yleisten asioiden lisäksi systemaattisesti turvallisuuspoikkeamat ja -huomiot sekä tehdään riskien arviointia asiakas- ja työntekijänäkökulmasta. Tiimipalavereiden lisäksi yksikön henkilöstö arvioi säännönmukaisesti asiakkaiden palveluntarpeita ja suunnittelee yksikön laadukasta toimintaa. Yksikön henkilöstö toteuttaa myös itseohjautuvasti yksikön toiminnan kehittämistä ja omavalvontaa.

Purossa on nimettynä Omavalvontaryhmä, jossa käsitellään esim. muiden asiakkaiden ryhmälle esittämiä asioita, kuten palautteita, kehittämistoimenpiteitä ja toiveita. Omavalvontaryhmä käsittelee lisäksi koko yksikköön liittyviä asioita, kuten turvallisuutta, laatuun liittyviä asioita, ottaa kantaa erilaisiin toimintaan liittyviin muutoksiin sekä käy läpi asiakaspalautteet ja kohdennetut kyselyt säännöllisesti.

Pirkanmaan hyvinvointialueella ei ole käytössä yhteistä laadunhallinnan työkalua ja mittaristoa, joten laadun tarkkailu toteutetaan asiakkailta ja läheisiltä saadun palautteen, työntekijöiden tekemien havaintojen, asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten ja mahdollisten muistutusten ja kanteluiden perusteella.

Vammaisten asumisen ja päivätoiminnan vastuualueella on käynnistetiin keväällä 2024 InterRAI-ID pilotti. InterRAI-ID ollaan ottamassa käyttöön koko vastuualueella asumispalveluiden lisäksi myös päiväaikaisissa toiminnoissa ja laatua tullaan mittaamaan ohjelman avulla. Purossa on käytössä Muistikka-seurantaväline osalla asukkailla muistioireiden objektiivisessa arvioinnissa. Muistikkaa täytetään yhteistyössä asumisyksikön henkilöstön kanssa.

HR-työpöydän kautta käsitellään ja dokumentoidaan mm. työntekijöiden poissaoloja, kehityskeskusteluja ja työhyvinvointikeskusteluja. Lisäksi käytössä on järjestelmiä

talouden seurantaan. Mittarit toimivat tukena, kun tarkastellaan asiakastyön laatua ja turvallisuutta, työturvallisuutta, resurssia, työolosuhteita ja työhyvinvointia. Saatujen tietojen pohjalta tehdään toimenpiteitä, ohjataan, keskustellaan, tarkennetaan ohjeita sekä raportoidaan tarvittaessa asioista eteenpäin johdolle.

Mahdolliset haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet kirjataan asianmukaisesti HaiPro-järjestelmään. Myös HaiPro-ilmoituksia käytetään laadun mittarina. HaiPro-ilmoituksista voidaan tehdä erilaisia raportteja ja saadaan selville, läheltä piti tai tapahtui asiakkaalle suhdeluku. HaiPro ilmoituksista aiheutuvia suunniteltuja kehittämistoimenpiteitä myös seurataan.

Riskien arvioinnissa on käytössä riskienhallintaohjelma Granite, jossa arvioidaan yksikön riskejä aina tilanteiden muuttuessa.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Päiväaikaiset toiminnat Puron palveluiden kokonaisvastuu on Pirkanmaan hyvinvointialueella. Yksikön päivittäisestä toiminnasta ja henkilöstöhallinnosta vastaa yksikön esihenkilö. Esihenkilö osallistuu asiakkaiden palvelujen toteuttamisen suunnitteluun ja seuraa niiden toteutumista aktiivisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Toimintojen laatua seurataan esimerkiksi asiakaskirjausten ja asiakaspalautteen kautta sekä huolehtimalla, että asiakassuunnitelmat päivitetään säännöllisesti ja aina tarvittaessa. Esihenkilö vastaa yhteistyössä henkilöstön kanssa yksikön kehittämisestä ja toiminnan suunnittelusta hyvinvointialueen antamien resurssien ja paikkakunnan tarjoamien mahdollisuuksien puitteissa. Lisäksi hän huolehtii, että yksikön toiminta noudattaa hyvinvointialueen kulloinkin voimassa olevia ohjeita ja linjauksia.

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.

Päiväaikaiset toiminnat Puron asiakkaaksi tullaan vammaispalvelujen kautta. Asiakas tekee hakemuksen päivätoiminnasta tai työtoiminnasta ja SAS-työryhmä arvioi asiakkaan tilanteen ja tarvittaessa ohjaa asiakasta tutustumaan Puroon. Tutustumisen jälkeen asiakas ilmoittaa omatyöntekijälle onko halukas osallistumaan Puron toimintaan ja tilanteen mukaan, joko jää jonoon tai vastaanottaa paikan Purosta.

Päiväaikaiset toiminnat Puron asiakkaan palvelu perustuu vammaispalvelujen laatimaan asiakkaan yksilölliseen asiakassuunnitelmaan (ent. 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.

Vammaispalveluiden asiakassuunnitelmien lisäksi Purossa laaditaan asiakkaan yksilöllinen toteuttamissuunnitelma, johonka kirjataan ne toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista. Toteuttamissuunnitelman laatii asiakkaan nimetty vastuuohjaaja yhteistyössä Puron muiden ohjaajien, asiakkaan ja tarvittaessa asiakkaan läheisen kanssa. Toteuttamissuunnitelma päivitetään puolen vuoden välein. Lisäksi asiakkaille laaditaan yksilöllinen itsemääräämisen tuen suunnitelma, joka päivitetään puolen vuoden välein. SAGA:n käyttöönoton jälkeen yksilöllinen itsemääräämisen tuen suunnitelma tulee sisältymään toteuttamissuunnitelmaan. Kaikilla Puron työntekijöillä, sijaisilla ja opiskelijoilla on velvollisuus tutustua asiakkaiden toteuttamissuunnitelmiin.

Asiakkaan äänen kuulemiseen käytetään tarvittaessa erilaisia vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä. Arvio asiakkaan tahdosta pyritään saamaan mahdollisimman todenmukaiseksi hyödyntämällä myös saatua tietoa kirjauksista, asumisyksiköistä, omaisilta ja muilta yhteistyökumppaneilta. Puron asiakassuhteet ovat

pitkäaikaisia ja henkilöstön vaihtuvuus on harvinaista; tutut ohjaajat oppivat tulkitsemaan asiakkaiden tarpeita ja mielipiteitä myös ilmeistä ja eleistä. Toteuttamissuunnitelman päivittämisen yhteydessä arvioidaan suunnitelman toteutumista hyödyntämällä mm. asiakastietojärjestelmästä kirjauksia seuraamalla, keskustelemalla muiden ohjaajien kanssa sekä mahdollisuuksien mukaan selvittämällä asiakkaan tahtoa.

Asiakkaan tuetun päätöksenteon tavoitteena on kannustaa, rohkaista ja tukea henkilöä tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja valintoja. Valintojen ja päätösten tekeminen edellyttää harjoittelua. Purossa asiakkaan toiveet, mielipiteet ja yksilölliset tarpeet otetaan huomioon, hänelle turvataan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa toiminnan sisältöihin tai harjoittelu- tai työpaikan valintaan. Puron asiakkaat useimmat tarvitsevat ohjaajien tukea päätöksentekoonsa.

Kaikissa arjen toiminnoissa huomioimme kunnioittavan otteen asiakasta kohtaan ja mietimme, miten itse toivoisimme asian toteutettavan omalla kohdallamme. Huomioimme myös vaitiolovelvollisuutemme emmekä puhu toisten asiakkaiden kuullen asiakkaan arkaluontoisia asioita. Asiakkaan ja läheisten näkemysten ollessa ristiriidassa yritämme luoda parhaan taitomme mukaan yhteistyötä.

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisen tavoite koskee kaikkia vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan asiakkaita (kehitysvammalaki 42 §). Asiakkaiden yksilöllinen itsemääräämisen tuen suunnitelma sisältyy toteuttamissuunnitelmaan. Itsemääräämisen tuen suunnitelma on tarkistettava tarvittaessa tai vähintään kuuden kuukauden välein, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma tehdään yhteistyössä asiakkaan sekä mahdollisuuksien mukaan hänen laillisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen kanssa. Asiakkaiden itsemääräämistä voidaan tukea monin eri keinoin huomioiden voimavaralähtöisyys, oikeudenmukaisuus, osallisuus, vuorovaikutuksen tukeminen, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Päiväaikaiset toiminnat Purossa päivitetään 6 kuukauden välein asiakkaiden toteuttamissuunnitelmat, joiden sisällä 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 ja 5) Rajoitustoimenpiteet, joita henkilön erityishuollossa arvioidaan jouduttavan käyttämään. Purossa on myös yksikön yleinen itsemääräämisen tuen suunnitelma.

Rajoitustoimenpiteitä 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. Rajoittamistoimenpidepäätökset laaditaan asumisyksiköissä ja niitä toteutetaan päiväaikaisissa toiminnoissa lain edellyttämällä tavalla. Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä arvioi ja seuraa lain edellyttämä kehitysvammahuollon IMO-asiantuntijatyöryhmä. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin.

Päiväaikaiset toiminnat Puron henkilöstö on perehdytetty siihen, miten toiminnan mahdollisista epäkohdista ilmoitetaan. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimivan henkilön pitää SHL 48§:n mukaisesti viipymättä ilmoittaa toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palveluntuottajalle. Palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Aluehallintovirasto tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Mikäli Päiväaikaiset toiminnat Purossa havaitaan asiakkaaseen kohdistuvaa epäasiallista käytöstä, siihen puututaan heti. Esihenkilö käy henkilökohtaisen keskustelun ao. työntekijän kanssa. Mahdollinen huomautus tmv. varoitusmenettely tapahtuu Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Lisäksi käydään keskustelu asiakkaan ja/tai omaisen/edunvalvojansa kanssa. Tässä yhteydessä asiakasta, omaista/edunvalvojaa opastetaan valitusmenettelyssä.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:
Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Potilasasiavastaava:
Ma, ke ja to klo 9 –11 ja ti klo 12.30 – 14.30, p. 040 190 9346
Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:
Ma, ke ja to klo 9 –11 ja ti klo 12.30 – 14.30, p. 040 504 5249
Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

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

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

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

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

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

Lisätietoja: Oletko tyytymätön saamaasi palveluun? - pirha.fi
Lisätietoja: Sosiaali- ja terveyspalvelut - Valvonta ja kantelut - Henkilöasiakas - Aluehallintovirasto
Lisätietoja henkilöstölle: Hallinnolliset asiakirjaprosessit

Vastuualuejohtaja ja palvelupäälliköt laativat vastineet muistutukseen pyydettyään asianosaisilta työntekijöiltä tarvittavat selvitykset. Jos havaitaan suoranaisia virheitä, ne pyritään ratkaisemaan välittömästi. Tehdyt ratkaisut käsitellään vastuualueen johtotiimissä ja tarvittaessa toimialueen johtoryhmässä. Tarvittaessa yksiköitä ohjeistetaan toimintatapojen muuttamisessa yhdessä esihenkilöiden kanssa.

Asiakkaan on myös mahdollista tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, mikäli hän epäilee virheellistä menettelyä tai laiminlyöntiä. Kanteluja vastaanottavia viranomaisia ovat mm. aluehallintovirasto, eduskunnan oikeusasiamies tai Valvira. Valvontaviranomainen pyytää hyvinvointialueelta tarpeelliset selvitykset ja asiakirjat kantelun tutkintaa varten. Valvontaviranomainen voi siirtää kantelun hyvinvointialueelle käsiteltäväksi muistutuksena.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23 §:n ja 23 a §:n mukaisiin muistutuksiin ja kanteluihin vastaajat:

Montaa toimialuetta koskeva muistutus tai kantelu: palvelulinjajohtaja Päivi Tryyki (paivi.tryyki@pirha.fi).
Toimialuetta tai montaa vastuualuetta vammaispalvelujen toimialueella koskeva muistutus tai kantelu: toimialuejohtaja Tuulikki Parikka (tuulikki.parikka@pirha.fi).

Vastuualuetta koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Marjaana Räsänen (marjaana.rasanen@pirha.fi).

Yhden toimintayksikön toimintaa koskeva muistutus: ao. alueen palvelupäällikkö, Päiväaikaiset toiminnat Puron osalta Liisa Hoikkanen (liisa.hoikkanen@pirha.fi).

Vammaissosiaalityötä koskeva muistutus: vastuualuejohtaja Sonja Vuorela (sonja.vuorela@pirha.fi).

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.

Päiväaikaiset toiminnat Purossa asukassuhteet ovat pitkäaikaisia ja joidenkin omaisten kanssa ollaan aktiivisemmin tekemisissä. Asiakkaat ja omaiset kertovat toiveistaan ja tarpeistaan suoraan yksikön ohjaajille tai esihenkilölle. Asiakkaat antavat palautetta myös päivittäisten tuokioiden, keskustelujen ja yhteisökokousten yhteydessä. Kirjallisen asiakaspalautteen keräämisen toteutetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella sovitun tavan mukaisesti. Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan vastuualueella asiakaspalautetta kerätään vuosittain sekä asiakkailta että läheisiltä.

Asiakkaiden toiveita pyritään mahdollisuuksien mukaan toteuttamaan toimintaa järjestettäessä. Asiakkailta, läheisiltä ja yhteistyökumppaneilta tulleita suoria palautteita käsitellään asiakkaiden omavalvontaryhmässä sekä ohjaajien tiimipalavereiden yhteydessä ja pohditaan ratkaisuita ja uusia toimintamalleja toiminnan kehittämiseksi.

3.6 Henkilöstö

Päiväaikaiset toiminnat Purossa työskentelee kolme ohjaajaa (lähihoitajia) ja yksi työhönvalmentaja. Esihenkilö on tavoitettavissa arkisin puhelimitse ja esihenkilö käy yksikössä säännöllisesti.

Esihenkilöltä vaaditaan vähintään sosiaali- tai terveysalan soveltuva AMK-tutkinto tai siirtymäsäännöksen mukainen tutkinto. Ohjaajilta ja työhönvalmentajalta vaaditaan

sosiaali- ja tai terveysalan perustutkinto (lähihoitaja) tai siirtymäsäännöksen mukainen tutkinto.

Päiväaikaiset toiminnat Puron esihenkilö käy vuosittain henkilöstön kanssa kehityskeskustelut ja niissä käydään läpi kunkin henkilökohtainen kehittämissuunnitelma. Yksilölliseen kehittämissuunnitelmaan pohjautuu kunkin työntekijän koulutussuunnitelma täydennyskoulutuksesta. Säännöllisesti toistuvia koulutuksia on mm. ensiapukoulutus, työturvallisuuskoulutus, IMO-koulutus ja AHHA-koulutus, joka on Puron henkilökunnalle 1-päiväinen.

Henkilöstöstä on nimetty eri osaamisalan vastuuhenkilöitä henkilöstön osaamisen ja kiinnostuksen mukaisesti. Yksikössä on nimettynä esimerkiksi turvallisuusyhdyshenkilö, IMO- yhdyshenkilö, hygieniayhdyshenkilö ja kulttuuriyhdyshenkilö.

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.

Päiväaikaiset toiminnat Puron esihenkilö tarkistaa työntekijöiden ammattioikeuden ennen työsuhteen alkamista. 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

Pirkanmaan hyvinvointialueen linjaus on, että lähtökohtaisesti kaikissa määräaikaisissa palvelussuhteissa, myös alle kolme kuukautta kestävissä, edellytetään rikosrekisteriotetta. Rikostaustaote ei saa olla kuutta (6) kuukautta vanhempi, kun se esitetään yksikön esihenkilölle. Rikostaustaotteen vastaanottaja ei saa kerätä tai tallentaa rikostaustaotteesta ilmeneviä tietoja. Vastaanottaja voi tehdä asiakirjoihinsa ainoastaan merkinnän siitä, että ote on esitetty ja tässä yhteydessä kirjata muistiin otteen tunnistetiedot, joita ovat kyseisen henkilön nimi ja otteen päivämäärä. Alueen henkilöstösihteeri kirjaa tiedon rikostaustaotteen tarkistamisesta Primaan.

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

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 täydennyskoulutusohjelman mukaisiin täydennyskoulutuksiin; esim. vaihtoehtoiset kommunikointimenetelmät, haastaviin tilainteisiin varautuminen ja apuvälineiden käyttö. Tarvittaessa esihenkilö huolehtii myös työnohjauksen järjestämisestä henkilöstölle.

Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen on Purossa käytössä perehdytysjärjestelmä Intro sekä kirjallisia perehdytysmateriaaleja. Uusien työntekijöiden ja sijaisten huolellisesta ja laadukkaasta perehdyttämisestä huolehtii asiantunteva ja osaava henkilöstö, jotka arvottavat perehdytyksen korkealle.

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. Pirkanmaan hyvinvointialueella lähiesihenkilöiden tehtäviä organisoidaan niin, ettei heidän vastuullaan ole yksiköiden kaikki asiat, vaan asioita vastuutetaan myös muulle henkilöstölle. Näin lähiesihenkilön työaikaa saadaan resurssoitua johtamiseen. Henkilöstövoimavarojen riittävyyttä voidaan varmistaa kehittämällä yhdessä päiväaikaiset toiminnat Puroa toimivaksi, asiakkaita palvelevaksi ja henkilökunnalle mielekkääksi yksiköksi, jolloin myös sitoutetaan työntekijöitä yksikköön. Päiväaikaiset toiminnat Purossa ohjataan lähihoitajaopiskelijoita. Yksikössä pidetään yllä Puron hyvää mainetta hyvänä työyhteisönä.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan rekrytoinnista vastaavat kaikki esihenkilöt, palvelupäälliköt ja vastuualuejohtaja. Päätöksen vakituisen henkilökunnan ottamisesta tekee delegointisäännön mukaisesti vastuualuejohtaja. Rekrytoinnissa tärkeimpänä asiana on henkilön soveltuvuus tehtävään sekä haastattelussa saatu kokonaiskuva. Rekrytoinnin tulee aina olla avointa ja läpinäkyvää.

Henkilöstömitoitukseen laskettavilla sijaisilla tulee olla sosiaali- ja/tai terveysalan koulutus. Yksikön esihenkilö arvioi, milloin sosiaali- ja/tai terveysalan opiskelija omaa sellaiset taidot, että hänet voidaan mitoitukseen laskea niin, ettei asiakasturvallisuus vaarannu. Opiskelija voi osallistua lääkehoitoon vasta lääkehoidon opinnot suoritettuaan. Opiskelija ei voi missään tilanteessa toimia työvuorossa yksin, vaan hänellä pitää olla nimetty ohjaaja.

Sijaisten käyttö perustuu aina sen hetkiseen organisaation ohjeistukseen ja sijainen palkataan todelliseen tarpeeseen.

Järjestys on seuraava sijaisten rekrytoinnissa:

1. muut sijaiset (yksikön oma lista sijaisista)
2. asumisyksikön työntekijät
3. Tempore
4. henkilöstövuokrafirman käyttö palvelupäällikön kanssa sopien

Äkillisiin lyhytaikaisiin poissaoloihin ei oteta sijaista. Välttämättömissä tilanteissa asiakas- ja työntekijäturvallisuus turvataan lisäämällä asumisyksiköiden asiakkaiden kotipäiviä esihenkilön tai asumisyksiköiden kanssa sopien. Pidempiaikaisiin sijaisuuksiin pyritään löytämään sijainen. Esihenkilö sijaistaa päivätoiminnassa vain poikkeustilanteissa.

Opiskelijoiden oikeus toimia laillistetun sosiaali- ja terveysalan ammattihenkilöstön tehtävissä: Tarkistetaan opiskelijan toimittamasta väliaikaisesta opintosuoriterekisteriotteesta. Lähihoitajan opinnoista tulee olla suoritettuna 2/3, jotta opiskelija voi toimia lähihoitajan sijaisena. Sairaanhoitaja tai sosionomi voi toimia lähihoitajan sijaisuudessa suoritettuaan opinnoistaan 60 opintopistettä sekä lääkehoidon opinnot.

Esihenkilöllä on nimetty varahenkilö, joka sijaistaa häntä pidempien poissaolojen ja vuosilomien aikana. Esihenkilö toimii kahden palveluasumisyksikön esihenkilönä, joten hän ei osallistu ohjaustyöhön.

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

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisen toiminnan osalta osallistutaan Minun tiimini -mallin mukaisiin palavereihin pyyntöjen mukaisesti tai tehden itse pyyntöjä asiakkaan Minun tiimin -kokoamisesta asiakkaan asioiden käsittelyä varten. Tällaisia palavereja ovat esimerkiksi asiakassuunnitelmapalaverit.

Päiväaikaiset toiminnot Purossa tehdään yhteistyötä asiakkaiden eri palveluja tuottavien tahojen kanssa sekä asumisyksiköiden, tuetun asumisen ohjaajan, yksityisten palveluntuottajien ja läheisten kanssa mm. asiakkaiden terveydentilaan liittyvissä asioissa.

Purossa käy toisinaan fysioterapeutti antamassa Kelan myöntämää kuntoutusta asiakkaalle ja musiikkiterapeutti säännöllisesti asiakkaiden itse maksaen omakustanteisena terapiana. Terapeuttien kanssa keskustellaan tarpeen mukaan asiakkaiden voinnista ja kuntoutuksesta.

Sosiaalihuollon asiakastieto kirjataan helmikuuhun 2026 asti Kanta-Efficaan. Helmikuussa 2026 otetaan käyttöön sosiaalihuollon kirjaamisjärjestelmä SAGA, jolloin sosiaalihuollon kirjaaminen siirtyy SAGA:n. Sosiaalihuollossa syntyvät potilastiedon kirjaukset kirjataan Omni360:n. Palveluvastaava pääsee katsomaan Kanta Efficasta sosiaalihuollon päätökset, päiväaikaisten toimintojen asiakaskirjauksia ja kirjaamaan rajoittamistoimenpidepäätökset ja -kuukausikoosteet.

Vammaissosiaalityön sosiaalityöntekijän ja sosiaaliohjaajan kanssa viestitään sähköpostitse, soittamalla tai yhteisesti sovitussa palaverissa. Vammaissosiaalityön työntekijät pääsevät katsomaan KantaEfficasta hämeenkyröläisten asiakkaiden kirjaukset ja muiden kuntien sosiaalityöntekijöille lähetetään tarvittavia tietoja salattuna sähköpostina.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Päiväaikaiset toiminnat Puron tilat sijaitsevat osoitteessa Kivimäenkatu 12, 39200 Kyröskoski. Yksikön kiinteistö on toiminut aiemmin omakotitalona ja 2000-luvun alkupuolella tiloissa on tehty merkittäviä rakenteellisia muutoksia ja rakennus on otettu vaikeavammaisten päivätoiminnan sekä tuetun asumisen käyttöön. Kiinteistön maan tasalla oleva pääkerros on jaettu kahteen osaan ja alakerrassa on erillinen toimitila, joka ei ole päivätoimintayksikön käytössä. Tuettu asuminen lakkasi kiinteistössä kevään 2016 aikana ja sen jälkeen kiinteistö vapautui kokonaan päiväaikaisten toimintojen käyttöön. Tällä hetkellä kiinteistössä tuotetaan kehitysvammaisten päivätoimintaa ja siellä kokoontuu myös työhönvalmennuksen ryhmiä. Purossa on kaksi suurempaa ryhmä- ja ruokailutilaa sekä viisi pienempää ryhmätilaa, kaksi toimistoa, kodinhoitohuone, henkilökunnan sosiaalitilat sekä kolme asiakas-inva-wc:ta.

Puron tilat ovat sokkeloiset ja ikääntyneet mutta toisaalta ne koetaan myös viihtyisiksi. Paloviranomaiset tekevät säännölliset tarkastukset yksikköön, joissa tarkastellaan yksikön tiloja ja paloturvallisuutta.

Palo- ja pelastuslain mukainen tarkastus 14.1.2025 / palotarkastaja Ville Laitila

Tarkastuskäynneillä on todettu, että toimintatilat ovat siistit ja palvelevat toiminnan tarkoitusta. Toimintatiloissa ei ole ylimääräistä palokuormaa ja poistumistiet ovat kunnossa. Kiinteistössä huolehditaan säännönmukaiset sammutusjärjestelmien tarkastukset.

Päiväaikaiset toiminnat Puron kiinteistön ikä aiheuttaa huoltotarpeita ja riskinä on, että kiinteistössä voi ilmetä erilaisia vaurioita, jotka voivat vaikuttaa palvelun tuottamiseen. Lisää kiinteistöön liittyvistä riskeistä löytyy liitteestä 1.

Kiinteistöön liittyvät huoltopyynnöt laaditaan Paketti-järjestelmään. Paketin kautta Pirhan toimitilapalvelut saavat tiedot huoltotarpeista ja välittävät huoltopyynnöt huoltoyhtiölle. Puron kiinteistönhuollosta vastaa isännöitsijä Hämeenkyrön kunta ja

huollot toteuttaa Kiinteistöhuolto Ruuska. Akuuteissa tilanteissa, esimerkiksi vesivahinko, ollaan yhteydessä Pirhan Monivalvomoon (p. 03 311 6570), joka päivystää vuorokauden ympäri jokaisena viikonpäivänä.

Tiloissa havaituista kiinteistöön koskevista epäkohdista tehdään huoltopyynnön lisäksi tarvittaessa HaiPro, jos epäkohta aiheuttaa turvallisuusriskin. Toimintatiloihin liittyviä riskejä arvioidaan myös Granite-järjestelmässä.

Purossa on asianmukaiset ja turvalliset toimintaan tarvittavat laitteet ateria- ja puhtaanapitopalvelun toteuttamiseen. Laitevioista laaditaan huoltopyyntö Paketti-järjestelmän kautta. Mikäli laite ei ole enää huollettavissa, esihenkilö tekee hankintaesityksen uudesta laitteesta. Puron laitteet on kirjattuna Paketti-järjestelmän laiterekisteriin. Uuden laitteet hankitaan Kori-järjestelmän kautta ja ne viedään automaattisesti laiterekisteriin. Poistettavista laitteista esihenkilö tekee poistoesityksen.

Henkilökunnalle on oma toimisto ja sosiaalitila. Purossa ei säilytetä asiakkaiden lääkkeitä lukuun ottamatta tarvittavia kohtauslääkkeitä, jotka säilytetään lukollisessa toimistossa, lukollisessa kaapissa.

Pirkanmaan hyvinvointialueen palveluverkon uudistamisen suunnittelu etenee aalloittain, ja neljännen eli toistaiseksi viimeisen aallon valmistelu on alkanut. Se keskittyy avokuntoutuksen, kehitysvammaisten päivä- ja työtoiminnan sekä vammaissosiaalityön palveluihin. Palveluverkkouudistuksessa suunnitelmana on Puron nykyisestä kiinteistöstä luopuminen ja toiminnan siirtäminen toisiin tiloihin.

Lääkinnälliset laitteet

Päiväaikaiset toiminnat Puron asiakkaiden käytössä olevia lääkinnällisiä laitteita ovat asiakkaiden henkilökohtaisessa apuvälinelainauksessa olevat apuvälineet, kuten pyörätuoli. Lisäksi heillä on käytössä silmälaseja ja hammasproteeseja. Puron omaisuutta olevat lääkinnälliset laitteet, kuten tupakelkka, nelipistekeppi, sähkökäyttöinen sänky ja verenpainemittari ovat listattuina Puron laiterekisterissä. Pienimpiä laitteita, kuten kuumemittareita tai laastareita ei rekisteröidä laiterekisteriin.

Lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden luetteloinnista ja huolloista vastaa yksikön esihenkilö.

Henkilökunnan ergonomian turvaamiseksi hankittavat sairaalasängyt, henkilönostimet ja muut apuvälineet hankitaan hyvinvointialueen kilpailuttamilta toimijoilta, joiden kautta saadaan myös tarvittava korjaus ja huolto. Huollon ajankohta voidaan tarkistaa laitteen tarrasta. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus varmistaa apuvälineen kunto sitä käytettäessä ja ilmoittaa, jos huomaa apuvälineessä epäkohdan.

Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttäminen perehdytetään jokaiselle työntekijälle työsuhteen alussa yksikön henkilökunnan toimesta. Uudet yksikköön saapuvat lääkinnälliset laitteet perehdyttää laitteen luovuttaja.

Lääkintätekniikan yksikkö on vastaa 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 kosketa Päiväaikaiset toiminnat Puroa.

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.

Päiväaikaiset toiminnat Purossa käytössä olevat, aiemmin kuvatut asiakastietojärjestelmät toimittaa Istekki Oy, joka vastaa tietoturva-arvioinneista ja riskiarvioista. Yksikön tietokoneille ei ole luvallista, eikä pysty lataamaan järjestelmiä ilman pääkäyttäjän oikeuksia. Asiakastietojärjestelmien lisäksi käytössä on Lokero, joka on tietoturvallinen asiakastiedonhallinnan järjestelmä. Lokerossa oleva tieto arkistoituu.

Purossa ei ole yleisiä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja. Yhdellä asiakkaalla on henkilökohtainen kulunvalvonnan seurantalaite päivätoimintaan tullessaan. Laitteen avulla valvotaan hänen turvallista liikkumistaan kodin ja päivätoiminnan välillä. Henkilökunnalla on käytössä vartijakutsuhälytin, jonka toimivuudesta vastaa Security Avarn Security, kiireelliset tehtävät ja vartijakutsu p. 010 620 2000.

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. Esihenkilö seuraa koulutusten toteutumista.

Lokeroon on laadittu oma tietosuojaselosteensa, joka on luettavissa Pirhan yleisiltä sivuilta.

Päiväaikaiset toiminnat Purossa noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen yleisiä tietoturvaohjeita. Perehdytyksen yhtenä osa-alueena on salassapito ja tietoturvallinen asiakastietojen käsittely sekä toiminta puhelin ja sähköpostiviestinnässä. Asiakastiedot kirjataan sähköisiin järjestelmiin ja muu asiakasta koskeva tieto, asiakirjat ym. säilytetään asiakkaan kansiossa, jonka säilytys on lukollisen toimiston lukollisessa kaapistossa. Toimistossa ja niissä tiloissa, joissa käsitellään asiakasta koskevaa materiaalia, huolehditaan siitä, että tietoturvalliseksi luokiteltavat paperit eivät ole sivullisien nähtävillä. Tietosuojajätteet toimitetaan Jaakonkodin tai Tunturin ryhmäkodin tietosuojajätelaatikkoon. Jos on tapahtunut tietoturvapoikkeama, jokainen työntekijä on velvollinen tekemään tästä ilmoituksen HaiPro-ympäristöön ja näistä ilmoitetaan tietosuojavastaavalle. Purossa on tehty tietoturvan tarkistuslomake, jonka avulla tunnistetaan mahdollisia epäkohtia ja voidaan tarvittaessa tehdä korjauksia.

Asiakastietojärjestelmiin kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla tai Sote-ammattikortilla. Lokakuussa 2025 otettiin käyttöön potilashuollon järjestelmä Omni 360 ja helmikuussa 2026 otetaan käyttöön sosiaalihuollon järjestelmä Saga. Koulutukset järjestelmien käyttöön toteutettiin syksyllä 2025. Vammaispalveluissa tehdään parhaillaan suunnitelmia siitä, miten jatkossa SAGA-koulutukset toteutetaan esim. uusien vakituisten sekä määräaikaisen henkilöstön osalta.

Tietoturvasuunnitelma

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

tietosuojavastaava Katja Rajala
tietoturvavastaava Henry Davidsson

Lisätietoja henkilöstölle: Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet

Tietoturvasuunnitelma pyydetään tarvittaessa 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 Päiväaikaiset toiminnat Puron työntekijä on vastuussa omalta osaltaan tietosuojasta ja tietoturvasta sekä näiden toteutumisesta. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023. Kirjaamisen käytännöt yhtenäistetään koko Pirkanmaan hyvinvointialueella ja yhteinen asiakas- ja potilastietojärjestelmä Saga otetaan käyttöön vuoden 2026 aikana.

Puron henkilökunnan perehdyttäminen tietosuoja- ja salassapitoasioihin on osa yksikön yleistä perehdytystä. Tämä koskee myös harjoittelijoita. Harjoittelija kirjaa asiakastietojärjestelmään aina omilla tunnuksilla ja harjoittelunohjaajan valvonnassa. Tietosuojakoulutusta annetaan kaikille työntekijöille. Kaikkien työntekijöiden tulee suorittaa Moodle-koulutus Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa.

Työntekijällä on oikeus asiakkaan tietoihin vain silloin, kun hänellä on asiakkaaseen hoito- tai ohjaussuhde. Työntekijä saa käsitellä asiakastietoja vain siinä laajuudessa kuin hänen työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Työntekijä sitoutuu

salassapitoon ja noudattamaan tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä periaatteita käsitellessään asiakastietoja sekä IT-järjestelmiä ja -laitteita.

Asiakastietojärjestelmään kirjatessaan jokaisella henkilökunnan jäsenellä on henkilökohtainen käyttäjätunnus tai toimikortti käytössä. Työsuhteen alussa jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen kirjautuessaan koneelle ensimmäistä kertaa.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Kirjaukset on tehtävä viipymättä. Perehdyttäjä varmistaa, että uusi työntekijä ymmärtää kirjaamisen merkityksen ja tärkeyden sekä asianmukaisen kirjaamistyylin. Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluontoista salassa pidettävää tietoa. Työntekijöiden työvuorokohtaisiin tehtäviin kuuluu yhtenä osana päivittäinen asiakaskirjaaminen.

Jokainen työntekijä on velvollinen kirjaamaan asiakkaan palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot. Asiakaskirjauksissa käytettävän kielen on oltava selkeää ja ymmärrettävää yleiskieltä ja niissä saa käyttää vain yleisiä käsitteitä ja lyhenteitä. Kirjausten tulee perustua näyttöön, jos kyseessä on työntekijän tulkinta tilanteesta, tulee sen ilmetä kirjauksesta.

Jokaisella asiakkaalla on oikeus nähdä häntä koskevat kirjaukset niin 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

Päiväaikaiset toiminnat Puron lääkehoitosuunnitelmaa laatiessa on otettu huomioon turvallinen lääkehoito opas sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen sekä vastuualueen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelman tarkoitus on varmistaa yksikön lääkehoidon turvallinen toteuttaminen. Jokainen työntekijä on velvoitettu lukemaan suunnitelma sekä lukemaan suunnitelma muuttuneilta osin päivityksen jälkeen. Työntekijät kuittaavat allekirjoituksellaan lukeneensa suunnitelman.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä ja ajantasaisuudesta vastaa palveluvastaava yhdessä yksikön vastuusairaanhoitajan kanssa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä muutoksien yhteydessä. Tämänhetkinen lääkehoitosuunnitelma on laadittu huhtikuussa 2025. Puron lääkehoitosuunnitelman allekirjoittaa Hämeenkyrön vastaanottopalveluiden ylilääkäri.

Purossa ei toteuteta lääkehoitoa lukuun ottamatta tarvittaessa annettavia lääkkeitä. Kaksi asiakasta huolehtii lääkehoidosta itsenäisesti.

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

Päiväaikaiset toiminnat Purossa henkilökunta noudattaa yleistä hyvää käytäntöä infektioiden torjunnassa. Päivittäiset varotoimet luovat perustan infektioiden torjumiselle. Tämä pitää sisällään hyvän käsihygienian ja tarvittaessa suojainten käytön. Lisäksi Purossa huomioidaan henkilökunnan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen, hyvän siivoustason ylläpito sekä asiakkaiden ohjaus. Tarvittaessa ollaan yhteydessä hygieniahoitajaan.

Pirkanmaan hyvinvointialueen vastaava hygieniahoitaja on
Minna Vuorihuhta, minna.vuorihuhta@pirha.fi
puhelin: 69126, 044 4728 042

Läntisen lähijohtamisalueen hygieniahoitaja on
Riina Rinne, riina.rinne@pirha.fi
puhelin: 050 437 1391

Yleisenä hygieniaohjeena korostetaan käsien pesun tärkeyttä. Asiakkaita ohjataan (sanallinen ohjaus sekä tarvittaessa taktiiliohjaus) riittävästä ja asianmukaisesta käsihygieniasta päivittäisten toimien yhteydessä. Toimintapäivän aikana sairastunut asiakas lähtee mahdollisuuksien mukaan kotiin kesken toimintapäivän. Sairaana ei päiväaikaisiin toimintoihin voi tulla.

Puhtaanapidosta yksikössä vastaa Pirkanmaan Voimia Oy ja palvelun toteuttaa Lähisiivous kaksi kertaa viikossa palvelukuvauksen mukaisesti. Ohjaajat täydentävät puhtaanapitoa päivittäin kulloisenkin tarpeen mukaan. Siivousliinat ja yksikön tekstiilit pestään yksikön pyykinpesupesukoneissa.

Puron infektioidentorjunnan yhdyshenkilö on Hanne Mäki hanne.maki@pirha.fi.

Infektioidentorjunnan yhdyshenkilön tehtäviin kuuluu hygienia-asioiden neuvonta ja ohjeiden laatiminen/päivittäminen yksikkötasolla, hygienian toteutumisen ja ohjeiden noudattamisen seuraaminen, uusien ohjeiden tuominen/informointi yksikköön. Hänen vastuulleen kuuluu yhdessä esihenkilön kanssa huolehtia uusien työntekijöiden perehdyttämisestä hygieniakäytäntöihin.

Hyvän käsihygienian toteuttaminen on ensiarvoisen tärkeää infektioiden torjunnan kannalta. Hyvään käsien hygieniaan kuuluu käsien säännöllinen peseminen ja desinfektio. Henkilöstön hyvä käsien hygienian toteuttaminen vaatii hyvän ihon kunnon (ei ihottumaa, ei haavaumia), ei pidetä minkäänlaisia koruja, ei kynsilakkaa eikä kelloja.

Hyvä henkilökohtaisen hygienian toteuttaminen pitää sisällään puhtaat työvaatteet, työvaatteiden hihojen pituus sekä hiuksien puhtaus ja tarvittaessa hiuksien kiinnipitäminen. Purossa henkilökunta ostaa henkilökohtaiset työvaatteet siihen tarkoitetulla määrärahalla. Henkilökunnan tulee huolehtia työasun asiallisuudesta ja työasua koskevan ohjeistuksen noudattamisesta.

Henkilökunta ohjaa asiakkaita hyvän yskimishygienian toteuttamisessa, niiltä osin, kun asiakas kykenee sitä toteuttamaan. Asiakkaita ohjataan myös käsidesinfektion suorittamiseen, mikäli asiakas itse ei tähän kykene, desinfektion toteuttamisesta vastaa työntekijät.

Henkilökunnan vastuulla on hygieniaohjeiden noudattaminen. Jokainen lukee vastuullisesti uudet ohjeet ja toimii sen mukaisesti sekä suorittaa Pirhan Moodle-ympäristössä olevan hygieniakoulutuksen. Pirkanmaan hyvinvointialue järjestää myös

infektioiden torjuntaan liittyviä erilaisia koulutuksia, joihin jokaisella työntekijällä on mahdollisuus osallistua.

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

Päiväaikaiset toiminnat Purossa toteutetaan ja seurataan riskienhallintaa Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Käytössä on Granite- ja HaiPro- ohjelmat sekä Intrasta löytyvät ohjeet. Turvallisuuspoikkeamien havainnointi ja raportointi kuuluu jokaiselle työntekijälle. Poikkeamista voidaan oppia vain, jos niistä ilmoitetaan ja niitä käsitellään työyksikössä. Vaaratapahtumien käsittelijänä toimii yksikön esihenkilö yhteistyössä yksikön turvallisuusyhdyshenkilön kanssa. Esihenkilön tulee viipymättä käsitellä ilmoitetut tapahtumat, ryhtyä asianmukaisiin korjaaviin toimiin sekä antaa henkilöstölle säännöllisesti palautetta ilmoitusten sisällöstä sekä toteutetuista tai suunnitelluista parannuksista.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallintaa on varautuminen sähkö- ja vesikatkoihin, lämmityksen katkeamiseen ja tietojärjestelmien kaatumiseen. Päiväaikaisissa toiminnoissa tuotetaan palvelua vain virka-aikaan ja yksikössä on akkukäyttöiset poistumisturvavalaistukset. Hämeenkyrön kunta tiedottaa, mistä vettä voi hakea pitkän vesikatkon tai veden käyttökiellon aikana. Lämmityksen häiriöiden varalta Purosta löytyy peittoja/vilttejä. Pidempien lämmityskatkosten aikana toimintaa ei järjestetä yksikössä. Tietojärjestelmien kaaduttua asiakastieto kirjataan käsin. Asiakkaan lääkekortit löytyvät paperisina, jos asiakas tarvitsee lähettää muualle hoitoon.

Tapaturmista, teknisistä toimintahäiriöistä, palohälytyksistä ja muista äkillistä henkilöä tai kiinteistöä uhkaavista vaaratilanteista tehdään pääsääntöisesti yksi HaiPro-ilmoitus. Henkisen ja fyysisen väkivallan osalta jokainen tilanteessa ollut määrittelee itse omaan kokemukseensa perustuen, tekeekö tapahtumasta ilmoituksen. Mikään ilmoitus ei ole turha: On erittäin tärkeää, että turvallisuuspoikkeamista ilmoitetaan jo läheltä piti-vaiheessa, jolloin asioihin voidaan vielä puuttua. HaiPro-ilmoituksen voi tehdä viiveellä – tärkeintä on saattaa asia esihenkilön tietoon.

Lääkehoitoon kohdistuvat riskit tunnistetaan ja niistä raportoidaan välittömästi. Lääkepoikkeamista konsultoidaan tarvittaessa terveyskeskuksen/ päivystyksen lääkäriä ja tehdään HaiPro-ilmoitukset. Poikkeamasta kerrotaan myös asiakkaalle hänelle sopivalla tavalla ja tarvittaessa asiakkaan läheiselle. Tarkempi kuvaus lääkepoikkeamaprosessista on lääkehoitosuunnitelmassa.

Päiväaikaiset toiminnat Purossa on tunnistettu erityisesti seuraavia riskejä (liitteessä 1 tarkempi riskienarviointitalulukko):

- **kiinteistö:** sokkeloinen kiinteistö ja kiinteistön kokoon suhteessa vähän henkilökuntaa -> ei välttämättä kuule mitä talon toisessa päässä tapahtuu esim. asiakkaiden ruoka-tauon aikana. Kiinteistön ilmanvaihto on vajavaista ja tämä altistaa väsymykselle, keskittymisvaikeuksille ja päänsärylle. Tilat ovat vetoisat ja vuodenaikojen mukaan yksikössä on tarpeettoman kylmä tai kuuma
- **työntekijät altistuvat eritteille** ja sitä kautta virus- ja bakteeritartunnoille. Infektiokausina tehostetaan pintojen puhtaanapitoa ja huolehditaan tavanomaisista varotoimista

- **henkilöstön riittävyys:** yksikkö on pieni ja päivätoimintaa toteutetaan kolmella ohjaajalla. Äkillisissä poissaoloissa joudutaan arvioimaan asiakas- ja työturvallisuuden toteutumista ja tarvittaessa supistamaan toimintaa niin, että asumisyksiköissä asuvien asiakkaiden nk. kotipäiviä lisätään

Henkilökunta on kartoittanut riskejä Granite –riskienhallintaohjelman avulla ja tunnistettuja riskejä ovat:

Fysikaaliset riskit (lämpötila, ilmanvaihto, vetoisuus)

Tapaturmat (uhka-ja väkivaltatilanteet)

Biologiset vaaratekijät (tartuntavaara, bakteerit ja virukset)

Fysikaalisiin riskeihin Purossa nousee vetoisuus, suuret lämpötilavaihtelut ja puutteet ilmanvaihdossa: kiinteistön ilmanvaihdon kapasiteetti ei riitä kiinteistön kokoon ja henkilömäärään suhteutettuna. Tilojen ilmanvaihtoa ei ole alun perin suunniteltu nykyistä käyttöä varten. Näin ollen toimintatiloissa on herkästi tunkkaista ja hapettoman tuntuista. Talon toiseen päätyyn on lisätty oma ilmanvaihtokoneisto mutta koneiston kapasiteetti ei riitä nykyiseen henkilömäärään nähden.

Lämpötilan vaihtelut on arvioitu numerolla 2, vakavuus vähäinen: kuumuus vaikuttaa asiakkaiden ja työntekijöiden jakamiseen.

Huono ilmanvaihto on arvoitu numerolla 2, vakavuus vähäinen: toimintatiloissa koetaan herkästi lieviä sisäilmaoireita.

Vetoisuus on arvioitu numerolla 2, vakavuus vähäinen: etenkin talvikaudella vetoisuus on ollut voimakasta. Ikkunoita on tiivistetty alkusyksystä 2025 ja vetoisuus on aistinvaraisesti vähentynyt.

Uhka- ja väkivaltatilanteet on arvoitu numerolla 1, vakavuus vähäinen: on riski, että asiakkaiden välillä tai asiakkaalla suhteessa ohjaajaan syntyy sanallista uhkailua tai fyysinen koskemattomuus vaarantuu.

Biologisista vaaratekijöistä tartuntavaaran vakavuus on arvioitu numerolla 1, vakavuus vähäinen. Tartuntavaaraa vähennetään suojavarusteilla ja käsidesillä. Lisäksi asiakkaita ohjeistetaan käsipesussa ja oikeanlaisessa yskimisessä.

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

Päiväaikaiset toiminnat Purossa noudatetaan edellä olevia Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeita ja käytänteitä asiakasturvallisuuteen ja vaaratapahtumien käsittelyyn 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

Esihenkilön tehtävänä on jatkuvasti seurata ja arvioida toteutettujen korjaavien ja ehkäisevien toimien vaikuttavuutta osana omavalvontasuunnitelman seurantaa. Esihenkilö huolehtii, että ilmoitettuja tapahtumia ja niiden perusteella suunniteltuja ja toteutettuja korjaavia ja ehkäiseviä toimia käsitellään yksikön henkilöstön kanssa vähintään kolmen kuukauden välein. Esihenkilö informoi vastuualuejohtajaa tai vastuuyksikön päällikköä viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä.

Päiväaikaiset toiminnat Purossa käydään henkilöstön kanssa säännöllisesti tiimipalavereissa läpi ilmaantuneita epäkohtia ja yhteisesti etsitään ratkaisumalleja riskien poistamiseksi tai vähentämiseksi. Osa riskeistä on kuitenkin aina olemassa, kuten esimerkiksi se, että yksikön henkilöstövahvuus on pieni, jolloin äkilliset poissaolot vaikuttavat palvelun tuottamiseen.

Riskienhallinnan raportointi

Vastuualuejohtaja tai vastuuyksikön päällikkö huolehtii, että kooste vastuualueella tai vastuuyksikössä ilmoitetuista vaaratapahtumista ja epäkohdista sekä suunnitelluista ja toteutetuista korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä käsitellään vastuualueen tai vastuuyksikön esihenkilöiden kesken vähintään kolmen kuukauden välein. Vastuualuejohtaja tai vastuuyksikön päällikkö informoi toimialuejohtajaa ja palvelulinjajohtajaa viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä, sekä toimittaa koosteen toimialuejohtajalle ja palvelulinjajohtajalle kolmen kuukauden välein.

Yksiköiden HaiPro-ilmoituksista tehdyt koonnit käydään kuukausittain läpi turvallisuusyhdyshenkilöiden tapaamisissa sekä vuosittain vastuualueen esihenkilöiden kehittämispäivillä. Lääkehoidossa tulleista poikkeamista menee ilmoitus myös lääkitysturvallisuuskoordinaattorille (Marjo Volotinen-Maja).

Esihenkilö toteuttaa yhteistyössä turvallisuusyhdyshenkilön ja yksikön muun henkilöstön kanssa riskien arviointia Granite-järjestelmässä. Järjestelmä lähettää automaattisesti herätteitä keskeneräisistä toimenpiteistä.

Osaamisen varmistaminen

Jokainen Päiväaikaiset toiminnat Puron henkilökunnan jäsen on velvoitettu käymään Vaaratapahtuman ja epäkohdan ilmoittaminen verkkokoulutuksen. Koulutus antaa tukea ja rohkaisee ilmoituksen tekemiseen. Yksikön esihenkilö ja vastuusairaanhoitaja käyvät myös tämän lisäksi Vaaratapahtuman ja epäkohdan käsittelyn verkkokoulutuksen. Myös Granite-järjestelmän käyttökoulutuksia on saatavilla. Perehdytyksessä käydään läpi, miten haittatapahtumista ilmoitetaan ja miten ilmoituksia käsitellään. Henkilöstölle korostetaan, että erityisen tärkeää on tehdä ilmoitus ns. läheltä piti tapahtumista, jolloin mahdollisiin riskitilanteisiin voidaan puuttua ajoissa.

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.

Päiväaikaiset toiminnat Puron toimintaan liittyviä sopimuksellisia toimintoja ovat ateriapalvelut ja puhtaanapitopalvelut. Ateriapalvelut tuottaa Pirkanmaan Voimia Oy samoin kuin puhtaanapitopalvelut. Puhtaanapitopalvelut toteuttaa alihankintana Tampereen Lähisiivous.

Laatupoikkeamia valvotaan Purossa ja niistä ilmoitetaan joko suoraan palveluntuottajalle tai esihenkilölle. Ensisijaisesti pyrimme löytämään korjaavan toimenpiteen laatupoikkeamaan. Siivous- ja ateriapalveluiden laadun seurantaan on seurantapalaverit kuusi kertaa vuodessa.

Aterioiden lämpötilasta tehdään omavalvontaseurantaa. Lämpötilan seurannan avulla saadaan varmistettua, ettei ruoka ole liian kylmää annettaessa ja tarvittaessa ruoka uudelleen lämmitetään yli 80 asteiseksi. Korjaava toimenpide kirjataan myös ylös seurantalomakkeisiin. Tieto poikkeamista menee aina ruuan valmistelevalle keittiölle sekä Voimian palautekanavan kautta palveluntuottajalle.

Siivouksen seurantapalavereissa palveluntuottajan kanssa voidaan tarvittaessa nostaa esiin havaittuja epäkohtia, riskejä ja miettiä niihin kehittämistoimenpide. Riskien hallintaa on mm. säännölliset pintanäytteet, joilla varmistetaan riittävä pintojen puhtaus.

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 vastuualueen johdon kanssa.

Vammaisten asumisen ja päiväaikaisten toimintojen vastuualueella on laadittu yksiköihin toimintakortit, joissa on ohjeistukset erilaisiin häiriötilanteisiin, kuten akuutti evakuointi, akuutti henkilöstöpoistuma, kadonnut asiakas tai logistiikkahäiriöt. Päiväaikaiset toiminnat Puron toimintakortit on laadittu ja ne löytyvät vastuualueen Teams-kanavalta sekä turvallisuuskansiosta.
Henkilöstöllä tulee olla riittävä rokotesuoja, myös asiakkaiden kausirokotteiden ajantasaisuudesta pidetään huolta asumisyksiköissä.

Tilanteissa, joissa henkilöstöresurssi ei ole riittävä, eikä sijaistavia työntekijöitä ole saatavilla, supistetaan yksikön toimintaa tai harkinnan mukaan yksikkö suljetaan tilapäisesti lyhytaikaisesti. Mahdollisissa laajemmissa poikkeusoloissa (esim. laaja epidemia) arvioidaan päivätoiminnan palvelun jatkamista ja mahdollista henkilöstön jalkauttamista vammaisten asumispalveluihin.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Päiväaikaiset toiminnat Purossa omavalvontaa toteutetaan jatkuvasti arjessa ja omavalvontaan liittyviä teemoja käsitellään säännöllisesti tiimipalavereissa sekä asiakkaiden omavalvontaryhmässä. Yksikön toimintaa pyritään kehittämään, osallistaen myös asiakkaita kehittämiseen. Henkilöstö osallistuu omavalvontasuunnitelman laadintaan omien vastuutehtävien kautta, esimerkiksi infektioidentorjunnan yhdyshenkilö hygienian arvioinnin ja turvallisuusyhdyshenkilö riskien arvioinnin osioiden osalta. Tämän lisäksi jokaisella työntekijällä on velvollisuus perehtyä omavalvontasuunnitelmaan lukemalla se kokonaisuudessaan läpi ja lukukuittaamalla suunnitelma. Myös Puron opiskelijat ja mahdolliset uudet sijaiset perehtyvät yksikön omavalvontasuunnitelmaan.

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.

Jokaisen henkilöstön jäsenen tulee tuntea omavalvonnan sisältö ja toimia suunnitelman mukaisesti. Omavalvontasuunnitelma on henkilöstön saatavilla yksikön omassa suljetussa Teams kanavassa, vastuualueen yhteisessä Teams-kanavassa sekä perehdytyskansiossa. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Puron eteisessä ja se on saatavilla sähköisessä muodossa pyydettynä. Omavalvontasuunnitelman päivityksestä informoidaan henkilöstöä tiedottamalla muutoksista tiimipalavereissa.

Päiväaikaiset toiminnat Puron esihenkilö ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi. Muutokset raportoidaan ja julkaistaan päivittämällä omavalvontasuunnitelma.

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 potilasturvallisuusilmoitukset 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.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty (paikka ja päiväys)

Hämeenkyrössä 25.11.2025

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Miia Reijomaa, palveluvastaava

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Vammaispalvelujohtaja Marjaana Räsänen

Liite 1

Riskien arviointitaulukko – Päiväaikaiset toiminnat Puro 2025 / omavalvontasuunnitelma

Riskikategoria	Riski	Tyyppi	Vaikutus	Vastuutaho	Toimenpiteet / Seuranta
Asiakasturvallisuus	Lääkehoidon virhe (esim. annostelu, kirjaus)	Sisäinen	Lääkehoidon toteutus vaarantuu	Esihenkilö, koko henkilöstö	LOVe-koulutus, lääkehoitosuunnitelma, HaiPro-ilmoitukset
Asiakasturvallisuus	Asiakkaan kaatuminen tai loukkaantuminen	Sisäinen	Fyysinen turvallisuus vaarantuu	Henkilöstö, esihenkilö	Turvallisuuskävelyt, tilojen esteettömyys, riskien arviointi, haipro ilmoitukset
Asiakasturvallisuus	Väkivaltatilanne tai uhkaava käytös	Sisäinen	asiakkaiden turvallisuus vaarantuu	Henkilöstö, turvallisuusyhdyshenkilö, esihenkilö	Väkivallan ehkäisyn lomake, toimintamallit, koulutus, haipro ilmoitukset
Asiakasturvallisuus	Sijaisten puute	Sisäinen	Toiminnan jatkuvuus ja asiakasturvallisuus heikkenee	Esihenkilö	Sijaisrekisteri, perehdytysmateriaalit, varautumissuunnitelma,

					haipro ilmoitukset
Asiakasturvallisuus	Puutteellinen perehdytys sijaisille tai uusille työntekijöille	Sisäinen	Virheelliset toimintatavat, tietosuoja- ja lääkehoitoriskit, asiakasturvallisuus	Esihenkilö, henkilöstö	Perehdytyssuunnitelma, vastuuhenkilö, dokumentointi, perehdytysohjelma intro, haipro ilmoitukset
Asiakasturvallisuus	Yksikön ylikuormitus (liian monta asiakasta / liian vähän henkilökuntaa)	Sisäinen	Yksilöllinen huomiointi kärsii, turvallisuus vaarantuu	Esihenkilö	Henkilöstömitoituksen seuranta, tilannearviot
Asiakasturvallisuus	Kommunikaation puutteet tiimissä	Sisäinen	Tiedonkulku katkeaa, asiakastiedot jäävät päivittämättä, asiakasturvallisuus	Esihenkilö, henkilöstö	Tiimipalaverit, viestintäohjeet, dokumentointi
Asiakasturvallisuus	Puuttuvat tai vanhentuneet asiakastiedot	Sisäinen	Väärät toimintatavat,	Henkilöstö	Kirjaamisen seuranta, asiakastietojärj

			lääkehoidon virheet		estelmän ohjeistus
Asiakasturvallisuus	Yllättävät asiakastilanteet (esim. voimakas oireilu, aggressiivisuus)	Sisäinen	Toimintavalmius voi olla riittämätön	Henkilöstö	Toimintamallit, koulutus, väkivallan ehkäisyn lomake
Työturvallisuus	Fyysinen kuormitus, ergonomiaongelmat	Sisäinen	Työhyvinvointi heikkenee, sairauspoissaolot lisääntyvät	Esihenkilö, työsuojelutoimijat, henkilöstö	Ergonomia, työpisteiden huomioiminen, apuvälineet, perehdytys
Työturvallisuus	Liukastuminen, kompastuminen,kaatuminen	sisäinen	Tapaturmat, sairauspoissaolot	Koko henkilöstö, siivouspalvelu	Turvallisuuskävelyt, tilojen esteettömyys, siisteyden seuranta
Työturvallisuus	Huono perehdytys	sisäinen	vaaratilanteet, Virheelliset toimintatavat	Esihenkilö, Perehdytyssuunnitelman vastuuhenkilö, henkilöstö	Ajantasainen perehdytyssuunnitelma, Perehdytyksen dokumentointi
Työturvallisuus	Henkilöstövaje / sijaisten puute	sisäinen	Kuormitus, kiire,	Esihenkilö, ylempi johto	työn uudelleen organisointi, varautumissuu

			virheiden riski		nnitelma, haipro ilmoitukset
Työturvallisuus	Psykososiaalinen kuormitus (stressi, uupumus)	sisäinen	Työhyvinvoinnin heikkeneminen, työkyvyn lasku	Esihenkilö, työterveyshuolto	Työnohjaus, palautekeskustelut, työhyvinvointikyselyt
Työturvallisuus	Konfliktit vuorovaikutus, tiimipalaverit	sisäinen	Ilmapiirin heikkeneminen, yhteistyön vaikeudet	Esihenkilö, koko henkilöstö	Avoin vuorovaikutus, tiimipalaverit, sovittelukäytännöt
Työturvallisuus	Väkivallan uhka asiakkaan taholta	sisäinen	Henkinen ja fyysinen turvallisuus vaarantuu	Esihenkilö, turvallisuusyhdyshenkilö, koko henkilöstö	Väkivallan ehkäisyn lomake, toimintamallit, koulutus, haipro ilmoitukset
Työturvallisuus	Paloturvallisuus / pelastautumisriski	sisäinen	Hätätilanteessa toimimisen epävarmuus	Esihenkilö, turvallisuusyhdyshenkilö, henkilöstö	Palo- ja pelastautumissuunnitelmat, harjoitukset

Työturvallisuus	Kemikaalien tai puhdistusaineiden väärinkäyttö	Sisäinen	Altistuminen, terveysriskit	Henkilöstö	Käyttöturvallisustiedotteet, koulutus, ohjeistus
Tietoturva ja tietosuoja	Asiakastietojen virheellinen käsittely tai vuoto	Sisäinen	Tietosuoja vaarantuu, luottamus heikkenee	Esihenkilö, henkilöstö	Tietosuojakoulutus, käyttöoikeuksien hallinta
Asiakas – ja työturvallisuus/(Hygienia ja infektioiden torjunta)	Tartuntatautien leviäminen (esim. salmonella, influenssa)	Sisäinen	Asiakasturvallisuus ja toiminnan jatkuvuus vaarantuu	Esihenkilö, koko henkilöstö hygieniahoitaja, hygieniayhdyshenkilö	Hygieniaohjeet, salmonellatarkastukset, suojainten käyttö
Toimintaympäristö	Tilojen puutteet (esim. valaistus, ilmanvaihto, siisteys)	Sisäinen	Fyysinen turvallisuus ja viihtyvyys heikkenee, psyykkinen/henkinen toimintakyky heikkenee	Henkilöstö, siivouspalvelu, esihenkilö, työterveyshuolto	Ylläpitosiivous, perussiivous, epäkohdista ilmoittaminen, haipro ilmoitukset
Toimintaympäristö	Huollon puutteet (riittämätön,	Sisäinen	Fyysinen turvallisuus ja	Henkilöstö, esihenkilö	Paketti-työpyynnöt tarvittaessa uudelleen,

	putteellinen tai hidas huolto)		viihtyvyys heikkenee		akuuteissa tilanteissa yhteys Monivalvomoon
Paloturvallisuus	Palo- tai pelastautumisriski	Sisäinen	Hätätilanteessa toiminta vaarantuu	Esihenkilö, turvallisuusyhdyshenkilö henkilöstö	Pelastautumissuunnitelmat, harjoitukset
Ulkoinen uhka	Sähkökatkos, vesikatko, muu häiriö	Ulkoinen	Toiminta keskeytyy tai häiriintyy	Esihenkilö, hyvinvointialue	Varautumissuunnitelma, tiedotus, yhteistyö alueen toimijoiden kanssa
Ulkoinen uhka	Poikkeustilanne (esim. pandemia, uhkaava henkilö ulkopuolelta)	Ulkoinen	Turvallisuus vaarantuu, toiminta keskeytyy	Esihenkilö, turvallisuusasiantuntijat, henkilöstö	Ohjeistus, harjoitus, suojaimet, yhteistyö viranomaisten kanssa, varotoimenpiteet esim. Ovet lukossa



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.