Pirkanmaan
hyvinvointialue

Omavalvontasuunnitelma

Vuohenojan asumispalveluyksikkö

Sisällysluettelo

Johdanto 2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot 4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet 5
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen 7
2.1 Laatiminen ja päivittäminen 7
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen 8
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 8
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset 9
3.2 Vastuu palvelujen laadusta 12
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 13
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely 21
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 22
3.6 Henkilöstö 23
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 25
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 26
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet 29
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 30
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 32
3.12 Lääkehoitosuunnitelma 34
3.13 Infektioiden torjunta 35
4 Omavalvonnan riskienhallinta 36
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 37
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely 38
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 39
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 40
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 41
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta 42
5.1 Toimeenpano 42
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi 42
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä 44

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

Vuohenojan asumispalveluyksikkö / Asumispalvelut / Asumisen ja osallisuuden sosiaalipalvelujen vastuualue

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

Vuohenojan asumispalveluyksikkö, Messukylänkatu 26, 33700 TAMPERE.
Ryhmäkoti: p. 050 593 2016 ja Yhteisöllinen asuminen: 050 590 8335.

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan

Vuohenojan asumispalveluyksikkö on mielenterveys- ja päihdekuntoutujille suunnattu asumispalvelujen kokonaisuus, jossa tuotetaan sekä yhteisöllisen asumisen palvelua (henkilöstömitoitus 0,15 ja 0,3) että ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelua.

Paikkamäärät: 13 ympärivuorokautisen palveluasumisen asuntoa ja 48 yhteisöllisen asumisen asuntoa.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Palvelut

Vuohenojan asumispalveluyksikön yhteisöllinen asuminen toteutuu kevyenä (asiakasmaksun perusteena olevat tunnit 5 h tai 10 h/kk) tai raskaana (asiakasmaksun perusteena olevat tunnit 30 h/kk) yhteisöllisenä asumisena. Asiakaspaikkoja on yhteensä 48 ja niiden jakautuminen eri palvelumuotoihin (kevyt/raskas) vaihtelee asiakkaan tarpeen ja toisaalta henkilöstön riittävyyden perusteella.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan oma vuokrasopimus ja asunnossa asutaan huoneenvuokralain mukaisesti. Yhteisöllinen asuminen rakentuu asunto ensin -periaatteelle siinä mielessä, että asuminen omassa asunnossa perustuu huoneenvuokralakiin ja siellä määriteltyihin oikeuksiin ja velvollisuuksiin. Asuminen on esteetöntä. Yhteisöllisen asumisen palvelussa noudatetaan kuitenkin yhteisössä yhdessä sovittuja sääntöjä, joihin asiakkaita tuetaan asumispalveluyksikön koko henkilökunnan toimesta. Yhteisten sääntöjen avulla varmistetaan kaikille turvallisen asumispalvelun toteutuminen Vuohenojalla. Yhteisölliseen asumiseen ohjaudutaan Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalvelujen ja päihde- sekä riippuvuustyön erityispalvelujen asiakasohjauksen kautta.

Vuohenojan ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelussa eli ns. ryhmäkodilla on omassa yhteisössään 13 asiakaspaikkaa. Ryhmäkodin asunnot sijoittuvat asumispalveluyksikön toiseen päätyyn omaan kokonaisuuteensa ja ryhmäkodilla on oma, ympärivuorokauden kolmivuorossa työskentelevä henkilöstö. Ryhmäkodin asukkaat ruokailevat sekä asumispalveluyksikön yhteisessä ruokasalissa, että ryhmäkodin pienemmässä ruokailutilassa. Asukkaat ovat mielenterveys- ja päihdekuntoutujia, joilla on erimerkiksi ikänsä tai sairautensa laadun puolesta runsaasti avuntarvetta ja tarve ympärivuorokautiseen hoivaan ja huolenpitoon.

Toiminta-ajatus ja arvot

Pirkanmaan hyvinvointialueen tuottamat asumispalvelut perustuvat sosiaalihuoltolakiin (21§) ja osana hyvinvointialueen tarjoamia sosiaalipalveluja niillä

turvataan myös perustuslain 19§ takaamaa oikeutta välttämättömään toimeentuloon ja huolenpitoon.

Arvot liittyvät työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Yksikön arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Pirkanmaan hyvinvointialueen arvot ovat ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus.

Vuohenojan asumispalveluyksikön toimintaa ohjaavat Pirkanmaan hyvinvointialueen arvot sekä asumisyksikön omat arvot, joista on yhdessä asumisyksikössä sovittu. Asumisen ja osallisuuden sosiaalipalvelujen vastuualueen mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalveluiden yhteisenä tavoitteena on asukkaiden toimintakykyä vahvistava, kuntouttava ja hyvä arki.

Vuohenojalla ajatellaan, että yksilöllä on mahdollisuus muutokseen missä tahansa elämänvaiheessa. Sosiaalityön eettiset periaatteet ohjaavat kaikkea toimintaa: ihmisarvo ja oikeudenmukaisuus, itsenäisyys ja elämänhallinta, syrjäytymisen ja syrjinnän poistaminen, väkivallan vastustaminen, yksityisyyden suojaaminen osallisuus sekä henkilökohtainen vastuu. Vuohenojan asumispalveluyksikön asukkaat ovat yhdessä henkilökunnan kanssa laatinut yksikkömme omat arvot. Niitä ovat kotirauha, positiivisuus, yksilöllisyys, rehellisyys, arvostus, raittius ja yhteishenki.

Toimintaperiaatteina Vuohenojalla ovat asiakaslähtöisyys, yksikössä kunnioitetaan asiakkaan omatoimisuutta ja itsemääräämisoikeutta sekä noudatetaan kuntouttavaa ohjaustyötä. Asukas on oman elämänsä asiantuntija, jonka pohjalle ohjaajien työ perustuu.

Arvot ja toimintaperiaatteet siirretään henkilöstölle perehdytyksessä ja niitä käydään säännöllisesti läpi yhdessä henkilökunnan kokouksissa ja kehittämistilaisuuksissa. Asiakkaille asumisyksikön arvot ja toimintaperiaatteet tulevat tutuksi yhteisöpalavereissa sekä arjen kohtaamisissa asiakkaiden ja henkilökunnan kesken.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen
Omavalvontasuunnitelma on laadittu asumispalvelujen palvelupäällikkö Mari Selin-Kivenvuoren ja Vuohenojan asumispalveluyksikön esihenkilön Saila Taipaleen sekä Vuohenojan asumispalveluyksikön henkilöstön yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelmaa on laadittu yhteistyössä Asumispalveluiden vastuuyksikön muiden, oman tuotannon asumispalveluyksiköiden ja myös muiden sosiaalipalvelujen vastuuyksiköiden kanssa siltä osin, kuin se Vuohenojan asumispalveluyksikön näkökulmasta on ollut tarkoituksenmukaista. Omavalvontasuunnitelmat päivitetään jatkossa Asumispalveluiden vastuuyksikön oman tuotannon asumispalveluyksiköiden yhteistyönä sekä kunkin asumispalveluyksikön johdon ja työntekijöiden yhteistyönä.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot
palvelupäällikkö Mari Selin-Kivenvuori, mari.selin-kivenvuori@pirha.fi , p. 040 639 7900
esihenkilö Saila Taipale, saila.taipale@pirha.fi , p. 040 129 7029

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.

Asumisen ja osallisuuden sosiaalipalvelujen vastuualueella, oman tuotannon asumispalveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmien päivittämistä seurataan jatkossa palveluyksiköiden vastuuhenkilöiden muodostamassa työryhmässä. Asumispalveluyksiköiden vastuuhenkilöt kokoontuvat kaksi kertaa vuodessa ja yksiköiden omavalvontasuunnitelmat päivitetään vähintään kerran vuodessa. Työryhmä

ottaa työskentelyssään huomioon asiakkailta, heidän läheisiltään sekä yhteistyökumppaneilta nousseen palautteen. Omavalvontasuunnitelma käydään asumispalveluyksiköissä läpi tiimeittäin vähintään kerran vuodessa tai useammin aina, kun päivityksiä tehdään.

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).

Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalvelujen sekä päihde- ja riippuvuustyön erityispalvelujen asiakasohjauksen omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla sekä henkilökunnan toimitiloissa.

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.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä vastataan osaltaan Pirkanmaan hyvinvointialueen itse tuottamista asumisen palveluista alueen mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Asumispalveluyksikössä järjestetään yhteisöllistä asumista ja ympärivuorokautista palveluasumista lain ja asetusten sekä valvovien viranomaisten antamien ohjeistusten mukaisesti. Asumispalveluyksikössä tehdään myös yhteistyötä Pirkanmaan hyvinvointialueen muiden toimijoiden kanssa asiakkaiden palvelutarpeen mukaisesti (esim. mielenterveys- ja päihdepalvelut, erikoissairaanhoidon palvelut jne.).

Asumisen ja osallisuuden sosiaalipalvelujen vastuualueen asumispalveluista säädetään sosiaalihuoltolaissa ja toimintaa ohjaavat myös mm. terveydenhuoltolain sekä perustuslain säädökset, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ja hallintolaki. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisia sitovat ammattikunnan eettiset periaatteet ja ihmisoikeuksien puolustaminen.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä on asetettu seuraavat laatuvaatimukset ja laadunhallinnan toteuttamistavat, joiden toteutumista seurataan yksikön vastuuhenkilön johdolla:

- välttämätön toimeentulo ja huolenpito
- turvallisuus
- itsemääräämisoikeus
- osallisuus ja syrjäytymisen ehkäiseminen
- riittävä ja yksilöllinen tuki asumispalveluissa
- oikeus arvioida palveluita ja osallistua niiden kehittämiseen

Vuohenojan asumispalveluyksikössä vastataan osaltaan Pirkanmaan hyvinvointialueen itse tuottamista asumisen palveluista alueen mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Asumispalveluyksikössä järjestetään yhteisöllistä asumista ja ympärivuorokautista palveluasumista lain ja asetusten sekä valvovien viranomaisten antamien ohjeistusten mukaisesti. Asumispalveluyksikössä tehdään myös yhteistyötä Pirkanmaan hyvinvointialueen muiden toimijoiden kanssa asiakkaiden palvelutarpeen mukaisesti (esim. mielenterveys- ja päihdepalvelut, erikoissairaanhoidon palvelut jne.).

Asumisen ja osallisuuden sosiaalipalvelujen vastuualueen asumispalveluista säädetään sosiaalihuoltolaissa ja toimintaa ohjaavat myös mm. terveydenhuoltolain sekä perustuslain säädökset, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ja hallintolaki. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisia sitovat ammattikunnan eettiset periaatteet ja ihmisoikeuksien puolustaminen.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä on asetettu seuraavat laatuvaatimukset ja laadunhallinnan toteuttamistavat, joiden toteutumista seurataan yksikön vastuuhenkilön johdolla:

- itsemääräämisoikeus
- välttämätön toimeentulo ja huolenpito
- turvallisuus
- osallisuus ja syrjäytymisen ehkäiseminen
- riittävä ja yksilöllinen tuki asumispalveluissa
- oikeus arvioida palveluita ja osallistua niiden kehittämiseen

Vuohenojalla toiminta-ajatuksena on, että asukas on itse oman elämänsä asiantuntija. Henkilökunta tukee ja auttaa asukasta niissä asioissa, joissa asukas apua tarvitsee. Asukkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan. Tarvittaessa asukkaan kanssa selvitetään yhdessä hänelle kuuluvat etuudet ja avut, jotta asukkaan toimeentulo saadaan turvattua. Asukkaan hoitokontaktit selvitetään ja verkoston kanssa tehdään aktiivista yhteistyötä asukkaan tilanteen hoitamiseksi.

Turvallisuuteen kiinnitetään Vuohenojalla huomiota kaikissa päivän toimissa. Turvallisuuteen liittyvistä asioista keskustellaan aktiivisesti. Ympäristöä havainnoidaan jatkuvasti. Asukkaille tulee taata henkinen ja fyysinen koskemattomuus. Tavoitteena on, että asukkailla on turvallista asua Vuohenojalla. Kaikista poikkeamista ilmoitetaan esihenkilölle.

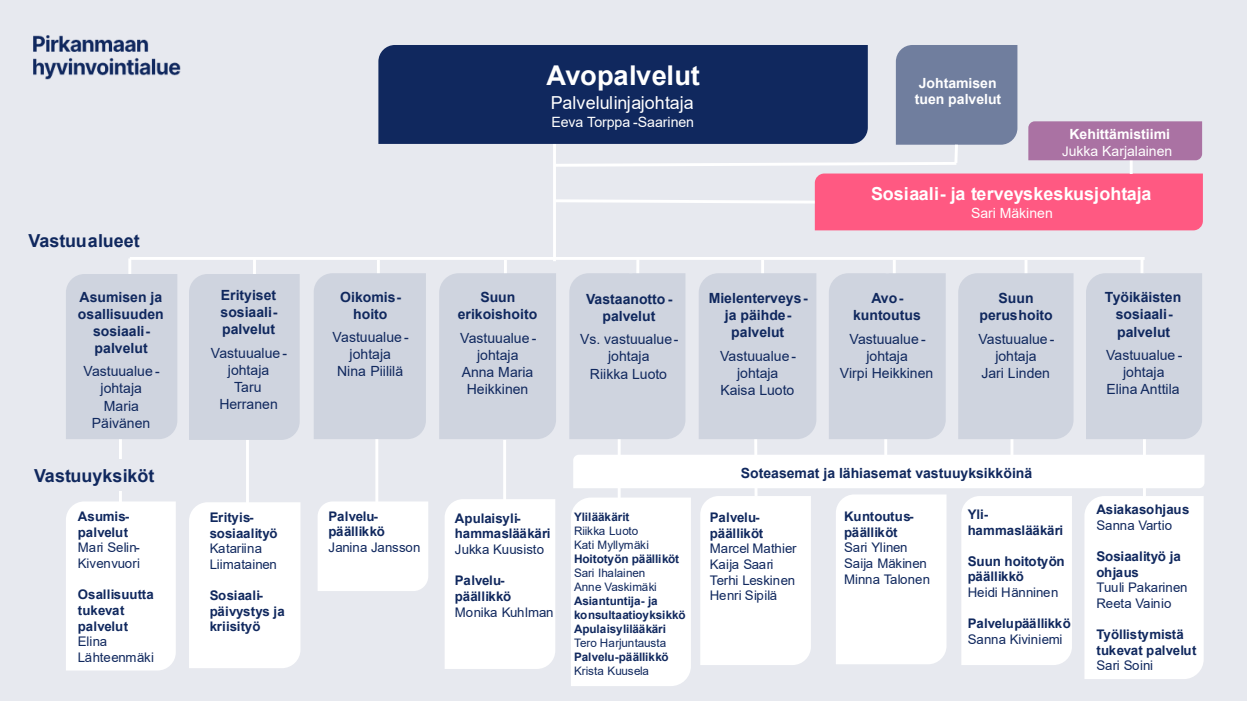
Asukkaiden osallisuutta tuetaan Vuohenojalla. Yhteisöissä järjestetään yhteistä toimintaa, johon asukkaita kannustetaan osallistumaan. Yhteisökokouksissa asukkaiden on mahdollisuus vaikuttaa talon tapahtumiin ja ottaa osaa keskusteluun. Palautelaatikkoon voi myös käydä kirjaamassa aiheita, joita haluaa käsitellä yhteisökokouksessa. Asukkaita kannustetaan osallistumaan myös talon ulkopuoliseen toimintaan.

Asukkaan tuen vahvuus määräytyy asukkaan muuttaessa Vuohenojalle. Tilannetta arvioidaan aktiivisesti yksikössä sekä asiakasohjauksen ja asukkaiden omatyöntekijöiden kanssa. Mikäli asukas tarvitsee tiiviimpää tukea, pystymme reagoimaan tarpeeseen nopeasti. Asukkaille on nimettynä työpari (ryhmäkoti) ja oma tiimi (yhteisöllinen asuminen) joka takaa sen, että asukas saa riittävästi moniammatillista tukea Vuohenojalla asuessaan. Asukkaiden asioita hoidetaan yksilöllisesti oman työparin/ tiimin kanssa.

Pirkanmaan hyvinvointialueella asumisen ja osallisuuden vastuualueella oman tuotannon mielenterveys- ja päihdeasumisen asumisyksiköissä ei ole toistaiseksi käytössä erillisiä laatumittareita mutta seuraamme palvelun laatua asiakkailta ja omaisilta saadun palautteen perusteella ja kehitämme toimintaa sen pohjalta. Palautteet käymme läpi henkilöstön kanssa yhteisissä tiimipalavereissa.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Vuohenojan asumispalveluyksikkö sijoittuu Asumispalvelujen vastuuyksikköön, Asumisen ja osallisuuden sosiaalipalvelujen vastuualueelle sekä Avopalvelujen palvelulinjalle.



Vastuu Vuohenojan asumispalveluyksikön palvelujen laadusta on niin työntekijöillä, yksikön esihenkilöllä kuin palvelupäälliköllä. Palvelupäällikön tehtävänä on varmistaa, että yksikössä on riittävä ammatillinen esihenkilöys. Yksikön lähiesihenkilön tehtävänä on varmistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden riittävyys ja riittävä osaaminen esimerkiksi lisä- tai täydennyskoulutuksilla tai muulla perehdyttämisellä. Vuohenojalla on säännölliset päivittäiset vuoronvaihtoraportit, viikottaiset tiimit sekä säännölliset koko henkilökunnan kokoontumiset. Työntekijät ovat tietoisia aktiivisesta omavalvonnallisesta roolistaan ja raportoivat havaintonsa mm. tiimeissä esihenkilölleen. Esihenkilö vie tiedon eteenpäin johtamisjärjestelmässä.

- palvelupäällikkö Mari Selin-Kivenvuori, mari.selin-kivenvuori@pirha.fi , p. 040 639 7900
- esihenkilö Saila Taipale, saila.taipale@pirha.fi, p. 040 129 7029

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.

Oikeus asumispalveluihin

Vuohenojan asumispalveluyksikössä tuotetaan yhteisöllisen asumisen palvelu ja ympärivuorokautisen palveluasumisen palvelua Sosiaalihuoltolain pykälän 21 kohtien b ja c mukaisesti. Yhteisöllisellä asumisella tarkoitetaan hyvinvointialueen järjestämää asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa henkilön hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja jossa asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllistä asumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut ja hoidon ja huolenpidon tarpeensa kohonnut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi.

Asukkaan muuttaessa omaan hajasijoitettuun vuokra-asuntoon, voidaan Vuohenojalta tarjota nivelvaiheessa myös kotiin vietävän tuetun asumisen palvelulla. Tällä tarkoitetaan lähinnä Sosiaalihuoltolain 21 pykälän kohdan a mukaista palvelua, jossa asiakkaan itsenäistä asumista tuetaan sosiaaliohjauksellisin keinoin. Kopa-tukea annetaan Vuohenojan asumisyksikön henkilökunnan toimesta. Tuen tarve ja määrä suunnitellaan asukkaan ja hänen sosiaalityöntekijän kanssa yksilöllisesti asukkaan poismuuttaessa. Tarkoituksena on tukea asukasta itsenäiseen asumiseen siirtymisen nivel-vaiheessa siten, että asukkaalle saadaan järjestettyä omaan kotiin annettavat palvelut. Tutun työntekijän tuen ajatellaan tukevan asukasta omaan asuntoon muuttaessa. Kopa-tuki toteutuu joko kotikäynneillä asukkaan omassa asunnossa, tukikäynneillä Vuohenojan asumisyksikössä tai puhelintukena. Arviolta kopa-tukea on vuosittain n. 1-3 asukkaalle. Kopa-tukea tuotetaan enintään 3kk ajan.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä järjestettävät asumispalvelut ovat myös osa sosiaalihuoltolain mukaisia päihde- ja riippuvuustyön erityispalveluja (24§) sekä päihde- ja mielenterveystyön toimivaa kokonaisuutta Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollossa.

Vuohenojan asumispalveluyksikön yhteisöllisen asumisen palvelun asiakkaille järjestetään heidän tarvitsemiaan tukipalveluita (siivous, pyykkihuolto ja ateriat) sosiaalihuoltolain 19 pykälän mukaisesti. Asiakkaita kannustetaan ja opastetaan kuitenkin aina itsenäiseen arkeen osallisuuden ja omatoimisuuden tukemiseksi.

Palvelutarpeen arviointi

Vuohenojan asumispalveluyksikön yhteisölliseen asumiseen hakeudutaan aina oman sosiaalityöntekijän laatiman palvelutarpeen arvioinnin perusteella tai muista sosiaali- ja terveyspalveluista laaditun palvelupyynnön kautta yhteistyössä Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalvelujen ja päihde- sekä riippuvuustyön erityispalvelujen asiakasohjauksen kanssa. Yhteisöllisessä asumisessa asiakkaan suunnitelmallisesta työskentelystä vastaa hänen omatyöntekijänsä.

Palvelutarpeen arviointi ja asiakassuunnitelma laaditaan aina yhdessä asiakkaan kanssa. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa eli asiakkaan kanssa työskenneltäessä suunnitelmallisesti, otetaan huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkielensä ja kulttuuritaustansa. Asiakkaan luvalla myös hänen läheisensä voivat osallistua asumispalveluyksikön suunnitelmalliseen työskentelyyn.

Asiakassuunnitelman laatiminen ja toteutumisen seuranta

Päivittäisen hoidon ja palvelun toteuttamissuunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua sosiaalihuoltolain mukaista asiakassuunnitelmaa. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asiakkaan henkilökohtainen, päivittäinen hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma. Toteuttamissuunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan hänen kuntoutumiselleen asetetut tavoitteet sekä auttaa

asumispalveluyksikön työntekijöitä tukemaan asiakasta näiden tavoitteiden saavuttamisessa. Toteuttamissuunnitelman sekä asumispalveluyksikön päivittäisten kirjausten avulla myös viestitään esimerkiksi palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista. Suunnitelmallisen työskentelyn toteuttaminen on keskeinen osa työntekijöiden hyvää perehdyttämistä.

Toteuttamissuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa asiakkaan toiveiden ja tarpeiden perusteella, moniammatillisessa työryhmässä. Se kirjataan sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään Sagaan sekä potilastietojärjestelmään Omni 360:neen. Jokaisella asiakastyöhön osallistuvalla asumispalveluyksikön työntekijällä on oikeus ja velvollisuus tarkastella ja kirjata asiakkaan hoitoon liittyviä asioita järjestelmään.

Asumispalveluyksikön ohjaajat seuraavat ja päivittävät suunnitelmaa. Toteuttamissuunnitelma laaditaan asiakastietojärjestelmään kuukauden kuluessa uuden asukkaan muuttaessa ja se on tarkistettava ilman aiheetonta viivytystä aina silloin, kun henkilön toimintakyvyssä tapahtuu hänen palvelutarpeeseensa vaikuttavia olennaisia muutoksia. Ohjaajat/hoitajat seuraavat ja päivittävät suunnitelmaa ja tekevät siihen tarvittavat muutokset asiakkaan tilanteen, voinnin tai olosuhteiden merkittävän muutoksen mukaisesti.

Toteuttamissuunnitelmaa päivitetään yhdessä asiakkaan kanssa ja asiakkaan omia toiveita kuullaan mahdollisimman pitkälle. Asiakkaan ja omaisten kanssa käydään läpi kuntoutumisen tukemisen vaihtoehtoja. Kaikessa työskentelyssä huomioidaan asiakassuhteen luottamuksellisuus sekä yhteistoiminta asiakkaan kanssa asiakkaan kulloisenkin voinnin mukaan.

Asukkaista laaditaan toteuttamissuunnitelman lisäksi asumisen yhteenveto asiakastietojärjestelmään Sagaan sekä potilastietojärjestelmään Omni360. Yhteenveto toimii väliarviona ja se päivitetään aina asiakkaan tilanteen oleellisesti muuttuessa tai vähintään 3 kk välein. Päivittämisestä vastaa asiakkaan asumisesta vastaava tiimi/työntekijä.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollon palveluissa työskentelevien ammattilaisten tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Vuohenojan asumispalveluyksikössä kohdataan erityisen haavoittuvissa olosuhteissa eläviä henkilöitä, joiden arvostavaan kohtaamiseen sekä perusoikeuksien toteutumiseen kiinnitetään erityistä huomiota.

Yksityisyys, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuus yksilölliseen ja omannäköiseen elämään ovat asioita, jotka liittyvät vahvasti asukkaiden itsemääräämisoikeuteen. Näitä asioita pyritään Vuohenojalla vahvistamaan eri keinoin. Jokainen työntekijä sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen kaikkien asukkaiden asioissa. Asukkaiden kanssa käydyt henkilökohtaiset keskustelut käydään rauhallisessa ympäristössä niin, ettei muita ole kuulolla. Yksityisyyden suojasta huolehditaan.

Asukastapaamiset sovitaan asukkaan kanssa joustavasti niin, että asukas voi itse vaikuttaa tapaamisajankohtaan. Tapaamisten sisältö mietitään aina asukkaan ehdoilla ja aina tapaamisten ei tarvitse tapahtua asukkaan kotona.

Vuohenojan asukkaille järjestetään ryhmätoimintaa talossa ja mahdollistetaan ryhmätoiminnassa käynti tarvittaessa myös talon ulkopuolella. Vuohenojalla on nimettynä tapahtumavastaavat, jotka yhdessä asukkaiden sekä muun henkilökunnan kanssa suunnittelevat talossa järjestettäviä tapahtumia ja juhlia.

Asiakas päättää itse asioistaan. Sosiaalihuollon ammattihenkilöt eivät tuomitse ja ovat apuna myös niissä negatiivisissa seurauksissa, joita asiakkaan ei-toivottu toiminta aiheuttaa. Asiakas määrittää itse avun tarpeensa ja asiakkaan omaehtoista selviytymistä tuetaan. Tavoitteisiin pyritään mm. tasavertaisella keskustelulla asiakkaan tarpeista ja mahdollisuuksista sekä asiakkaan oman asiantuntemuksen huomioimisella.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä asiakkaan kanssa laaditussa toteuttamissuunnitelmassa huomioidaan perusoikeuksien toteutuminen esimerkiksi siinä, miten asiakasta tuetaan omatoimisuuteen, osallisuuteen sekä omien asioidensa hoitoon osallistumiseen. Asiakas on ensisijaisesti itse vastuussa itsestään ja päätöksistään. Asumispalveluyksikön asiakkaita tuetaan matalalla kynnyksellä osallistumaan omien asioidensa hoitamiseen. Näin vahvistetaan myös asiakkaan osallisuuden kokemusta ja ehkäistään syrjäytymistä.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Vuohenojan asumispalveluyksikön asiakkuus perustuu vapaaehtoisuuteen, ja palveluihin ohjataan sekä palveluja toteutetaan asiakasohjauksen toimesta rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Asiakkaan tiedonsaantioikeus

Asiakkailla on oikeus saada tietoa asiakkuudestaan ja asiakaskirjauksistaan. Asiakaskirjauksia voidaan pyytää sähköisellä tietopyyntö -lomakkeella, joka löytyy Pirkanmaan hyvinvointialueen nettisivuilta. Nettisivuilta löytyvät tietopyyntö -lomakkeet myös pdf-tiedostoina. Asiakirjajulkisuuskuvaus - pirha.fi

Lisäksi asiakkailla on oikeus tarkastaa lokitiedot asiakastietojen käsittelystä ja luovutuksista sekä pyytää selvitystä, jos syntyy epäily tietojen väärinkäytöstä. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja lokitiedot - pirha.fi

Sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakastietojen käsittelyn perusteena on asiakas- tai hoitosuhde, muu työtehtävä tai muu lakiin perustuva oikeus. Ammattihenkilöt ja muut asiakastietoja työssään käsittelevät henkilöt saavat käsitellä vain lakisääteisen tehtävän edellyttämiä välttämättömiä asiakastietoja.

Asiakkaan kohtelu

Kaikesta poikkeavasta toiminnasta, vaaratilanteista tai huonosta kohtelusta seuraa aina toimenpiteitä. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja toiminnasta huomautetaan. Asiasta keskustellaan asianosaisten kanssa ja epäkohta selvitetään.

Mikäli todetaan, että työntekijä käyttäytyy epäasiallisesti asiakasta kohtaan, toisilla työntekijöillä on oikeus ja velvollisuus puuttua tilanteeseen välittömästi ja informoida yksikön esimiestä tapahtuneesta ja tilanne selvitetään välittömästi.

Epäasiallisen kohtelun seurauksena voidaan käyttää työnjohdollisia seuraamuksia. Asiakkaille turvataan oikeus hyvään kohteluun ihmisarvoa kunnioittaen. Kaikkeen syrjivään, rasistiseen tai muulla tavoin loukkaavaan käytökseen puututaan ottamalla asia puheeksi heti kun mahdollista.

Kaikessa Vuohenojan asumispalveluyksikön toiminnassa huomioidaan laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Kuvaus siitä, miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne

Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne keskustellaan asiakkaan kanssa. Asiakkaan kokemasta epäasiallisesta kohtelusta kirjataan HaiPro-järjestelmään asiakasturvallisuusilmoitus.

Tilanne käydään yhdessä läpi keskustelemalla mahdollisimman pian tilanteen tultua ilmi. Neuvonpidossa sovitaan jatkotoimenpiteistä. Epäkohdat pyritään korjaamaan mahdollisimman nopeasti.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaita tuetaan aktiivisesti ja yksilöllisen tilanteen mukaan omien asioidensa suunnitteluun ja hoitoon osallistumiseen. Asiakkaita kannustetaan myös osallistumaan talossa ja talon ulkopuolella tapahtuvaan toimintaan kunkin mielenkiinnon ja ajankohtaisen tilanteen mukaisesti. Ryhmätoimintaa järjestetään talon yhteisissä tiloissa Vuohenojan asumispalveluyksikön oman henkilökunnan toimesta.

Yhteisöllisessä asumisessa järjestetään viikottaisia ryhmiä. Asukkaiden toiveesta ryhmiksi on tällä hetkellä valikoitunut tietovisa ja bingo. Talossa on lenkkisauna, jota lämmitetään viikottain ja sinne voi halukkaat mennä maksutta. Asukkaiden kanssa käydään myös talon ulkopuolella esim. lenkkiryhmässä. Toiveesta asukkaiden kanssa vieraillaan myös esimerkiksi Tammelantorilla, joulutorilla, museoissa jne. Talosta lähtee kaksi kertaa viikossa palvelubussi Turtolan Citymarkettiin, jonne ohjaaja lähtee mukaan. Yhteisökokous on yhteisöllisessä asumisessa joka kuun ensimmäinen torstai. Syksyn 2026 aikana aloitetaan viikonloppuisin asukkaiden itse järjestämät yhteisökahvit viikottain.

Ryhmäkodilla asukkaiden kanssa pidetään myös bingoa, musavisaa ja tietovisaa. Ryhmätoimintana on myös elokuva-illat sekä talon ulkopuoliset reissut. Yhteisökokous ryhmäkodilla pidetään joka sunnuntai. Asukkaiden kanssa käydään myös asioimassa talon ulkopuolella. Osalla ryhmäkodin asukkaista on myönnetty avustajapalvelu, jolloin asukas pääsee avustajan kanssa osallistumaan talon ulkopuolisiin tapahtumiin. Ryhmäkodin asukaskokous on viikottain sunnuntaina.

Asukkaiden toiveita ryhmien suhteen otetaan huomioon asukaskokouksissa.

Asiakkaiden ja heidän omaistensa/läheistensä osallistuminen yksikön toiminnan, laadun ja valvonnan kehittämiseen

Pirkanmaan hyvinvointialueella on erilaisia osallistumisen ja vaikuttamisen mahdollisuuksia. Esimerkkejä erilaisista osallisuuden tavoista löytyy osoitteesta Osallistu ja vaikuta - pirha.fi

Asiakkaalla ja hänen läheisillään on oikeus osallistua ja vaikuttaa palvelujen sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämiseen. Asiakkaan tahtoa voidaan pyrkiä selvittämään myös yhteistyössä hänen laillisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen henkilön kanssa. Asumisyksiköiden palautelaatikkoon saa jatkuvasti laittaa palautetta. Yleiset asiakaskyselyt pyritään pitämään vähintään kerran vuodessa. Saatuja palautteita käydään läpi sekä yhteisökokouksissa asiakkaiden kanssa että henkilöstökokouksissa.

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

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

Sosiaaliasiavastaava:
Ma–to klo 9–11, p. 040 504 5249

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

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

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

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

Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulisi tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Asukasta avustetaan tarvittaessa muistutuksen teossa. 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

Muistutukset, kantelut, epäkohtailmoitukset ja valvontapäätökset käsitellään yksikössä viipymättä. Asiasta ja tilanteesta riippuen esihenkilö ja palvelupäällikkö selvittävät asiaa joko yksittäisten työntekijöiden tai koko työyhteisön kanssa. Lisäksi esihenkilö ja palvelupäällikkö tutustuvat asiakaskirjauksiin ja muodostavat kokonaiskuvan tilanteesta. Virheellinen toiminta korjataan ja tehdään tarvittaessa kehittämissuunnitelma, jos asia vaatii pidemmän ajan toimenpiteitä. Muutetuista toimintatavoista tiedotetaan henkilökuntaa työyhteisön palavereissa, kirjataan palaverimuistioon ja asiaan liittyviin toiminta- ja perehdytysohjeisiin.

Muistutukset toimitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon kirjaamo@pirha.fi. Palvelupäällikkö laatii vastauksen muistutukseen yhteistyössä esihenkilön kanssa. Asia annetaan tiedoksi myös vastuualuejohtajalle. Kanteluihin sekä epäkohtailmoituksiin vastaa vastuualuejohtaja ja vastine valmistellaan yhteistyössä palvelupäällikön ja esihenkilön kanssa. Useampaa vastuualuetta tai palvelulinjaa koskevaan asiaan vastataan hyvinvointialueen ohjeistusten mukaisesti.

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.

Vuohenojan asumispalveluyksikön asiakkailta sekä heidän omaisiltaan ja läheisiltään pyydetään suullista tai kirjallista palautetta (mm. eri yksiköiden palautelaatikot). Asiakkaat voivat antaa suullista palautetta myös yhteisökokouksissa ja tähän pyritään asiakkaita kannustamaan.

Henkilöstö antaa palautetta henkilöstökokouksissa tai he kirjaavat palautteen jo kokousten asialistalle käsiteltäväksi. Asiakaspalautteista kerättyjä koonteja asiakastyytyväisyyskyselyjen tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä sekä laajemmin Pirkanmaan hyvinvointialueen palvelujen kehittämisessä ja johtamisessa.

3.6 Henkilöstö

Vuohenojan asumispalveluyksikön henkilökuntaan kuuluu 17 työntekijää: esihenkilö (yksikön vastuuhenkilö), neljä sairaanhoitajaa, kaksi sosionomia sekä 10 ohjaajaa. Esihenkilön työaika on varattu 100% hallinnollisiin tehtäviin. Yksikön työntekijät on jaettu kahteen tiimiin, joista toinen työskentelee ryhmäkodin kolmivuorotyössä ja toinen yhteisöllisessä asumisessa kahdessa vuorossa.

Ryhmäkodin henkilökunta on paikalla 24 tuntia vuorokaudessa jokaisena vuoden päivänä. Aamuvuorossa työskentelee 2-3 työntekijää, iltavuorossa työskentelee 2 työntekijää sekä yössä työskentelee yksi työntekijä. Yhteisöllisen asumisen palvelussa henkilökunta on paikalla joka päivä klo 7 - 20. Henkilökuntaa on aamuisin paikalla 4-5 työntekijää ja iltaisin 2. Viikonloppuisin aamuvuorossa on 2 työntekijää ja illassa 2 työntekijä.

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.

Kelpoisuusvaatimukset tarkistetaan esihenkilön toimesta ja henkilöstöpäällikön tuella rekrytointien yhteydessä. Lyhytaikaisten, alle 13 päivää kestävien työsuhteiden osalta

ammattioikeuden tarkistaa esihenkilö. Keikkalaisten ammattioikeudet varmistaa Tempore -henkilöstöpalvelu.

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

Vuohenojan asumispalveluyksikössä kaikkien yli 3 kk yksikössä työskentelevät esittävät rikostaustaotteen ennen työsuhteen alkua.

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

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

Lisätietoja henkilöstölle: Perehdytys

Uudet työntekijät perehdytetään työhön perehdytyssuunnitelman mukaisesti. Tehtävänkohtaisesta perehdytyksestä työtehtäviin vastaavat lähiesihenkilö ja tiimi. Omavalvontasuunnitelma ja sitä ohjaavat ja täydentävät ohjeet ovat osa perehdytyksen sisältöä.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä perehdyttämisen tavoitteena on auttaa tehtävään tuleva uusi henkilö tai pidemmältä vapaalta palaava työntekijä mahdollisimman nopeasti pääsemään kiinni tehokkaaseen työntekoon. Tämän lisäksi perehdyttäminen auttaa

työntekijää pääsemään organisaation ja työyhteisön jäseneksi ja tuntemaan itsensä tervetulleeksi.

Perehdyttämisen ytimen muodostaa itse työtehtävä, johon liittyen on selvitettävä lait, menetelmät, järjestelmät, laitteet sekä työturvallisuuteen liittyvät asiat. Uusi työntekijä saa työtovereilta apua ja häntä kannustetaan kysymään apua ja tukea sekä myös selvittämään itse asioita. Kokonaisvaltainen perehdyttäminen sisältää:

- asianmukaisen tiedottamisen ennen työhöntuloa
- vastaanotto ja työhön opastus
- organisaation tavoitteisiin, arvoihin ja toimintatapaan tutustuminen
- ulkoiseen toimintaympäristöön ja tulevaisuuden näkymiin tutustuminen
- työyhteisön jäseniin tutustuminen
- tiloihin, järjestelmiin ja työyhteisön käytäntöihin perehdyttäminen
- työsuhteeseen liittyvät asiat, kuten palkkausperusteet, työajat, poissaolosäädökset, vastuut ja valtuudet, tietoturva-asiat, ruokailu ja taukotilat sekä työterveyshuolto, työsuhde-edut ja virkistyspalvelut
- työsuojeluun liittyvät asiat

Työnantajalla on lakisääteinen velvoite järjestää täydennyskoulutusta sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölle. Henkilöstön koulutussuunnitelma pohjautuu henkilöstön kehittämissuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin. Koulutuksia järjestetään yhteistyössä Pirhan henkilöstön kehittämisen yksikön ja TKIO palveluiden kanssa. Koulutuksiin osallistumisesta ylläpidetään koulutustilastoa. Koulutuksiin ilmoittaudutaan HR-työpöydän kautta.

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.

Työvuoroihin suunnitellaan ennalta riittävä henkilöstömitoitus. Tarvittaessa pyritään joustamaan käytettävissä olevan henkilöstön puitteissa ja vain välttämättömissä

tilanteissa turvaudutaan henkilöstöpalveluyritys Temporeen lyhyiden sijaisuuksien järjestämiseksi (esim. äkilliset sairauspoissaolot jne.). Henkilöstötilannetta seurataan asumispalveluyksikön esihenkilön toimesta aktiivisesti ja panostetaan henkilöstön perehdytykseen ja työn tukirakenteiden toimivuuteen.

Lyhytaikaisten sijaisten rekrytointi on lähtökohtaisesti vain asumispalveluyksikön esihenkilön tehtävä. Mikäli äkillinen sairauspoissaolo tms. tapahtuu virka-ajan ulkopuolella, hoitavat työssä olevat henkilöt asian vuoronvaihdoin, työvuoroja jatkamalla tai aikaistamalla tai kutsumalla keikkalaisia töihin yksikön oman whatsapp-ringin kautta.

Henkilöstön riittävyys pyritään varmistamaan myönteisellä työnantajakuvalla rekrytoidessa ja eri oppilaitosten sekä korkeakoulujen kanssa tehdään säännöllisesti sekä aktiivisesti yhteistyötä uusien työntekijöiden kouluttamiseksi alalle. Vuohenojalla pyritään tarjoamaan niin työntekijälle kuin harjoittelijalle hyvä ja joustava työympäristö sekä mahdollisuus toteuttaa sosiaali- ja terveydenhuollon työtä eettisesti ja asiakaslähtöisesti.

Mikäli yksikössä on vajetta työntekijöistä, työtehtäviä priorisoidaan esihenkilön valvonnan ja johdon alaisuudessa määräaikaisesti, kunnes resurssia on saatu lisää. Työkykyä tuetaan ennakoiden ja pitkiä sairauspoissaoloja pyritään välttämään esim. työnantajalähtöisin työaikajärjestelyin joustavasti.

Henkilöstön riittävyyden seurannassa on tärkeää keskustella työntekijöiden kanssa. Vuohenojan asumispalveluyksikkö on Pirkanmaan hyvinvointialueen omassa tuotannossa uusi yksikkö, jonka toimintaa seurataan myös henkilöstöresurssin osalta tarkasti. Vuohenojan asumispalveluyksikkö siirtyi liikkeenluovutuksella hyvinvointialueen omaan palvelutuotantoon 1.9.2025 alkaen.

Asioista viestitään aktiivisesti esihenkilön ja palvelupäällikön toimesta organisaation johtamisrakenteen mukaisesti.

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

Sosiaalihuoltolain 41 §:n mukaan palvelutarpeen arvioimiseksi, päätösten tekemiseksi ja sosiaalihuollon toteuttamiseksi toimenpiteestä vastaavan sosiaalihuollon viranomaisen on huolehdittava siitä, että käytettävissä on henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista. Sosiaalihuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Työntekijän on oltava tarpeen mukaan yhteydessä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin sekä tarvittaessa henkilön omaisiin ja muihin hänelle läheisiin henkilöihin siten kuin tässä laissa tarkemmin säädetään.

Terveydenhuoltolaissa säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisistä palveluista. Sen mukaan 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 Terveydenhuoltolaki edellyttää, että toiminnan laadukkuutta, turvallisuutta ja asianmukaista toteutusta sekä etenkin potilasturvallisuutta edistetään yhteistyössä sosiaalihuollon palvelujen kanssa. Potilaan asemaa ja oikeuksia koskevan lain mukaan terveyden- ja sairaanhoitoa toteutettaessa on tarvittaessa laadittava tutkimusta, hoitoa, lääkinnällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä työskennellään lähtökohtaisesti moniammatillisessa (sosiaali- ja terveydenhuolto) työryhmässä. Asiakkaiden tiedot kirjataan tarkoituksenmukaisesti ja ohjeisiin perustuen Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakas- ja potilastietojärjestelmiin. Tarvittaessa järjestetään eri viranomais- ja yhteistyötahojen kesken asiakas- tai asiakohtaisia yhteistyöpalavereita tai edistetään

muutoin asioiden suunnitelmallista etenemistä puhelimitse ym. Vuohenojan asumispalveluyksikön henkilökunta tukee asiakkaita yksilöllisesti myös yksikön ulkopuolella tapahtuvissa terveydenhuollon asioinneissa, muissa asioiden hoidossa tai esimerkiksi jatkoasumiseen liittyvissä haastatteluissa asunnontarjoajien luona ym.

Vuohenojan asumispalveluyksikön arjessa kiinnitetään huomiota terveydenhuoltolain säädöksiin siitä, miten mielenterveyden ja päihde- tai riippuvuushoitoa saavalle on lain mukaan turvattava hänen tarvitsemansa terveyden- ja sairaanhoidon kokonaisuus. Hoitoa on toteutettava perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon yhteistyönä ja esimerkiksi potilaan siirtyessä terveydenhuollon toimintayksiköstä sosiaalihuollon laitos- tai asumispalveluihin on turvattava tarpeenmukaisen hoidon jatkuvuus (27§, 28§) esimerkiksi turvasuunnitelman avulla.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä Minun tiimini eli moniammatillinen toimijoiden verkko. Toimintamalli soveltuu asiakkaalle, joka käyttää paljon palveluja ja hyötyy niiden yhteensovittamisesta. Minun tiimini -toiminta voi olla myös ennaltaehkäisevää, jolloin asiakas saa tilanteeseensa useita eri näkökulmia sekä tarvittavat palvelut riittävän ajoissa. Minun tiimini kootaan asiakkaalle siellä, missä tarve tunnistetaan. Esimerkiksi kunnan palveluissa, kolmannella sektorilla tai hyvinvointialueen palveluissa.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä myös moniammatillinen ja hallintorajat ylittävä asiantuntijoista koostuva STOP-työryhmä. STOP-työryhmä on tarkoitettu paljon päihde- ja mielenterveyspalveluita tarvitseville asiakkaille, jotka hyötyvät yhteisestä, laaja-alaisesta ja moniammatillisesta asiakassuunnitelmasta, esimerkiksi päihde- ja mielenterveys- sekä asumisen asioissa.

Lisäksi Pirkanmaan hyvinvointialueella toimii kolme alueellista MARAK-työryhmää. MARAK on vakavan parisuhdeväkivallan riskinarvioinnin ja uhrin auttamisen moniammatillinen menetelmä. MARAK kokoaa alueella toimivat uhrin auttamiseksi työskentelevät viranomaiset ja järjestötahot yhteen ja koordinoi uhrille annettavaa tukea. MARAK koostuu systemaattisesta väkivallan riskinarvioinnista. Jos riski on kohonnut,

moniammatillinen työryhmä auttaa uhria. Työryhmässä laaditaan moniammatillinen suunnitelma, jonka tarkoitus on parantaa uhrin turvallisuutta.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Vuohenojan asumispalveluyksikkö sijaitsee osoitteessa Messukylänkatu 26, 33700 Tampere. Tilojen toiminnasta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialueen Kiinteistöpalvelu. Tilan ja sen irtaimiston vuokranantajina toimivat Tampereen A-kilta ry, A-klinikkasäätiö sr, Yrjö ja Hanna -säätiö sr sekä Kiinteistö Oy Vuohenojan palvelutalo.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä asiakkaille laaditaan omat vuokrasopimukset, asukkaiden vuokranantajana toimii Pirkanmaan hyvinvointialue. Vuokra-asunnon kalusteisiin kuuluu sänky, yöpöytä ja ruokapöytä tuoleineen. Asukas voi tuoda asuntoon omia kalusteita ja asunnon voi sisustaa mieleisekseen. Asukkaiden käytössä on ruokasali ja oleskelutila, joissa järjestetään asiakkaille ryhmätoimintaa jne. Yhteiset ruokailut tapahtuvat yksikön 1. kerroksen ruokasalissa. Lisäksi ryhmäkodin yhteydessä on toinen, pienempi ruokailutila sekä oma oleskeluhuone. Yksikössä on myös saunatilat yksikön asukkaiden käyttöön.

Vuokrasopimuksen allekirjoituksen yhteydessä asiakkaiden kanssa käydään aina läpi myös yksikön säännöt, joiden avulla pyritään turvaamaan kaikkien yksikön asukkaiden turvallisuus ja mahdollisuus kuntoutumiseen yksilöllisen suunnitelmansa puitteissa. Asukkaan vuokra-asuntoa ei käytetä muuhun tarkoitukseen pidemmänkään poissaolon aikana. Asumispalveluyksikön sääntöjen puitteissa asiakkaiden kanssa sovitaan siitä, että osa asiakastapaamisista toteutetaan asiakkaiden omissa asunnoissa. Näin varmistetaan arjen sujuminen ja myös oman asunnon pysyminen kunnossa.

Asumisyksiköissä saa vastaanottaa vieraita, vieraiden yöpymisistä kuitenkin keskustellaan ja sovitaan yhdessä henkilökunnan kanssa yksikön sääntöjen mukaisesti. Tällä käytännöllä pyritään tukemaan asiakkaiden turvallista ja kuntoutumista tukevaa asumista.

Vuohenojan palvelutalossa on henkilökunnalla käytössä sosiaalitilat sekä toimistotiloja. Asiakkaiden tai työntekijöiden yksityisyyden suojaa edellyttäviä asiapapereita säilytetään lukittujen ovien takan/lukollisissa kaapeissa. Henkilökunta vastaa omien työpisteidensä asianmukaisuudesta ja siisteydestä siltä osin, kun se ei ole asumispalveluyksikön siivouspalveluiden vastuulla.

Lääkinnälliset laitteet

Vuohenojalla on lääkinnällisistä laitteista käytössä, alkometri, verenpainemittari, sokeritasapainon mittaukseen tarkoitetut välineet ja kuumemittari. Yksikön esihenkilö vastaa lääkinnällisten laitteiden velvollisuuksista. Laitteita huolletaan niiden huolto-ohjeiden mukaan asianmukaisella tavalla.

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

Säteilyn käytön turvallisuus

Ei käytetä säteilyä.

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.

Vuohenojalla on käytössä helmikuussa 2026 käyttöön otettu sosiaalihuollon Saga-asiakastietojärjestelmä. Tämän lisäksi yksikössä on käytössä Omni 360-

potilastietojärjestelmä. Työntekijät kirjaavat päivittäin kahteen eri järjestelmään asukkaiden asioita.

Yksikössä varmistetaan käytettävän teknologian soveltuvuus palveluihin arvioimalla ennen käyttöönottoa, että teknologia soveltuu asukkaiden tarpeisiin, yksikön toimintaympäristöön ja käyttötarkoitukseen. Arvioinnissa huomioidaan muun muassa teknologian käytettävyys, luotettavuus, tietoturva ja tietosuoja sekä vaikutukset asukkaiden turvallisuuteen, itsemääräämisoikeuteen ja yksityisyyteen.

Ennen teknologian käyttöönottoa henkilöstö perehdytetään sen asianmukaiseen ja turvalliseen käyttöön. Vuohenojalla on ympärivuorokautisen asumisen palvelussa käytössä Vivago-turvarannekkeet, talossa on valvontakamerat lääkehuoneissa sekä ulko-ovilla. Ovissa on myös sähköiset ovenavausmekanismit. Henkilökunnalla on käytössä puhelimia sekä vartijapainikkeita.

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.

Vuohenojan asumispalveluyksikön esihenkilö huolehtii siitä, että jokainen tiimiläinen on saanut riittävän perehdytyksen sekä osallistunut vaadittuihin tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksiin.

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

Käytössä on sosiaalihuollon yhteinen asiakasrekisteriä koskeva tietosuojaseloste.

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

Vuohenojan asumispalveluyksikön esihenkilö huolehtii oman henkilöstönsä osalta siitä, että jokainen on käynyt Pirhan henkilökunnalta edellytetyt tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset. Jokaisella työntekijällä on vastuu omalta osaltaan huolehtia tietosuojakäytäntöjen noudattamisesta ja siitä, että mahdollisista virheistä tai virheellisistä käytännöistä ilmoitetaan välittömästi esihenkilölle toimenpiteisiin ryhtymiseksi.

Perehdytyksessä jokaisen tulee tutustua:

- Kanta -palvelujen käsikirjaan Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille - Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille - Oma työpöytä
- Kirjaamiseen monialaisessa yhteistyössä-oppaaseen Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä - Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä - Oma työpöytä
- Lakiin sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150254

Vuohenojan asumispalveluyksikössä perehdytysmateriaalina ovat kirjaamiseen liittyvä sähköinen koulutus, Sosiaalihuollon kirjaaminen, joka toteutetaan Pirhan sisäisenä koulutuksena ja se löytyy Moodle-alustalta. Lisäksi henkilöstöltä edellytetään osallistumista Kelan Sosiaalihuollon asiakastietovarannon toimintatavat -verkkokouluun Sosiaalihuollon asiakastietovarannon toimintatavat - Sote-ammattilaiset - Kanta.fi

Sosiaalihuollossa kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Kirjaamisvelvollisuus alkaa, kun palvelunantaja on saanut tiedon henkilön palveluntarpeesta tai ryhtynyt toteuttamaan sosiaalipalvelua. Myös tieto asiakkuuden päättymisestä kirjataan asiakasasiakirjaan. Kirjaukset tehdään viipymättä, kun asiakkaan asiaa on käsitelty.

Asiakastyössä saatujen tietojen kirjaaminen on tärkeä osa asiakastyötä. Kirjaamisen avulla;

- asiakkaan tuen tarpeet ja työskentelyn tavoitteet täsmentyvät
- asiakas voi tutustua asiakkuudestaan kertyvään tietoon
- palvelunjärjestäjällä on luotettava tieto esimerkiksi asiakasmääristä ja asiakkuuksien kestosta
- palvelunantaja voi seurata asiakastyön vaikuttavuutta

Asiakasta koskevien tietojen tallentaminen on välttämätöntä myös päätösten, suunnitelmien ja arviointien tekemiseksi. Asiakasasiakirjoihin kirjataan sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot. Asiakirjoissa käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä. Kirjaamista ja henkilötietojen käsittelyä koskevat esimerkiksi seuraavat yleiset periaatteet: lainmukaisuus ja läpinäkyvyys, tietojen minimointi ja täsmällisyys sekä

käyttötarkoitussidonnaisuus. Sosiaalihuoltolaissa ja useissa sosiaalihuoltoa koskevissa muissa säädöksissä on määritelty, mitä tietoja asiakasasiakirjoihin kirjataan.

Tietosuoja on huomioitu Pirkanmaan hyvinvointialueen yleisessä ja yksikön omassa perehdytysmateriaalissa. Työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen, jolloin hän sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä sekä huolehtimaan asiakastietoihin liittyvästä salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta. Asiakastiedon välittämiseen on jokaisella käytössä suojattu sähköposti. Pirkanmaan hyvinvointialueen sisäisiltä verkkosivuilta löytyy tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä tärkeitä ohjeita sekä toimintaa ohjaavia suunnitelmia sekä tietosuoja- ja tietoturvapolitiikan. Sivustolla on myös Pirkanmaan hyvinvointialueen tietosuoja-asiantuntijoiden yhteystiedot ja hyödyllisiä linkkejä sekä ajankohtaista tietoa tietosuojasta ja tietoturvasta.

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

Vuohenojan asumispalveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on päivitetty huhtikuussa 2026. Lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuus ja päivittäminen on asumispalveluyksikön

vastuuhenkilön (esihenkilö) vastuulla ja hän huolehtii asiasta yhdessä asumispalveluyksikön sairaanhoitajien kanssa. Asumispalveluyksikön vastuuhenkilö varmistaa yhdessä yksikön sairaanhoitajan kanssa, että asumispalveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on jatkuvasti ajantasainen ja sitä sovelletaan käytännössä. Lisäksi hän vastaa siitä, että kaikki työntekijät, myös sijaiset, perehdytetään lääkehoitosuunnitelmaan ja siinä tapahtuviin muutoksiin. Asumispalveluyksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

Vuohenojalla on kaksi lääkehuonetta. Ryhmäkodin puolella kaikkien asukkaiden lääkkeet säilytetään lukitussa lääkehuoneessa. Lääkkeet jaetaan dosetteihin, joista ne annostellaan asukkaille lääkkeenjakoaikoihin. Yhteisöllisen asumisen puolella on oma lääkehuone. Lääkehuoneessa säilytetään asukkaiden lääkkeitä jokaisen omassa laatikossa, josta ne jaetaan dosettiin asukkaalle annosteltavaksi. Osa asukkaista jakaa valvotusti oman dosettinsa. Yhteisöllisessä asumisessa asukkaan lääkehoito räätälöidään jokaisen asukkaan kohdalla yksilöllisesti. Osalla asukkaista on lääkkeet itsellään omalla asunnolla, ja osa hakee kaikki lääkkeet valvotusti.

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

Vuohenojan asumispalveluyksikön uusi asiakas haastatellaan ja havainnoidaan mahdollisten infektioiden varalta. Infektiot pyritään hoitamaan niin, että tarttuvat taudit eivät pääse leviämään yksikössä. Henkilökunnan ohjeistukset ja osaaminen pidetään ajan tasalla tiedotuksen ja täydennyskoulutusten avulla. Tarvittaessa ollaan matalalla

kynnyksellä yhteydessä hygieniahoitajaan. Vuohenojalla on nimetty yksi infektioiden torjunnan yhdyshenkilö.

Terveyden- ja sairaanhoitoa koskevien ohjeiden noudattaminen varmistetaan henkilökunnan jatkuvalla kouluttamisella, tiedotuksella sekä tarkoilla kirjaamiskäytännöillä potilastietojärjestelmä Omni360een. Asiakkaita kannustetaan huolehtimaan myös hammashoidostaan ja asumispalveluyksikön työntekijät tukevat asiakkaita tässä kunkin yksilöllisen palvelutarpeen mukaisesti.

Pienimuotoisen hoitotoimenpiteet voidaan hoitaa asumispalveluyksikön sairaanhoitajan toimesta, mutta muutoin kiireetöntä sairaanhoitoa tarvitsevat asiakkaat ohjataan asioimaan omalla terveysasemalla tarvittaessa asumispalveluyksikön ohjaajien tuella. Kiireellistä sairaanhoitoa tarvitsevat asiakkaat toimitetaan Acutan päivystykseen ohjeistusten mukaisesti.

Reseptien uusimiset ym. suositellaan tekemään omalla terveysasemalla tai muussa lääkehoitoa toteuttavassa hoitopaikassa (esim. avohuumehoidon yksiköt). Reseptien uusiminen voidaan hoitaa myös asumispalveluyksikön työntekijöiden toimesta, mikäli tämä on asiakkaan palvelutarpeen perusteella näin sovittu.

Vuohenojan asumispalveluyksikön työntekijät kantavat kokonaisvastuun asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvistä asioista ja siten myös infektioiden torjunnasta. Asumisyksikön pitkäaikaissairaiden asiakkaiden hoidossa tehdään asiakkaan tilanteen mukaisesti moniammatillista yhteistyötä niin yksikön sisällä kuin mahdollisten muiden hoitotahojen kanssa.

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

Vuohenojan asumispalveluyksikön riskienhallinnan perustana on koko työyhteisössä jaettu ymmärrys turvallisuuskulttuurista. Tiimityö on vahvaa ja organisaation yhteisien toimintakäytänteiden luomiseen panostetaan vahvasti. Näin pyritään varmistamaan asiakkaiden saaman palvelun laatu ja myös asumispalveluyksikön turvallisuus. Yksikössä jokainen työntekijä kantaa vastuun siitä, että yhdessä sovittuja toimintakäytänteitä noudatetaan ja mahdolliset epäkohdat tai tunnistetut uudet riskit tunnistetaan ja raportoidaan sovitusti.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Vuohenojan asumispalveluyksikössä suurimmat tunnistetut riskit liittyvät asiakkaiden päihde- ja mielenterveyden häiriöiden ja sairauksien vaikeutumiseen sekä niihin mahdollisiin väkivallan uhkiin, jotka kohdistuvat asiakkaisiin yksikön ulkopuolelta. Asiakkaiden ja talon ulkopuolisten henkilöiden käyttäytyminen voi kohdistua sekä toisiin asiakkaisiin että työntekijöihin. Tilanteita pyritään tämän vuoksi ennakoimaan ja esimerkiksi sairaaloista kotiutuvien asiakkaiden osalta huomioidaan turvasuunnitelmat, joissa sairaala on ohjeistanut asiakkaan tilanteen toimintatavoista. Yhteistyötä tehdään aktiivisesti asiakkaiden verkostoissa sosiaali- ja terveydenhuollon eri toimijoiden sekä tarvittaessa myös vartijan/poliisin kanssa. Riskejä liittyy em. tilanteissa myös asiakkaiden toimintaan itseään kohtaan – voi tapahtua esim. tapaturmia tai yliannostuksia. Asiakkaan tilannetta arvioidaan jatkuvasti ja tarvittaessa ollaan yhteydessä esimerkiksi hätäkeskukseen lisäavun saamiseksi asiakkaalle ja hänen toimittamisekseen palvelutarpeensa mukaisiin palveluihin.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä tavanomaisimmat riskit liittyvät kuitenkin asiakkaiden haavoittaviin olosuhteisiin, joihin monet toistuvasti palaavat. Asiakkaat voivat esim. jäädä pois palvelusta, jolloin päihdekäyttö lisääntyy, lääkehoito ei toteudu, hygienia jää puutteelliseksi jne. Asiakasta kuitenkin tuetaan ja motivoidaan toistuvasti huolehtimaan itsestään ja tässä toimitaan suunnitelmallisesti, asiakkaan kanssa sovituin tavoin.

Muita riskejä yksikössä ovat mm. yhteisöllisen asumisen puolen portaikko ja portaikossa tapahtuvat kaatumisonnettomuudet tai luvattomasta tupakoinnista aiheutuva riski paloturvallisuudelle.

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

Vuohenojan asumispalveluyksikön työntekijät ja asiakkaat havainnoivat toimintaympäristöään jatkuvasti. Sekä työntekijöitä että asiakkaita kuullaan matalalla kynnyksellä ja huolellisesti. Palautteiden perusteella ollaan yhteydessä johtoon, mutta myös esimerkiksi kiinteistöhuoltoon, isännöitsijään tai hyvinvointialueen kiinteistö- ja toimitilapalveluihin. Asiakas- ja työturvallisuuden vahvistaminen vaatii jatkuvaa kehittämistä myös hyvinvointialueen muiden sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa, jotta esimerkiksi asiakkaan tarvitsema mielenterveyden ja päihde- tai muun riippuvuuden hoito saadaan toteutumaan. Asumispalveluyksikön kokonaisuudessa myös yhteistyö Pirkanmaan hyvinvointialueen turvallisuudesta vastaavien toimijoiden sekä muiden alueella toimivien viranomaisten kanssa on olennaisen tärkeää. Kaikki asumispalveluyksikön työntekijät tunnistavat HaiPro-järjestelmän ilmoittamisen vastuunsa ja sen merkityksen esimerkiksi vaaratilanteiden raportoitumisesta johdon tai työsuojeluviranomaisten tiedoksi. Ilmoittamisen prosessi käydään säännöllisesti läpi henkilökuntakokouksista ja käytännöistä keskustellaan työntekijöiden toiveiden mukaisesti tai yksikön vastuuhenkilön aloitteesta henkilöstökokouksissa. Vuohenojalla käydään kuukausittain Haipro-ilmoitukset läpi yksikön yhteisessä palaverissa. Asumispalveluyksikön työntekijöille on järjestetty työnohjaus, jossa voidaan käydä läpi myös yksikössä tapahtuneita erilaisia asiakastilanteita. Tarvittaessa yksikön vastuuhenkilö järjestää yhdessä Pirkanmaan työhyvinvointitoimijoiden kanssa yksikössään jälkipuintimahdollisuuksia.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Asumispalveluyksikön esihenkilö seuraa toimintaympäristön tilannetta jatkuvasti ja seuranta on osa arkipäivästä toimintaa riskien muuttuvan luonteen vuoksi. Tämä sisältää säännölliset riskikartoitukset Granitessa, joiden avulla arvioidaan riskienhallinnan tehokkuutta ja tunnistetaan mahdolliset parannuskohteet.

Riskienhallinnan raportointi

Tärkeintä on saattaa esihenkilön tietoon heti vaaratilanteet ja turvallisuuspoikkeamat, jotta kiireellisimmät toimenpiteet saadaan heti etenemään. HaiPro-ilmoituksen voi aina tehdä jälkikäteen. Vaaratapahtuma- ja epäkohtailmoitusten tekemiseen kannustetaan.

Osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnasta keskustellaan säännöllisesti henkilökunnan tapaamisissa. Henkilöstöä ohjataan osallistumaan hyvinvointialueen työturvallisuus- ja vaaratilanteiden raportointi -koulutuksiin.

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.

Vuohenojan asumispalveluyksikössä siivous toteutetaan kahden eri toimijan kesken. C- ja D-osan rappukäytävien ja alakerran sauna- sekä pyykkitilojen puhtaudesta vastaa Hh-kiinteistöpalvelut kun taas muilta osin palvelua tuottaa Voimia. Palveluntuottajana Voimian toimimalla alueella on Tampereen lähisiivous. Laadunseuranta-käyntejä pidetään kuukausittain lähisiivouksen kanssa ja tarpeen mukaan annetaan välitöntä palautetta Pirkanmaan hyvinvointialueen palveluista vastaavan palveluesimies Elina Virtakoivun kautta tai suoraan Voimialle ja Lähisiivoukselle. Siivousaikataulu löytyy yksiköstä tulostettuna molempien puolien ilmoitustaululle.

Ryhmäkodilla lähisiivous hoitaa asukashuoneiden siivouksen mutta liinavaateet ja muun likapyykin pesee asukkaat yhdessä ohjaajan kanssa. Yhteisöllisessä asumisessa asukas vastaa itse asunnon siisteydestä sekä pyykkihuollosta tarvittaessa ohjaajan tukemana. Osa asukkaista ostaa siivouspalvelua haluamaltaan yrittäjältä.

Ruokapalvelut Vuohenojalle toimittaa Voimia. Ryhmäkodin asukkaille kuuluu kaikki päivän ateriat; aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Yhteisöllisen asumisen asukkaat voivat ostaa ateriat joko ateriapakettina tai yksittäisinä aterioina. Uuden asukkaan muuttaessa sosiaalityöntekijä arvioi asukkaan tukipalveluiden tarpeen.

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

Valmiuden näkökulmasta tärkeintä on jatkuva valppaus sekä hyvinvointialueen käytäntöjen riittävä tuntemus myös varautumisen näkökulmasta. Työntekijöiden näkökulmasta tämä tarkoittaa itsestä ja työkavereista huolehtimista ja välittämistä, annettujen ohjeiden noudattamista sekä vaaratilanteiden ilmoittamisvelvollisuutta. Lähiesihenkilön puolestaan tulee perehdyttää, ohjeistaa, valvoa ja huolehtia sekä seurata ja arvioida, että myös valmiusosaaminen omassa tiimissä on riittävää. Tarvittaessa asiat viedään palvelupäällikölle ja edelleen ylemmälle johdolle linjattavaksi tms.

Vuohenojan asumispalveluyksikkö on osa hyvinvointialueen omaa palvelutuotantoa ja siten on tärkeää, että asumispalveluyksikössä seurataan riittävällä tavalla ja otetaan käyttöön hyvinvointialueella kehitettäviä uusia toimintamalleja ja -käytänteitä. Esimerkkinä tällaisesta Sosiaali- ja terveydenhuollon tilannekeskus, jolla on merkittävä rooli siinä, että asiakas saa riittävän tuen ja avun tilanteessaan ympärivuorokauden ja

työntekijä saa myös virka-ajan ulkopuolella sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden tuen asiakkaan hoidon- ja palvelutarpeen ratkaisemiseksi parhaalla mahdollisella tavalla.

Kriittisen infrastruktuurin häiriöiden varalta varautuminen tarkoittaa sähkö-, vesi-, lämpö- ja tietoliikenneyhteyksien häiriöihin varautumista. Näissäkin tilanteissa olennaista on kannustaa henkilöstöä valppauteen ja huolehtia omalta osaltaan varautumisesta häiriötilanteissa toimimiseen.

Vuohenojalla on varauduttu teknologian vikatilanteisiin muun muassa siten, että yksikössä on aina ajantasaiset lääkelistat asukkaiden lääkityksen turvaamiseksi. Sairaanhoitajat huolehtivat, että lääkelistat ovat ajantasalla.

Vuohenojan valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa yksikön esihenkilö.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelman toimeenpano tapahtuu Vuohenojan asumispalveluyksikön säännöllisissä tiimitapaamisissa. Tavoitteena on, että omavalvontasuunnitelma muodostuu osaksi asumispalveluyksikön arkea ja siinä sovitut tavat toimia yhdistyvät yksikön käytänteisiin. Tämä helpottaa myös omavalvontasuunnitelman kirjauksiin sitoutumista.

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.

Vuohenojan asumispalveluyksikön esihenkilö huolehtii siitä, että omavalvontasuunnitelman sisältöä käydään läpi asumispalveluyksikön henkilöstöpalavereissa tarkoituksenmukaisella tavalla ja riittävän usein. Mahdollisista muutoksista tai tarkennuksista tiedotetaan erikseen. Edelleen esihenkilö huolehtii myös siitä, että omavalvontasuunnitelman kirjauksia toteutetaan asumispalveluyksikön arjessa.

Omavalvonnan toteutumista seurataan Pirkanmaan hvyinvointialueen käytäntöjen mukaan. Palvelulinjajohtaja laatii raportin Haipro-ilmoitusten pohjalta 4 kertaa vuodessa. Palvelupäälliköt tekevät näistä koonnin ja käyvät raportit läpi vastuuyksiköiden kanssa. Koonti julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen ulkoisilla verkkosivuilla.

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

Omavalvontasuunnitelmien raportointia toteutetaan Avopalveluissa annettavien ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti. Käytännössä raportoinnista vastaa tällä hetkellä vastuualuejohtaja, joka raportoi omalla vastuualueellaan tehdyt vaaratapahtuma- ja epäkohtailmoitukset. Jokainen vastuualueen työntekijä vastaa osaltaan siitä, että uhkaavat tilanteet tai vaaratilanteet tunnistetaan ja niistä raportoidaan omalle esihenkilölle sekä tarvittaessa laaditaan myös tarkoituksenmukaisesti ilmoitukset.

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty (paikka ja päiväys)

Tampereella 20.8.2026

Palveluyksikön vastuuhenkilö

Esihenkilö Saila Taipale, saila.taipale@pirha.fi, 0401297029

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Maria Päivänen, vastuualuejohtaja



pirha.fi

Seuraa meitä somessa.