

+



# OMAVALVONTASUUNNITELMA

**TampereMissio Palvelut Oy**  
Kehitysvammaisten palvelut  
Yhteisöllinen ja tuettu asuminen  
Onkiniemi

TAMPERE  
MISSIO 

# Sisällysluettelo

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palveluntuottajan perustiedot .....	4
1.2 Toimintalupatiedot .....	4
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	4
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako .....	6
2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt.....	7
2.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	7
2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	7
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat .....	9
3.2. Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen .....	10
3.3. Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen .....	12
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen .....	23
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen.....	28
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen .....	37
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	37
4.5 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta .....	40
4.6 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä .....	41
4.7 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano .....	41
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi .....	42
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi .....	42
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi .....	43
5.3.....	43
6. Otsikko.....	43

## Omavalvontasuunnitelman päivitys









<p>Pyrimme asettumaan toisen asemaan Olemme heikomman puolella</p>	<p>Kannamme kukin oman vastuamme Rakennamme ja vahvistamme luottamusta Teemme aina parhaamme</p>	<p>Vaalimme osallisuutta Kaikilla on mahdollisuus tulla kuulluksi Asiakas on oman elämänsä asiantuntija</p>
--	--	---

## 2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät Rongankoti Onkiniemessä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan. Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa Rongankoti Onkiniemen yhteisöllisen ja tuetun asumisen palvelun.

### Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Yksikköön hankittavien ulkopuolisten ostopalveluiden tuottajat ja tehtävät luetteloitu alle:

- yhteisten tilojen siivous: ISS
- AddSecure Smart Care Oy – yöajan hälytys
- kiinteistön ikkunoidenpesu: palveluntarjoaja kilpailutetaan vuosittain
- vartiointi: HH-kiinteistöt/ Tampereen Vartiointi
- koneiden ja laitteiden huolto: H-plus
- kiinteistön paloturvallisuuteen liittyvistä alihankintana ostettavista palveluista ja niiden hankinnasta vastaa TampereMissio Palvelut (Alarm Control, Loihde trust, Caverion, Siiki)



Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Rongankoti Onkiniemessä alihankkijoiden suorituskykyä arvioidaan osana toiminnan arviointia. Mikäli palvelussa havaitaan laatupoikkeama, siitä annetaan palautetta välittömästi ja seurataan aktiivisesti, ettei tapahtuma toistu. Alihankkijoiden kanssa järjestetään tarvittaessa yhteispalavereita, joissa toiminnan tarpeita käydään yhdessä läpi.

## 2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Rongankoti Onkiniemen omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja laatimisesta vastaa yksikönjohtaja Marika Salminen (puh. 040 7552 989, [marika.salminen@tamperemissio.fi](mailto:marika.salminen@tamperemissio.fi)).

## 2.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa ja päivitettäessä otetaan huomioon palautetieto, joka on saatu palveluyksikön palveluja saavilta asukkailta, heidän läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä. Tämä kattaa sekä säännöllisesti kerättävän että muuten saadun palautetiedon. Omavalvontasuunnitelman toteutumista arvioidaan yhdessä henkilöstön, asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja seuranta dokumentoidaan vähintään neljän kuukauden välein huhtikuussa, elokuussa ja joulukuussa. Seurannan myötä tehtävät muutokset julkaistaan TampereMission verkkosivuilla ja yksikön ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelman seurannasta vastaa yksikönjohtaja Marika Salminen.

## 2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, eikä se sisällä salassa pidettävää tai turvaluokiteltua tietoa. Omavalvontasuunnitelmasta pyritään tekemään sisällöllisesti mahdollisimman saavutettava myös asumisyksikön asukkaille ja sitä käydään läpi heille













uhkaavia elementtejä arvioidaan ja niitä pyritään mahdollisuuksien mukaan poistamaan. Mikäli poistaminen ei ole mahdollista, pyrimme kasvattamaan asukkaidemme tietoisuutta niiden olemassaolosta ja varautumaan vahvistamalla heidän turvallisuusajatteluaan ja kertaamalla asukkaiden ymmärtämällä tasolla toimintakäytäntöjä mahdollisen vaaran uhatessa.

Tulipalotilanteiden varalle Rongankoti Onkiniemessä on automaattinen paloilmoitin- ja sammutusjärjestelmä. Kiinteistön omistaja vastaa näiden järjestelmien toimintavarmuudesta sekä sammutuskaluston käyttökunnosta muun muassa säännöllisten huoltojen avulla. Rongankoti Onkiniemeen on laadittu pelastussuunnitelma, jonka päivittämisestä vastaa yksikönjohtaja. Rongankoti Onkiniemeen on nimetty jonka päivittämisestä vastaa yksikönjohtaja. Rongankoti Onkiniemeen on nimetty henkilöstön keskuudesta turvallisuusvastaava, jonka tehtäviin kuuluu mm. vähintään kaksi kertaa vuodessa asukkaiden kanssa toteutettavat poistumisharjoitukset ja niiden dokumentoiminen pelastussuunnitelman liitteeksi. Sisäiset palotarkastukset tehdään kaksi kertaa vuodessa. Sisäisestä tarkastuksesta ja palotarkastuslomakkeen täyttämisestä vastaavat yksikönjohtaja ja turvallisuusvastaava. Pirkanmaan pelastuslaitos tekee kiinteistöön säännöllisesti palotarkastuksia (edellinen 6.3.2023, jälkivalvonta-asiakirja 19.7.2023).

Henkilökunnan turvallisuusajattelua vahvistetaan mm. perehdytyksen yhteydessä ja erilaisin koulutuksin. Rongankoti Onkiniemen perehdytykseen sisältyy turvallisuuskävely, jossa työntekijä kiertää yksikönjohtajan tai turvallisuusvastaavan kanssa tilat havainnoiden riskejä ja vaaranpaikkoja, ja käyden läpi turvallisuuden vahvistamiseen ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisyyn liittyviä toimintaohjeita. Henkilökunta osallistuu palo- ja pelastus-, lääkehoito- ja ensiapukoulutuksiin ja kertaan säännöllisesti toimintaa mahdollisten vaaratilanteiden varalle. Kaikilla vakituiseen henkilökuntaan kuuluvilla on voimassa oleva ensiapukoulutus. Työntekijä kuljettaa yksin vuorossa ollessaan aina puhelinta ja vartijapainiketta mukanaan, jotta voi uhkaavassa tilanteessa hälyttää tarvittaessa vartiointiliikkeen vartijan paikalle.



Yöaikaista asukasturvallisuutta on varmistettu turvapuhelinjärjestelmällä. Asukkaiden on mahdollista soittaa yöaikaan Tunstall-turvapuhelinjärjestelmän kautta tai omalla puhelimella Rongankoti Helmeen, jossa työntekijä arvioi tilannetta, ja tarvittaessa hälyttää apua paikalle tai rauhoittelee asukasta keskustelun avulla. Henkilöstön poissa ollessa yön ajaksi alakerran yhteisiin tiloihin aktivoidaan hälytysjärjestelmä. Tunstall-turvapuhelinjärjestelmän ja vartijapainikkeen toiminta testataan kerran kuukaudessa.

### 3.3.3 Toimitilat ja välineet

Rongankoti Onkiniemi sijaitsee Onkiniemen kaupunginosassa Tampereella. Kiinteistö asunto-osakeyhtiö Onkiniemenkodat on vuonna 1992 valmistunut rakennus, jossa on kolme kerrosta ja sen omistaa Tampereen Kehitysvammaisten Asuntotukisäätiö sr. Rakennuksessa on porraskäytävä ja hissi. Pohjakerroksessa on kolmen asukkaan soluasunto ja yhteiset tilat, kahdessa ylemmässä kerroksessa on yhteensä 10 yksiötä ja kaksi kaksiota. Kaikissa asunnoissa on WC- ja suihkutilat, lisäksi asukkaiden käytössä ovat alakerran yhteiset tilat. Asukkaat ovat sisustaneet omat vuokra-asuntonsa omien mieltymystensä mukaisesti. Asukkaiden asuntoihin ei mennä milloinkaan ilman asukkaan erillistä suostumusta, eikä asukkaiden henkilökohtaisia tiloja käytetä heidän poissa ollessaan.

Alakerrassa oleviin yhteisiin tiloihin kuuluu keittiö, ruokailutila ja olohuone sekä sauna pesutiloineen. Pyykinpesu tapahtuu alakerran yhdyskäytävällä olevassa pesulassa ja pyykkien kuivatus siihen varatussa erillisessä varastohuoneessa tai solussa olevassa kuivauskaapissa. Alakerrasta löytyy myös henkilökunnan toimistotila ja WC sekä vieras-WC. Yhdyskäytävän perällä olevat häkkivarastot ovat yhteiskäytössä. Erillinen pyörävarasto löytyy ulkoa.

Kiinteistön isännöitsijänä toimii Iiro Saarinen (Isännöinti Kiinteistö-Tahkola Tampere Oy/ Hervanta). Kiinteistöhuollosta vastaa Näsihuolto Oy.

Yhteisten tilojen siisteydestä vastaa ISS ja Rongankoti Onkiniemen henkilökunta. ISS tekee ylläpitosiivouksen kerran viikossa ja hieman perusteellisemmän kuukausisiivouksen







### 3.3.5 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluyksikössä käytetään olennaiset vaatimukset täyttäviä asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä, jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja joiden tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Asiakastietojärjestelmänä käytössä on DomaCare. Yksikönjohtaja varmistaa asiakastietolain mukaisten tietojärjestelmien käytön asianmukaisuuden, henkilöstön kouluttamisen niiden käyttöön ja jatkuvan käyttöön liittyvän osaamisen varmistamisen valvomalla, perehdyttämällä ja ohjaamalla työntekijöitä ja jakamalla tietoa tietojärjestelmään liittyvästä koulutus- ja tukimateriaalista sekä organisaation sisäisistä linjauksista käytön osalta.

Asiakastietolain mukainen TampereMission tietoturvasuunnitelma on päivitetty syksyllä 2025 ja sen toteutumisesta Rongankoti Onkiniemessä vastaa yksikönjohtaja tietosuojavastaavalta saamiensa ohjeiden mukaisesti. Rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta palveluyksikön toiminnassa vastaa yksikönjohtaja. Asiakastietolain 90 §:n mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan huolehditaan organisaation tietoturvasuunnitelman mukaisesti. Rongankoti Onkiniemen varautumissuunnitelmaan on kirjattu toimintaohjeet erilaisiin poikkeustilanteisiin, kuten sähkö- ja tietoliikennekatkoihin liittyen. TampereMission tietoverkkojen ylläpito on ulkoistettu.

Palveluissa hyödynnettävän teknologian soveltuvuus, asianmukaisuus ja turvallisuus tarjottaviin palveluihin nähden arvioidaan ja varmistetaan tilannekohtaisesti käytännön tasolla. Yksikönjohtaja vastaa henkilöstön käyttöopastuksesta osana perehdytystä ja varmistaa riittävän osaamisen tason tämän jälkeen. Asukkaan yksilölliset tarpeet, yksityisyyden suoja ja itsemääräämisoikeus huomioidaan teknologian soveltuvuutta arvioitaessa ja hyödynnettäessä. Rongankoti Onkiniemen henkilökunta vastaa asukkaiden käyttöopastuksesta ja tarvittavien suostumusten pyytämisestä ja asukkaan informoinnista tarvittaessa.



Rongankoti Onkiniemessä on vartijapalvelu (HH-kiinteistöt/ Tampereen vartiointi). Yksin työskenneltäessä työntekijä kuljettaa puhelinta ja vartijan hälytyspainiketta mukanaan. Hälytysjärjestelmä kytketään päälle henkilökunnan poissaolon ajaksi tarvittaviin tiloihin, joihin asukkailla ei yöaikaan ole pääsyä. Yhteiskäytössä olevalla, rakennuksen keskikerroksessa sijaitsevalla Tunstall-turvapuhelimella saa tarvittaessa puheyhteyden Rongankoti Helmen työntekijään Onkiniemen henkilökunnan poissa ollessa.

Pyykki- ja ruokahuoltoon liittyvien koneiden ja laitteiden toimintakuntoa arvioidaan päivittäin ja tarvittaessa tilataan ammattihenkilö huoltamaan laite (H-plus).

Asukkaiden henkilökohtaisessa käytössä ei ole palveluyksikön hankkimia teknologisia laitteita.

### **3.3.6 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt**

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön vastuuhenkilönä toimivan yksikönjohtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Vastuuhenkilön on huolehdittava asukkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Rongankoti Onkiniemessä pyritään ennaltaehkäisemään infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen tavanomaisin varotoimin mm. hyvän käsihygienian, oikeaoppisen suojainten käytön ja ajantasaisen tiedon avulla. Rongankoti Onkiniemessä toimitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajalta saatujen ajantasaisten ohjeiden mukaisesti. Tarttuvien tautien leviäminen pyritään välttämään nopealla reagoinnilla ja toimilla. Tyypillisimpiä herkästi leviäviä infektioita Rongankoti Onkiniemessä ovat erilaiset hengitystieinfektiot ja vatsataudit. Palvelun tilaajalla Pirkanmaan hyvinvointialueella on yhteiset ohjeet hygienianhoitoon liittyvissä asioissa ja Rongankoti Onkiniemessä noudatetaan näitä ohjeita. Mahdollisissa epidemiatilanteissa noudatetaan erillisiä ohjeita. Rokotuksista huolehditaan yleisten rokotusohjeistuksien mukaisesti.



Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja teki Rongankoti Onkiniemeen infektioturvallisuuskäynnin 5.11.2024 ja alkuvuoden 2025 aikana koko henkilöstö on käynyt hygieniahoitajan pitämän infektioturvallisuuskoulutuksen (2 h). Täydennyskoulutusta aiheeseen on saatavilla verkkokoulutuksena Majakassa ja Pirhan sivuilla ([Hygieniäkäytäntöjen perehdytystä sote:n työntekijöille](#)). Onkiniemessä on nimetty kaksi hygieniayhdyshenkilöä, joista jompikumpi mahdollisuuksien mukaan osallistuu järjestettäviin tapaamisiin tuo yksikköön tietoa esim. päivitetystä ohjeista. Päivitetyt ohjeet tulevat myös yksikönjohtajan sähköpostiin.

Rongankoti Onkiniemen henkilökunnalla on vastuu yksikön siisteydestä ja puhtaudesta. Yhteisten tilojen puhtaudesta huolehditaan siivouksen työohjeen mukaisesti. Aukkaat voivat halutessaan osallistua yhteisten tilojen siivoukseen. Yhteisten tilojen siivouksen tekee kerran viikossa siivousalan ammattilainen ISS-siivouspalvelusta. Ikkunoiden pesusta vastaa ulkopuolinen toimija ja se kilpailutetaan vuosittain. Aukkaita tuetaan omatoimiseen oman asunnon siivoukseen kerran viikossa ja tarvittaessa heitä autetaan siinä.

Rongankoti Onkiniemessä on pesula, jossa on suurtalouspesukone ja kuivausrumpu. Pyykin kuivaukselle on varattu telineitä välivarastoon, lisäksi solusta löytyy kuivauskaappi. Alakerran soluasunnossa on toinen asukkaiden käytössä oleva pesukone. Asukkaiden pyykkihuolto tehdään henkilökunnan ohjauksessa, asukkaat osallistuvat taitojensa mukaisesti eri vaiheisiin. Henkilöstön työvaatteiden pesua varten on erillinen pesukone.

Rongankoti Onkiniemessä pyritään lajittelemaan kaikki jätteet asianmukaisesti (seka-, bio-, pahvi-, paperi-, lasi-, metalli-, muovi-, ongelma- ja elektroniikkajäte, tietosuojaja- ja särmäjäte) yhteisissä tiloissa sijaitseviin keräysastioihin ennen roskakatoksessa oleviin jäteastioihin tai muihin keräyspaikkoihin vientiä. Hoitotoimenpiteiden myötä syntyvä särmäjäte laitetaan välittömästi asianmukaiseen särmäjäteastiaan.

Infektioiden torjuntaan liittyviin käytäntöihin on saatu runsaasti hyviä vinkkejä hygieniahoitajan käynniltä ja koulutuksista, näitä hyödyntäen toimintatapoja on



muokattu ja hygieniaa tehostettu. Yksikönjohtaja työstää paraikaa hygieniahoitajan ohjeiden mukaista infektioidentorjuntasuunnitelmaa Rongankoti Onkiniemeen.

### **3.3.7 Lääkehoitosuunnitelma**

TampereMissiossa on laadittu organisaatiotasoinen lääkehoitosuunnitelma (päiv. 13.1.2025), jota noudatetaan Rongankoti Onkiniemessä. Rongankoti Onkiniemen lääkehoitosuunnitelma (päiv. 29.1.2025) on STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukainen ja sen on hyväksynyt yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri. Lääkkeiden jako- ja antoluvista huolehditaan yksikön lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on vastuulääkärin myöntämä lääkelupa.

Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikön vastuusairaanhoitaja yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta Rongankoti Onkiniemessä vastaa lääkehoitosuunnitelman mukaisesti vastuusairaanhoitaja ja yksikönjohtaja. Arjen lääkehoidosta vastaavat kaikki lääkeluvalliset työntekijät.

Rongankoti Onkiniemessä ei ole rajattua lääkevarastoa, vaan jokaiselle asukkaalle tilataan yhteistyöapteekista (Turtolan apteekki) sähköisen järjestelmän kautta lääkkeet henkilökohtaisten lääkemääräysten mukaisesti.

### **3.3.8 Lääkinnälliset laitteet**

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen.



Onkiniemen asukkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevia terveydenhuollon laitteita ovat muun muassa pyörätuoli, rollaattori, jalkasidokset, verensokerimittarit ja kuulokojeet. Laitteet ja tarvikkeet on hankittu apuvälinelainaamosta tai saatu hoitavalta taholta käyttöön. Laitteet ja tarvikkeet huolletaan ohjeiden mukaisesti säännöllisesti. Tarvittaessa konsultoidaan hoitavan tahon edustajaa tai apuvälinelainaamoja laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön liittyvissä tilanteissa.

Yhteisessä käytössä olevia Rongankoti Onkiniemen terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita ovat kuumemittarit ja verenpainemittari. Rongankoti Onkiniemen terveydenhuollon laitteista on tehty erillinen laiterekisteri, jota säilytetään lääkehoidon kansiossa. Laitteet ja tarvikkeet huolletaan ohjeiden mukaisesti säännöllisesti ja tarvittaessa. Mikäli laitteissa havaitaan puutteita tai vikoja, asiastailmoitetaan yksikönjohtajalle, joka tilaa laitteelle huollon tai tarvittaessa hankkii kokonaan uuden laitteen.

Mahdollisista vaaratilanteista tehdään ilmoitukset Haiproon ja Fimealle (Fimean ilmoituslomakkeelle pääsee suoraan Haipron asiakas- ja työturvallisuuspoikkeamailmoituslomakkeelta). Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia ammatissaan terveydenhuollon laitteita käyttäviä ammattiryhmiä. Vakavasta vaaratilanteesta tulee tehdä ilmoitus 10 vrk:n kuluessa, läheltä piti -tilanteesta 30 vuorokauden kuluessa. Lisätietoa lääkinnällisten laitteiden turvallisesta käytöstä ja vaaratilanneilmoituksista löydät seuraavista asiakirjoista: Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – opas laiteosaamisen varmistamiseen (STM:n julkaisuja 2024:3) ja Fimean määräys ”Lääkinnällisestä laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus” ja ohje ”Vaaratilanteessa olleen lääkinnällisen laitteen käsittely” (Fimea 1/2023).

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa yksikönjohtaja Marika Salminen puh. 040 7552 989, [marika.salminen@tamperemissio.fi](mailto:marika.salminen@tamperemissio.fi).



Asiakasturvallisuuteen liittyviä riskejä on kartoitettu asukkaiden kanssa keskustelemalla ja kommunikaatiomaton avulla vuoden 2024 aikana. Kokemuksessa riskien suuruudesta ja vaikuttavuudesta oli huomattavaa yksilöllistä vaihtelevuutta asukkaiden kesken. Rongankoti Onkiniemen asukkaiden kokemien turvallisuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

*Taulukko 4: Rongankoti Onkiniemen asukkaiden kokemien **turvallisuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Luonnonilmiöt ja sääolosuhteet (ukkonen, helle, pakkanen, myrsky, ikkunasta sisään tuleva ampiaisen ym.)		Varautuminen ja ennakointi esim. ikkunoiden pimentäminen ja tilojen viilentäminen, hyönteisverkon asentaminen ikkunoihin tarvittaessa
Ulkopuolinen uhka esim. murtautuminen kiinteistöön tai päihtynyt tunkeutuja		Ulko-ovet lukittuna Hälytysjärjestelmä yhteisissä tiloissa henkilöstön poissa ollessa, vartijapainike Asukkaiden valmiustaitojen vahvistaminen
Yksin oleminen yöaikaan		Turvapuhelin, Rongankoti Helmen puh. tallentaminen asukkaiden puhelimiin
Äkilliset asukkaiden tai työntekijöiden hätätilanteet esim.		Henkilöstön riittävä ensiapuosaaminen





yksikössä 0,1 mitoituksella (yhden kokonaisen työpäivän joka toinen viikko). Vastuusairaanhoidaja työskentelee yksikössä sovitusti. Henkilöstömitoitus on sopimuksenmukainen. Henkilöstön voimavarojen riittävyys pyritään varmistamaan hyvällä työvuorosunnittelulla ja työvuoroihin kuuluvien tehtävien määrittelyllä ja tasapuolisella jakautumisella. Rongankoti Onkiniemessä ei käytetä vuokratyövoimaa.

Palvelu edellyttää koulutetun ja perehdytetyn henkilöstön paikalla oloa palvelusopimuksen mukaisina kellonaikoina. Työntekijöiden suunniteltuihin ja ennakoimattomiin poissaoloihin on varauduttu esim. sopimalla sijaisuuksista ennakkoon ja perehdyttämällä riittävä määrä lyhytaikaisia sijaisia ennakoimattomien poissaolojen varalle

Yksikönjohtaja vastaa ennalta tiedettyjen poissaolojen, kuten lomien sijaisrekrytoinnista ja työssä ollessaan ennakoimattomien poissaolojen osalta korvaavista työntekijäjärjestelyistä. Yksikönjohtajan poissa ollessa vastuuvuorolainen sopii järjestelyistä erillisen sijaisohjeen mukaisesti. Yksikönjohtaja varmistaa kaikissa tilanteissa, että sosiaali- ja terveyspalvelujen antamiseen on palvelujen tarpeeseen ja asukkaiden määrään nähden riittävä henkilöstö. Palvelusopimuksen mukaisen mitoituksen toteutumista seurataan mm. työvuoro-ohjelman laskurin avulla.

TampereMissiossa toteutetaan vuodittain henkilöstökysely, jonka avulla henkilöstöpalautetta kerätään. Palautetta käsitellään yksikkökohtaisesti saatavan koonnin avulla ja sen pohjalta nimetään tiimipalaverissa kehittämiskohteet ja tehdään suunnitelma niiden toteutumiseksi. Onkiniemessä kehittämiskohteeksi vuodelle 2025 on sovittu yhdessä hyvän ilmapiirin vaaliminen ja ylläpitäminen sekä tiedonsiirto:

### **3.4.1 Hyvän ilmapiirin vaaliminen ja ylläpitäminen**

Toimenpiteet:

- Kiinnitetään huomiota työkavereiden ja asukkaiden kohtaamiseen ja keskinäiseen vuorovaikutukseen
- Pidetään yllä hyvää henkeä ja ilmapiiriä, jossa kaikkien on hyvä ja turvallinen olla
- Työn ilo ja huumori kuuluvat arkeen ja juhlaan





Rongankoti Onkiniemen vastuuhenkilönä ja lähiesihenkilönä työskentelevällä yksikönjohtajalla on oltava vähintään sosiaali- tai terveysalan korkeakoulututkinto, vähintään kolmen vuoden työkokemus vammaisten palveluista ja kaksi vuotta työkokemusta esihenkilötehtävistä tai johtamiskoulutusta.

Valvontalain voimaantulon myötä sosiaali- ja terveysalan palveluntuottajilla on velvollisuus tarkistaa rikosrekisteriotteet vammaisten palveluissa asiakkaiden kanssa välittömässä läheisyydessä työskentelevältä henkilöstöltä 1.1.2025 alkaen. Rikosrekisteri tarkistetaan niiltä uusilta työntekijöiltä, joiden työsuhde alkaa 1.1.2025 jälkeen ja jotka palkataan yli kolmen kuukauden työsuhteeseen. Rikosrekisteri tarkastetaan myös oppisopimukseen tulevilta henkilöiltä.

### **3.4.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta sekä riskienhallinnan osaamisen varmistamisesta**

TampereMissiolla ja Rongankodilla on käytössä perehdytysohjelmat, joita noudattamalla huolehditaan Rongankoti Onkiniemen työntekijöiden perehdytyksestä. Uusille työntekijöille nimetään ensimmäisiin työvuoroihin perehdyttäjä, joka vastaa käytännön tehtäviin ja asukkaisiin perehdyttämisestä. Yksikönjohtaja vastaa perehdytysohjelmien mukaisesta perehdytyksestä ja perehdytyksen organisoinnista. Täytetyt perehdytyslomakkeet tallennetaan Mepcoon työntekijän tietoihin. Turvallisuusvastaava tai yksikönjohtaja tekee uuden työntekijän kanssa turvallisuuskävelyn ja dokumentoi sen. Jokaisella työntekijällä on myös itsellään vastuu ottaa asioista selvää, kysyä ja tarkentaa seikkoja, jotka ovat epäselviä tai eivät perehdytyksen aikana ole jääneet mieleen. Rongankoti Onkiniemeen on laadittu useita käytännön tason ohjeita ja suunnitelmia, joita hyödynnetään perehdytyksen tukena. Tarvittavat ohjeet on kerätty erilliseen perehdytyskansioon. Pirkanmaan hyvinvointialueen valvonta- ja ohjauskäynnin (2.4.2025) tapahtumaraporttiin on kirjattu positiiviseksi havainnoksi, että kokemuksen mukaan perehdytys on ollut erittäin hyvää ja suunnitelmat selkeitä ja helppolukuisia.

Työnantajalla on täydennyskoulutusvelvoite ja palkallisia koulutuspäiviä myönnetään noin kolme päivää vuodessa. Koulutustarve kartoitetaan kehityskeskustelun yhteydessä ja täydennyskoulutusta järjestetään työn edellyttämässä laajuudessa





Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Useamman työntekijän samanaikaiset ennakoimattomat poissaolot	Pienessä työyhteisössä riski saattaa konkretisoitua ja kasvaa esim. epidemiatilanteissa	Riittävä määrä perehdytettyjä ja koulutettuja sijaisia Mahdollisuus Rongankodin vipparin hyödyntämiseen Infektioidentorjunta ja suojautuminen tartuntatautilanteissa Yhteistyö Rongankodin muiden yksiköiden kanssa
Haasteet henkilöstön saatavuudessa	Tilanteessa ollut viime vuosina valtakunnallisesti vaihtelua, mutta tällä hetkellä tilanne on hyvä ja riski vähäinen	Positiivisen ja vetovoimaisen työnantajakuvan ylläpito Oppilaitosyhteistyö Laadukas perehdytys Hyvän työilmapiirin vaaliminen Työn organisointi ja johtaminen
Perehdytyksen tai osaamisen haasteet		Laadukas perehdytys Koulutustarpeiden tunnistaminen Mahdollisuus tarpeita vastaavaan täydennyskoulutukseen

### 3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Rongankoti Onkiniemen asukkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadituista suunnitelmista ja ohjeista vastaava henkilö on yksikönjohtaja Marika Salminen, puh. 040 7552 989. [marika.salminen@tamperemissio.fi](mailto:marika.salminen@tamperemissio.fi).



Palveluiden esteettömyys ja saavutettavuus varmistetaan tilaratkaisuuilla ja toimintatavoilla esim. varmistamalla esteetön kulku kalusteiden sijoittelulla ja käsittelemällä palveluun liittyviä asioita asukaspalaverissa saavutettavalla tavalla. Rongankoti Onkiniemessä asukkaita kohdellaan yhdenvertaisesti ja syrjimättömästi. Rongankoti Onkiniemessä yhteisöllisen asumisen palvelun sisältö muodostuu asukkaan yksilöllisistä tuen tarpeista ja hänen henkilökohtaisista tavoitteistaan, jotka määrittellään ohjaussuunnitelmaan.

### **3.5.1 Palvelu- ja ohjaussuunnitelma**

Rongankoti Onkiniemen asukkaat osallistuvat itse omien palveluidensa suunnitteluun, päätöksentekoon, tavoitteiden asettamiseen ja arviointiin. Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaalihuollon vammaispalveluiden omatyöntekijä vastaa Rongankoti Onkiniemen asukkaiden palvelusuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Palvelusuunnitelman tarkoituksena on kartoittaa asiakkaan tuen tarpeita ja toimia päätösten perusteena. Palvelusuunnitelma päivitetään aina palvelutarpeen muuttuessa. Palvelutarpeen arviointi tehdään tarvittaessa hyvinvointialueen työryhmän toimesta.

Rongankoti Onkiniemen yhteisöllisen asumisen palvelun perustana on asukkaan henkilökohtainen ohjaussuunnitelma. Ohjaussuunnitelma on lakien ja palvelusopimuksen keskeinen asiakirja, jonka laadukas sisältö ja ajantasaisuus on ehdottoman tärkeää varmistaa. Ohjaussuunnitelmaan kirjattavat tavoitteet liittyvät toimintakykyyn ja terveyteen sekä arkeen ja asumiseen. Ohjaussuunnitelmaan kirjataan toimenpiteitä ja keinoja, joilla tavoitteiden saavuttamista edistetään, ja mittareita ja arviointimenetelmiä, joilla tavoitteisiin pääsyä arvioidaan. Ohjaussuunnitelman toteutumista erityisesti tavoitteiden osalta seurataan päivittäin ja havainnot kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Ohjaussuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein. Ohjaussuunnitelma pitää sisällään yksilöllisen IMO-suunnitelman, johon kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Ohjaussuunnitelma ja sen liitteet ovat



luottamuksellisia. Yksikönjohtaja on mukana asukkaan ensimmäisessä ohjassuunnitelmapalaverissa yhteisöllisen asumisen palvelun alkamisen yhteydessä, tarvittaessa muulloinkin. Yksikönjohtaja vastaa ohjassuunnitelmien aikataulutuksesta ja ajantasaisuudesta, ja asukkaan omaohjaaja vastaa ohjassuunnitelman laatimisesta.

Asukas osallistuu aina itse oman ohjassuunnitelmansa laatimiseen ja päivittämiseen. Mikäli asukas haluaa, hänen elämässään mukana olevat läheiset ja päiväaikaisen toiminnan edustaja kutsutaan mukaan ohjassuunnitelmapalaveriin. Asukkaan suostumuksella heihin ollaan vähintään puhelimitse tai sähköpostitse yhteydessä päivityksen yhteydessä. Ohjassuunnitelma voidaan päivittää asiakas-/ palvelusuunnitelmapalaverin yhteydessä, jolloin myös hyvinvointialueen omatyöntekijä osallistuu ohjassuunnitelman tekoon. Ohjassuunnitelmalomake tallennetaan asiakastietojärjestelmään asiakkaan liitetiedostoihin. Ohjassuunnitelman laatimisesta tai aiemman suunnitelman päivityksestä tehdään asiakastietojärjestelmään kirjaus, jossa kerrotaan tärkeimmät palaverissa sovitut asiat. Asukkaiden asioita käsitellään tiimipalaverissa ja asukkaan kanssa työskentelevä henkilöstö pääsee perehtymään ohjassuunnitelmaan asiakastietojärjestelmän kautta.

### **3.5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta määritellään laissa kehitysvammaisten erityishuollosta (42 a §). Rongankoti Onkiniemessä on laadittu yksikkötasoinen itsemääräämisoikeuden vahvistamisen suunnitelma (päiv. 6.6.2024). Lisäksi jokaisen asukkaan ohjassuunnitelmaan on kirjattuna toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään henkilön itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Yhteisöllisessä asumisessa asukkaan itsemääräämisoikeutta ei voida rajoittaa henkilöstön toimesta. Pirkanmaan hyvinvointialueen valvonta- ja ohjauksen (2.4.2025) tapahtumaraporttiin on kirjattu positiiviseksi havainnoksi ennakkomateriaaleissa toimitettu toimintayksikön erillinen imo-suunnitelma, jossa on pohdittu yksikön toimintatapoja.

### **3.5.3 Asukkaan asiallinen kohtelu**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan,



vakaumustaan ja yksityisyyttään. Tuemme asukkaita itsenäiseen päätöksentekoon keskustelemalla ja havainnollistamalla. Kunnioitamme jokaisen asukkaan omannäköisen elämän valintoja ja yksityisyyttä. Asukkaan kunnioitus näkyy arvojemme (lähimmäisyys, vastuullisuus ja yhdenvertaisuus) mukaisessa kohtaamisessa. TampereMission linjauksen mukaisesti hyödynnämme kohtaamisissa TunteVa®-vuorovaikutusmenetelmää. TunteVa®ssa korostuu aito ja myötäelävä läsnäolo sekä asukkaan ja työntekijän välisen vuorovaikutuksen & luottamuksen vahvistaminen.

Yhteisöllisessä asumisessa työntekijän perustehtävään kuuluu asukkaan arvostava kohtaaminen. Työntekijällä on päävastuu asiallisen vuorovaikutuksen ylläpidosta asiakassuhteessa. Työntekijä on vastuussa omasta toiminnastaan ja hänen odotetaan toimivan saamisensa ohjeistusten ja yleisen kohteliaan käyttäytymisnormiston mukaisesti työssään kehitysvammaisten asukkaiden kanssa.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, siihen puututaan välittömästi keskustelemalla asianomaisten kanssa tilanteesta ja tarvittaessa viemällä asia käsiteltäväksi yksikönjohtajalle. Riippuen epäasiallisen kohtelun vakavuudesta, lähiesihenkilönä toimivalla yksikönjohtajalla tai TampereMission liiketoiminta- tai henkilöstöjohtajalla on velvollisuus antaa työntekijälle suullinen tai kirjallinen varoitus, irtisanoa työntekijä tai purkaa tämän työsopimus. Mahdollinen epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa mahdollisimman pian. Epäasiallisen kohtelun luonne määrittää sen, keitä asian käsittelyyn osallistuu.

Tapahtunut otetaan asukkaan, ja asukkaan niin halutessa tämän läheisen kanssa, puheeksi. Puheeksi ottamisen yhteydessä tehdään selväksi kaikille, että Rongankodissa ei hyväksytä epäasiallista kohtelua, pahoitellaan tapahtunutta ja kuunnellaan asukkaan ja hänen läheisensä toiveita tilanteen korjaamiseksi. Tämän jälkeen tilannetta käsitellään mahdollisin jatkotoimenpitein yhdessä asiakkaan, tämän läheisen ja Rongankodin henkilökunnan kesken. Tilanteen käsittelyyn voidaan tarvittaessa pyytää avuksi myös asiantuntijaa tai virkavaltaa.





- toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Sosiaaliasiavastaavaan voi olla yhteydessä sosiaalihuollon palveluja koskevissa kysymyksissä. Tämä koskee sekä julkisia että yksityisiä palvelun tuottajia.

### **Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:**

Puhelin (ma-to klo 9–11): 040 504 5249

Sähköposti: [sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi) (yleistä neuvontaa)

Tietoturvallinen viesti suomi.fi -palvelussa: valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

### **Potilasasiavastaava**

Potilasasiavastaavan lain mukaiset tehtävät ovat:

- neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä
- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa potilaan oikeuksista
- koota tietoa potilaiden yhteydenotoista ja seurata potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

### **Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaavan yhteystiedot:**

Puhelin (ma-to klo 9–11): 040 190 9346









<p>Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen</p>		<p>Yksilöllinen IMO-suunnitelma Yksikkötasoinen itsemääräämisoikeus-suunnitelma</p>
<p>Ohjaussuunnitelmaprosessin haasteet</p>		<p>Omaohjaajan nimeäminen Päivitysten aikatauluttaminen ja tarvittaessa huomioiminen esim. työvuorosuunnitelmassa</p>

## 4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

### 4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen ja niiden korjaaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei niitä voi ennaltaehkäistä, eikä epäkohtiin voida suunnitelmallisesti puuttua. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Rongankoti Onkiniemessä riskienhallinta kattaa kaiken sen toiminnan, mikä liittyy riskien tunnistamiseen, mittaamiseen, arvioimiseen, käsittelyyn, raportointiin, seurantaan, valvontaan ja riskeihin reagoimiseen. Riskienhallinnassa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Omavalvonnan avulla pyritään tunnistamaan jo ennakkoon sellaiset kriittiset työvaiheet ja mahdolliset vaaratilanteet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa.





vie tarvittaessa asian eteenpäin ylemmälle taholle, mikäli asian poikkeuksellisuus, vakavuus tai toistuvuus niin edellyttää. Asian käsittelyyn pyydetään tarvittaessa tukea (työterveys, työsuojelu). Havaitut asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat käydään yhdessä läpi tiimipalaverissa ja sovitaan tapauskohtaisesti tarvittavista kehittämistoimenpiteistä haittatapahtumien ennaltaehkäisemiseksi ja minimoimiseksi. Haipro-järjestelmään kirjataan asiakas- tai työturvallisuusilmoitukseen liittyvien syiden analysointi ja korjaavat toimenpiteet. Erityinen huomio kiinnitetään toistuviin tapahtumiin ja niiden juurisyyanalyysiin. Haipro-haittatapahtumailmoitukset ja läheltä piti -tilanteet käsitellään Onkiniemen tiimipalaverissa noin puolen vuoden välein, vakavien tilanteiden osalta välittömästi tapahtuneen jälkeen.

Asiakkaat ja läheiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ilmoittamalla niistä Rongankoti Onkiniemen työntekijälle. Ilmoitukset käsitellään tiimipalaverissa. Riskeihin liittyvistä korjaavista toimenpiteistä ja muutoksista tiedotetaan työntekijöitä tiimipalaverien yhteydessä ja sähköpostitse.

#### **4.4 Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Laki Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta velvoittaa 4. luvun 28–29 §:n mukaan henkilöstöön kuuluvan ilmoittamaan viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa tai muun lainvastaisuuden. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, epäasiallista tai loukkaavaa puhuttelua, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, fyysistä, psyykkistä tai kemiallista (eli lääkkeillä aiheutettua) kaltoinkohtelua, asiakkaan tönimistä, lyömistä tai uhkailua, fyysistä tai taloudellisesta hyväksikäyttöä tai hoidon vakavia puutteita.

ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä tilanteista. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijaisesti perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että jokainen tiimin työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöstä.



Ilmoitusvelvollisuus koskee koko TampereMission henkilöstöä. Ilmoitus epäkohdasta tehdään toiminnasta vastaavalle henkilölle, Rongankoti Onkiniemessä yksikönjohtajalle: Marika Salminen, puh. 040 7552 989, [marika.salminen@tamperemissio.fi](mailto:marika.salminen@tamperemissio.fi) Yksikönjohtaja ilmoittaa asiasta välittömästi myös ylemmälle johdolle, joka ilmoittaa asiasta tarvittaessa tilaajalle ja aluehallintovirastolle.

Ilmoituksen voi tehdä suullisesti, kirjallisesti sähköpostilla tai [sitä varten laaditulla lomakkeella](#). Ilmoitus tulee tehdä välittömästi, kun työntekijä havaitsee asukkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Ilmoituksen voi tehdä omalla nimellä tai nimettömästi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on viipymättä alettava toimiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle ja aluehallintovirastoon, mikäli epäkohta tai sen uhkaa ei saada välittömästi poistettua.

Työnantaja ei milloinkaan kohdistu kielteisiä vastatoimia ilmoituksen tehneeseen henkilöön.

TampereMission käytössä on myös Whistleblower-ilmoituskanava, josta ilmoituksen voi tehdä halutessaan nimettömästi. [Whistleblower-ilmoituskanava](#) löytyy TampereMission ulkoisilta verkkosivuilta.

#### 4.5 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

TampereMissiossa on laadittu toimintaohjeita vakavien vaaratilanteiden varalle (esim. asukkaan katoaminen, myrkytystilanteessa toimiminen). Rongankoti Onkiniemessä on laadittu toimintaohje väkivallan uhka -tilanteeseen ja hätätilanteessa toimimiseen. Toimintayksikössä tapahtuvat vakavat vaaratilanteet viedään aina organisaation johdon tietoisuuteen ja käsittelyyn. Keskeistä on varmistaa syyllistämätön toiminta tilanteessa ja varmistaa riittävä tuki henkilöstölle esim. työterveyden kautta debriefing.



#### 4.6 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Palautteiden ja ilmoitusten ym., sekä niiden käsittelyn myötä saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä esim. lääkehoidon prosessin kehittämisessä. Palautetietoa hyödynnetään omavalvonnan seurannassa ja laadun kehittämisessä. Tilaajan ohjaus- ja valvontakäynnin myötä saatava palaute huomioidaan niin ikään omavalvonnan ja toiminnan laadun kehittämisessä.

#### 4.7 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Rongankoti Onkiniemen toimintasuunnitelmaan on kirjattu ennalta tiedossa olevat ja sovitut kehittämiskohteet. Henkilöstö- ja läheistyytyväisyyskyselyn vastausten pohjalta on nimetty erilliset kehittämiskohteet. Riskienhallinnan prosessissa on määritelty tunnistettuihin riskeihin liittyviä toimenpiteitä, joiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti. Haiproon kirjatut haittatapahtumailmoitukset, joissa asiakas- tai työturvallisuus on mahdollisesti vaarantunut, käsitellään yhdessä tiimipalavereissa ja tarvittaessa niiden ennalta ehkäisemiseksi suunnitellaan kehittämistoimenpide.

Lukua täydennetään seurannan myötä esille nousevien kehittämistoimenpiteiden osalta:

- Miten poikkeamien syitä ja taustatekijöitä on selvitetty?
- Mihin kehittämistoimenpiteisiin palveluyksikössä on ryhdytty tai ryhdytään?
- Miksi edellä mainittujen kehittämistoimenpiteiden arvioidaan parantavan toiminnan laatua ja turvallisuutta?
- Mihin kehittämistoimet kirjataan?
- Kuka vastaa mistäkin kehittämistoimenpiteestä ja millä aikataululla?

Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa 8.

*Taulukko 8: Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta*



Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta
Läheiskyselyn (2024) vastausten pohjalta nimetyt kehittämiskohteet ks. erillinen koonti	vuosi 2025	Johanna Risku/ Marika Salminen	Läheistenillat, tiimipalaverit, läheispalautteet, ohjaussuunnitelman päivitykset, läheiskysely 2025
Henkilöstökyselyn vastausten pohjalta nimetyt kehittämiskohteet ks. erillinen koonti	vuosi 2025	Johanna Risku/ Marika Salminen	Tiimipalaverit, kehittämispäivä, henkilöstökysely 2025
Riskienarvioinnin toimenpiteet	vuosi 2025	Johanna Risku/ Marika Salminen	Haiproon suunnitelman mukaisesti
Omaevalvontasuunnitelman seurannan yhteydessä tunnistettavat korjaus- ja kehittämistoimenpiteet	vuosi 2025	Johanna Risku/ Marika Salminen	Seurannan raportointi neljän kuukauden välein

## 5. Omaevalvonnan seuranta ja raportointi

### 5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Palveluiden laatua ja turvallisuutta seurataan seuraavin organisaatiossa käytössä olevin menetelmin ja mittarein. Laadun ja turvallisuuden seuranta arvioidaan ja siihen liittyen raportoidaan organisaation ohjeiden mukaisesti. Riskienhallintakeinojen toimivuutta ja riittävyyttä arvioidaan yksikkötasolla tiimipalavereissa ja turvallisuuskävelyiden yhteydessä. Riskienhallinnan prosessiin sisältyy riskeihin liittyvien ennaltaehkäisevien tai riskien hallintaa vahvistavien toimenpiteiden nimeäminen ja toimeenpano.

Riskienhallinnanprosessin seuranta kirjataan Haipro-järjestelmään.



## 5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta tehdään TampereMission linjauksen mukaisesti huhtikuussa, elokuussa ja joulukuussa. Yksikönjohtaja vastaa seurannan kirjaamisesta ja varmistaa täydennetyin suunnitelman julkaisun. Tieto selvityksen ja seurannan perusteella mahdollisesti havaittujen puutteellisuuksien korjaamisesta kirjataan omavalvontasuunnitelmaan ja julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein.

## 5.3

Omavalvontasuunnitelma toimii osana yksikön laadunvalvontajärjestelmää ja aineistona Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam tempor, ligula sit amet commodo mollis, erat quam fermentum ligula, nec vestibulum nulla augue in arcu. Integer tristique lacus et risus bibendum molestie. Aenean dapibus mi vel quam dictum convallis. In vehicula vitae erat ac molestie. Nunc in sagittis leo.

## 6. Otsikko

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 2.1.2026

Allekirjoitus Marika Salminen

