

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

**TampereMissio Palvelut Oy**

Kehitysvammaisten palvelut

Ympäri vuorokautinen ja yhteisöllinen palveluasuminen

Tapio

TAMPERE  
MISSIO 



6.3 Asukasturvallisuus ja vakavat vaaratilanteet

21

6.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

21

## Omavalvontasuunnitelman päivitys

Päivämäärä	Päivityksen sisältö
8.4.2025	Muokattu rakennetta ja sisältöä Valviran määräyksen mukaiseksi
20.8.2025	Korjattu kirjoitusasua, tarkennettu sisältöä
12.2.2026	Päivitetty pohja, tarkennettu, korjattu ja päivitetty sisältöä







Tapion kehitysvammaisten asumispalvelujen sisältö määräytyy tilaajan asettamien laatuvaatimusten mukaan, noudattaen vammaispalveluiden ja kehitysvammahuollon lakeja. Asumisella tuetaan asukkaan arjen sujuvuutta, toimintakykyä, osallisuutta ja itsenäistä päätöksentekoa.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työn kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä.

Tapiossa toimintaa ohjaavat TampereMissio palvelut oy:n arvot: yhdenvertaisuus, lähimmäisyys, rehellisyys.



Tapiossa arvot näkyvät esimerkiksi seuraavalla tavalla

**Yhdenvertaisuus:** tarkoittaa Tapiossa asukkaiden osallisuutta ja oikeutta omaan elämäänsä, mahdollisuutta toimia oman elämänsä asiantuntijana ja sitä että asukkaalla on oikeus tulla nähdyksi ja kuulluksi omana itsenään, ihmisenä muiden joukossa.

**Lähimmäisyys:** tarkoittaa Tapiossa asukkaan kohtaamista, arvostamista ja läsnä olevaa arkea, olemme ihminen ihmiselle aidosti ja hyväntahtoisesti.

**Rehellisyys:** Tapiossa tarkoittaa sitä, että luvataan vain sitä mitä voidaan toteuttaa ja pidetään kiinni siitä mitä on luvattu niin asukkaille, läheisille kuin sidosryhmillekin.

Olemme 22 asukkaan koti ja kotona ollaan ja tehdään samoja asioita, joita kuka tahansa kotonaan tekee. Tavallisen arjen lomaan sisältyy iloja, suruja ja juhlaakin. Yhteisöä ja yksilöitä koskevia sopimuksia voidaan luoda arjen sujuvuuden varmistamiseksi.

Sopimukset tehdään lähtökohtaisesti aina yhdessä asukkaan tai asukkaiden kanssa.



## 2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja vastuunjako

Omavalvonnan suunnitelma koskee Tapion ympärivuorokautisen ja yhteisöllisen asumisen palveluita, tuotetun palvelun ja toiminnan laajuuden mukaan.

### 2.1 Alihankintana ostetut palvelut ja yhteistyötahot

Ostopalveluiden tuottajat: HH kiinteistö – Koskikodin pihan hoito ja päivystyspalvelu kiinteistön toiminnassa. Muita yhteistyökumppaneita ovat: Hoitotarvikkeet – Wolff, apuvälinehuolto - Suomen Terveysmaailma oy, apteekkipalvelut - Kuninkaankulman apteekki, elintarvikkeiden hankinta ja kuljetus – ValioAimo, ylimääräiset jätekuljetukset – Kuljetuspalvelu Rämö, mattojen pesut – Pesukaksikko, ikkunoiden pesut kilpailutetaan vuosittain, yhteisten tilojen siivous ISS-palvelut.

Palvelukokonaisuudestavastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palveluiden laadusta. Mikäli palvelussa havaitaan poikkeama, annetaan siitä palautetta ja seurataan ettei tapahtuma toistuisi. Tarvittaessa alihankkijoiden kanssa järjestetään yhteistyöpalavereja, jossa toiminnan tarpeita käydään yhdessä läpi.

### 2.2 Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta vastaava ja seuranta

Tapion omavalvontasuunnitelman suunnittelusta vastaa yksikönjohtaja ja sen laadintaan osallistuu myös henkilökunta. Laadintaan osallistetaan asukkaita ja läheisiä, pyytämällä heiltä mm. kommentteja erilaisiin omavalvonnassa käsiteltäviin asioihin, sekä vastaanottamalla heiltä palautteita.

Omavalvontasuunnitelmaan laadittaessa ja päivitettäessä otetaan huomioon mahdollinen saatu palautetieto asukkailta, läheisiltä, henkilöstöltä ja/tai yhteistyötaholta. Omavalvontasuunnitelman eri osioita käsitellään mm. palavereissa, sekä henkilöstön että asukkaiden kanssa. Lisäksi omavalvontasuunnitelmaan liittyviä osioita otetaan puheeksi läheisten kanssa ja kannustetaan heitä tutustumaan ja kommentoimaan suunnitelmaa.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään kolmesti vuodessa, sekä tarvittaessa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti. Henkilöstö osallistuu





aiemman asumisyksikön, mahdollisen päivätoiminnan, asukkaan itsensä, asukkaan läheisten sekä mahdollisten muiden tahojen kanssa kanssa.

### **3.2. Palveluiden jatkuvuuden varmistaminen**

Sosiaalihuollon vammaispalveluiden asiakas saattaa tarvita useita palveluja samanaikaisesti. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuu toimiva ja asukkaan tarpeita vastaava, vaaditaan eri toimijoiden välillä hyvää yhteistyötä ja tiedonkulkua. Tapiossa tiedonkulku ja yhteistyö perustuu asukkaan tarpeisiin. Yhteistyötä toteutetaan pääsääntöisesti, kohtaamisissa, puhelinkeskusteluissa, yhteistyöpalavereissa ja salatun sähköpostin välityksellä. Yhteistyöpalavereissa asukas itse on aina myös mukana.

Ohjaussuunnitelmien päivitykseen osallistuvat aina asukkaan suostumuksella tarvittavat yhteistyötahot, näitä tahoja voivat olla esimerkiksi läheinen, päivätoiminta, terveyspalvelut, kuljetus- ja avustuspalvelut.

### **3.3. Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen, asukasturvallisuus**

Tapiossa toiminnan jatkuva kehittäminen ja mukauttaminen sitä linjaavien vaatimusten myötä on välttämätöntä toiminnan jatkuvuuden varmistamiseksi. Tarjoamamme palvelu edellyttää koulutetun ja perehdytetyn henkilökunnan paikalla oloa ympäri vuorokauden. Henkilöstön suunniteltuihin poissaoloihin on varauduttu esimerkiksi sopimalla sijaisuuksista ennakoon. Yllättävissä poissaoloissa pyritään tilalle saamaan tuttu tuntisijainen. Lyhyitä sijaisuuksia tekevät henkilöt ovat yleensä jo ennalta perehdytetty yksikön toimintaan.

Tapion varautumis- ja riskienhallintasuunnitelmassa on eritelty erilaisia poikkeustilanteita, joihin on tarpeen varautua toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi. Näitä poikkeustilanteita voivat olla esimerkiksi sähkön- ja vedenjakelun katkot, jotka voivat olla ennakoimattomia tai suunnitelmallisia. Kaikissa tilanteissa pyritään pitämään yllä palvelutasoa ja turvaamaan kriittiset toiminnot.

TampereMissio vastaa Tapion palveluille asetettavista laatuvaatimuksista ja laadunhallinnan toteutuksesta. Palveluiden arvioinnissa käytetään erilaisia organisaationtasolla määritettyjä laadunhallinnan työkaluja, mittareita ja keinoja, joilla palvelun laatu varmistetaan. Näitä ovat mm. erilaiset työ- ja toimintaohjeet, suunnitelmat,



auditoinnit ja raportoinnit. Omavalvontasuunnitelman seuranta on tärkeää yksikkötasoisessa laadunhallinnassa.

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

Riskienhallintaa, riskien ennakointia ja arviointia noudatetaan jatkuvasti arjen lomassa. Erilaisia toimintamalleja kehitetään ja kokeillaan, tarvittaessa myös muutetaan vanhoja toimintamalleja siten että asukkailla ja henkilöstöllä on mahdollisimman turvallinen olo Tapiossa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Riskikartoitus laaditaan ja läpikäydään kerran vuodessa, yhteistyössä henkilöstön kanssa.

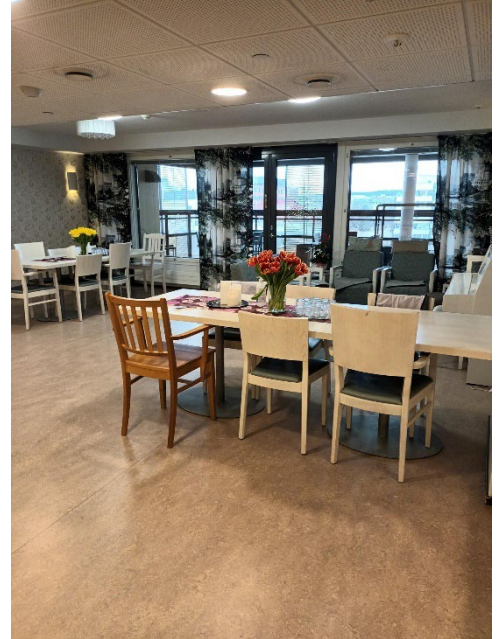
Henkilökunnan turvallisuusajattelua vahvistetaan mm. perehdytyksen yhteydessä ja erilaisin koulutuksin, tarvittaessa hyödynnetään ulkopuolisia asiantuntijoita esimerkiksi Havu työryhmää. Käytössä on myös henkilöhälytin lähinnä yövuoroissa käytettäväksi, sitä painamalla aikaansaa ns. paniikkihälytyksen muissa talon kerroksissa, jolloin toisesta kerroksesta tulee henkilöstöä tarkistamaan tilanteen. Tapion henkilöstö käy säännöllisesti mm. pelastus- lääkehoito ja ensiapu koulutuksissa.

Asukasturvallisuuden lisäämiseksi yksiköissä on käytössä Tunstall hälytysjärjestelmä. Hälytysranneke on käytössä niillä henkilöillä, jotka ovat sen kokeneet tarvitsevansa tai joiden kohdalla henkilöstö on arvioinut sitä tarvittavan. Yhteisöllisen asumisen asukkailla on kaikilla hälytin asunnossaan, joilla saa tarvittaessa suoran puheyhteyden ohjaajan ja asukkaan asunnon välille, esimerkiksi yöaikaan ympärivuorokautisen asumisen puolella työskentelevään yövuorolaiseen.



## 4. Toimitilat

Tapio sijaitsee Tampereen keskustassa samassa rakennuksessa Koskikodin kanssa. Tapion 7. kerroksessa on 16 ympärivuorokautisen asumisen asuntoa, jotka ovat esteettömiä omalla wc:llä ja suihkulla varustettuja. 8. kerroksessa on kuusi yhteisöllisen asumisen asuntoa, joissa on oma wc, suihku ja keittiötila. Molemmissa kerroksissa asukkaat saavat sisustaa asuntonsa haluamallaan tavalla, asunto on asukkaan omaa tilaa, eikä sinne mennä ilman asukkaan lupaa. Tapion yhteiset tilat ovat kaikkien asukkaiden käytettävissä, näitä tiloja ovat ruokasali, parveke, kulmahuone ja tv-tila.



Tapiossa asukkailla on mahdollisuus saunoa kahdesti viikossa, yksiköllä on varaus kiinteistön saunatiloihin kahdesti viikossa. Saunapäivinä paikalla on aina ohjaaja avustamassa saunojia. Pyykinpesu tapahtuu yksikön pyykkihuoneessa, jossa on myös kuivausrumpu ja kuivauskaappi. Tarvittaessa pyykkiä voidaan pestä ja kuivata myös kiinteistön alakerran suurilla koneilla.

### 4.1. Asiakas ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

TampereMissiolle on laadittu yhteinen tietosujoaohje, tietoturvasuunnitelma ja tietoturvaseloste. Tapiossa kiinnitetään ohjeiden mukaisesti huomiota tietosujoaan asiakastietoja käsitellessä. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua tietoverkkojen ylläpitäjän tietoturvakoulutuksiin.



Asiakastyönkirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Asiakastyön kirjaamiseen käytetään DomaCare asiakastietojärjestelmää. Asiakastietojärjestelmään tehdään kirjauksia sekä tietokoneella että puhelimella. Kirjauksia tehdään mahdollisuuksien mukaan yhdessä asukkaan kanssa, huomioiden siinä hänen näkökulmansa. Jokainen työntekijä arvioi kirjatessaan mitkä tiedot ovat olennaisia ja riittäviä. Vastuuhenkilö seuraa kirjaamisten laatua. Erilaisilla verkkokoulutuksilla jokainen voi päivittää omaa kirjaamisosaamistaan. Henkilöstöllä on DomaCaressa pääsy ainoastaan työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin.

Mahdollisissa tietoturvaan- ja suojaan liittyvissä ongelma/haittatapahtumatilanteissa toimitaan tietosuojaan liittyvien ohjeistusten mukaisesti, ohjeistukset löytyvät Mintrasta, joka on TampereMission sisäinen viestintäkanava.

Asiakastietoja käsitellään ensisijaisesti sähköisessä muodossa, esimerkiksi asiakastietojärjestelmässä. Mahdollisia asiakastietoja sisältäviä papereita säilytetään tietosuoja varmistuen, paperiset tiedot pyritään siirtämään sähköisiin järjestelmiin. Raporteilla ja palaverissa varmistetaan, etteivät asukkaat tai ulkopuoliset henkilöt kuule asukkaita koskevia tietoja. Asiakastietoja sisältäviä viestejä lähetetään organisaation ulkopuolisiin osoitteisiin ainoastaan salattua yhteyttä käyttäen. Henkilöstö on sitoutunut salassapitoon työsopimuksen myötä, ja he allekirjoittavat myös tietojen- ja tietojärjestelmien salassapitositoumuksen.

TampereMission tietosuojavastaavana toimii talousjohtaja Tommi Ikävalko p. 0400630193  
[tommi.ikavalko@tamperemissio.fi](mailto:tommi.ikavalko@tamperemissio.fi)

## 4.2. Tietojärjestelmät ja teknologiset ratkaisut

Yksikössä käytetään olennaiset vaatimukset täyttäviä asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä, jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja joiden tiedot löytyvät Lupa- ja valvontaviraston tietojärjestelmärekisteristä.

Asiakastietojärjestelmänä on käytössä DomaCare.

Tapiossa on käytössä Tunstall kutsujärjestelmän kutsupainikkeet, joita painamalla kutsu yhdistyy ohjaajien käytössä oleviin puhelimiin. Asukaskutsun tullessa käydään aina



tarkistamassa asukkaan tilanne. Kaikilla ympärivuorokautisen asumisen asukkailla on mahdollisuus saada kutsuranneke, mikäli asukas sen kokee tarvitsevansa.

Kaikilla yhteisöllisen asumisen asukkailla on kutsupainike asunnossaan, sitä painamalla hälytys ohjautuu suoraan puheluna ohjaajien puhelimeen. Näin mahdollinen puheyhteys esimerkiksi yöaikaan tuo turvaa yhteisöllisen asumisen asukkaille.

Koko kiinteistön porraskäytävät on suojattu kulkulätkillä ja koodilla. Kaikilla itsenäisesti kulkevilla asukkailla on tarvittava lätkä ja tiedossaan koodi jolla pääsee kulkemaan. Tarvittaessa ympärivuorokautisen asumisen asukkaalle voidaan hakea IMO-työryhmältä rajoittavaa valvotun liikkumisen päätöstä, mikäli tulee tarvetta rajoittaa itsenäistä kulkemista.

### **4.3. Infektioiden torjunta ja hygienia käytännöt**

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Hyvinvointialueella on yhteiset ohjeet hygieniahoitoon liittyvissä asioissa (mm. MRSA, ESBL, käsihygienia), joita yksikössä noudatetaan. Tapion sairaanhoitaja toimii yksikön hygieniayhdyshenkilönä, ja osallistuu säännöllisesti hygieniayhdyshenkilöiden tapaamisiin tuoden sieltä ajankohtaista tietoa yksikköön.

Tapiossa pyritään ehkäisemään infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen tavanomaisesti varotoimin mm. hyvän käsihygienian, oikeaoppisten suojainten käytön ja ajankohtaisen tiedon avulla. Epidemiatilanteissa toimitaan ajankohtaisten ohjeiden mukaisesti, ja nopeilla toimilla pyritään katkaisemaan tarttuvien tautien leviäminen. Tyypillisimpiä herkästi leviäviä infektioita Tapiossa ovat erilaiset hengitystieinfektiot ja vatsataudit. Pirkanmaan hyvinvointialueella on yhteiset ohjeet hygieniahoitoon liittyvissä asioissa ja Tapiossa noudatetaan näitä ohjeita.

Mahdollisissa epidemiatilanteissa noudatetaan erillisiä ohjeita ja tarvittaessa konsultoidaan hyvinvointialueen hygieniahoitajaa. Rokotuksista huolehditaan yleisten rokotusohjeistusten mukaisesti.



Tapiossa jokaiselle arkipäivälle on sovittuna asukashuoneiden siivouksia, asukkaita osallistetaan ja kannustetaan osallistumaan oman asuntonsa siivoamiseen yhdessä ohjaajan kanssa. Jätteitä lajitellaan asianmukaisesti ja viedään niille tarkoitettuihin keräysastioihin. ISS-palveluiden siivoaja käy siivoamassa yhteiset tilat kahdesti viikossa. Pyykinpesu hoidetaan ohjaajien toimesta, ja asukas voi halutessaan osallistua pyykkinsä pesemiseen. Tapiossa on pesukone ja kuivausrumpu sekä kuivauskaappi, lisäksi tarvittaessa on mahdollista käyttää myös kiinteistön alakerrasta löytyviä pesukoneita ja/tai kuivausrumpuja. Ikkunoiden pesun suorittaa ulkopuolinen toimija, niiden pesut kilpailutetaan vuosittain.

#### **4.4. Terveystenhoito, lääkehoito ja sairaanhoito**

Tapiossa asukkaiden terveydentilan seuranta on aktiivista, tarvittaessa huomioita asukkaiden terveydentilasta kirjataan Domacare asiakastietojärjestelmään. Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa jokaisen asukkaan hoitava lääkäri sekä yksikön sairaanhoitaja yhdessä muun henkilöstön kanssa. Mahdollisille asukkaiden lääkärikäynneille pyritään aina järjestämään tuttu ohjaaja mukaan.

Tapiossa asuvien asukkaiden omalääkäriasemana toimii Terveyskeskus Mehiläinen, sinne on sovittuna kiireettömiä terveydenhoitoon liittyviä asioita varten erillinen soittoaika kerran viikossa. Asukkaat käyvät hammashoitotarkastuksissa kutsuttaessa ja aina tarpeen vaatiessa.

Akuuteissa tilanteissa soitetaan paikalle ambulanssi, jolloin ensihoidon henkilöstön arvion mukaan asukas toimitetaan jatkohoidon arvioon Acutan ensiapupäivystykseen. Asukkaan siirtyessä päivystykseen mukaan annetaan ajantasainen lääkelista ja asiakastietolomake, josta löytyy tarvittavat tiedot asukkaasta, hänen läheisistään ja yksikön yhteystiedot. Mikäli asukas siirtyy osastohoitoon Tapiosta, ollaan säännöllisesti yhteydessä hoitavaan tahoon, jotta pysytään asukkaan hoidon suhteen ajan tasalla.

Äkillisissä kuolemantapauksissa otetaan yhteyttä hälytyskeskukseen ja toimitaan sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti. Tapiossa on mahdollisuus myös saattohoitoon, ja tämä tapahtuu yleensä yhteistyössä esimerkiksi kotisairaalan kanssa.





Mikäli laitteissa havaitaan puutteita tai vikoja, asiasta ilmoitetaan yksikönjohtajalle, joka tarvittaessa tilaa huollon tai hankkii uuden laitteen. Mahdollisista vaaratilanteista tehdään Haipro. Tarvittaessa yksikönjohtaja tekee terveydenhuollon laitteista tai tarvikkeista vaaratilanneilmoituksen erillisellä lomakkeella Fimealle. Fimean yhteystiedot  
Lääkinnälliset laitteet, Mannerheimintie 166, PL 55, 00034 Helsinki.





läheisyydessä työskentelevältä henkilöstöltä. Rikosrekisteri tarkistetaan niiltä uusilta työntekijöiltä, jotka palkataan yli kolmen kuukauden työsuhteeseen. Rikosrekisteri tarkistetaan myös oppisopimukseen tulevilta henkilöiltä.

## 5.1. Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan oikeuksien varmistaminen

Palvelujen esteettömyys ja saavutettavuus varmistetaan tarvittaessa tilaratkaisuilla ja toimintatavoilla esimerkiksi varmistamalla esteetöntä kulkua kalusteiden sijoittelulla. Ympäri vuorokautisen ja yhteisöllisen asumisen palvelut muodostuvat asukkaan yksilöllisen tuen tarpeista ja henkilökohtaisista tavoitteista, jotka määritellään ohjaussuunnitelmaan.

Tapiossa asukkaita kannustetaan osallistumaan oman elämänsä arkeen ja tapahtumiin, esimerkiksi siivouspäivinä oman asunnon siivoamiseen yhdessä ohjaajan kanssa. Asukkaita kannustetaan, tuetaan ja ohjataan osallistumaan mm. kerhoihin, harrastuksiin, konsertteihin ja erilaisiin tapahtumiin, joita järjestetään lähialueilla.

Asukkaiden omia toiveita elämänsä menojen suhteen kuunnellaan ja toiveita pyritään mahdollistamaan riittävän tuen ja avun turvin.

Tapiossa järjestetään asukkaille päivittäin erilaista toimintaa arjen lomassa. Yhdessä on käyty mm. retkillä lähialueilla, ulkoilemassa ja toteutettu asukkaiden toivomia toimintoja esimerkiksi karaokea, leivontaa.

Asukkaille järjestetään kerran kk yhteisöpalaveri, jossa he voivat kertoa toiveitaan, antaa palautetta ja ideoida yhdessä ohjaajien kanssa tulevaa toimintaa. Mahdollisia uusia ystävyys-suhteita ja vanhojen ylläpitoa tuetaan esimerkiksi vierailemalla toisiin yksiköihin, tai kutsumalla vieraita toisesta yksiköstä Tapioon.



Asukkaiden läheiset ovat tervetulleita aina halutessaan. kerran kuukaudessa järjestetään asukkaiden ja läheisten yhteinen ilta, jossa järjestetään kaikille yhteistä mukavaa tekemistä, esimerkiksi pelailua tai levyraatia.

Tapiossa asukkaat ja läheiset pääsevät osallistumaan toiminnan ja laadun kehittämiseen mm. antamansa palautteen avulla. Asukkailla ja läheisillä on mahdollisuus antaa palautetta päivittäin suoraan ohjaajille/yksikönjohtajalle. Kaikki saatu palaute kuullaan ja käsitellään, kehittämissuhteet pyritään mahdollisuuksien mukaan toteuttamaan, epäkohtiin puututaan välittömästi.



## 5.2. Palvelu ja ohjaussuunnitelma

Ympäri vuorokautisen ja yhteisöllisen asumisen palvelusuunnitelma laaditaan palvelun tilaajan toimesta. Vammaispalveluiden omatyöntekijä laatii palvelusuunnitelman ja huolehtii sen päivittämisestä. Palvelusuunnitelman tarkoituksena on kartoittaa asukkaan tuen tarpeita ja toimia päätösten pohjana, se päivitetään palvelutarpeen muuttuessa. Palvelutarpeen arviointi tehdään tarvittaessa hyvinvointialueen työryhmän toimesta.

Tapiossa ohjaussuunnitelma toimii asumisen palvelun perustana. Jokaiselle palvelua saavalle asukkaalle laaditaan ohjaussuunnitelma yhteistyössä hänen itsensä ja hänen hyväksymiensä yhteistyötahojen kanssa. Yhteistyötahoja ovat usein asukkaan läheiset. Asukkaan hoidon ja palvelun tarve kirjataan ohjaussuunnitelmaan, suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulle ja toimintakyvylle asetetut tavoitteet.

Omaohjaajat huolehtivat ohjaussuunnitelmien laadinnasta ja päivittäisestä yhdessä asukkaan kanssa. Asukas osallistuu itse aina oman suunnitelmansa laadintaan ja päivitykseen. Ohjaussuunnitelmat päivitetään kuuden kuukauden välein, päivityksen yhteydessä arvioidaan asukkaalle laadittuja tavoitteita ja niiden toteutumista. Mittareina käytetään kirjausjärjestelmässä olevia asukaskirjauksia, asiantuntijoiden huomioita ja lausuntoja sekä henkilöstöltä, läheisiltä ja asukkaalta itseltään saatuja huomioita ja palautteita.



### 5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Tapiossa asukkailla on mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa omien palveluidensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Päivittäisessä työskentelyssä huomioidaan asukkaiden yksilölliset toiveet, jotta kunkin asukkaan arki olisi mahdollisimman omannäköistä. Tuettua päätöksentekoa käyttämällä pyritään auttamaan asukasta ymmärtämään vaihtoehtoja ja mahdollisten valintojen seurauksia. Asukkailla huolehditaan heidän tarvitsemansa apuvälineet ja/tai palvelut mahdollisimman itsenäisen suoriutumisen tueksi.

Arjessa rajoittaviin toimenpiteisiin turvaudutaan niissä tapauksissa, kun asukkaan toiminta aiheuttaa mahdollisesti vaaraa asukkaalle itselleen, tai muille ihmisille. Haastaviin tilanteisiin johtavat tekijät pyritään tunnistamaan päivittäisessä työskentelyssä mahdollisimman hyvin ja löytämään niihin ennaltaehkäiseviä keinoja. Tarvittaessa hyödynnetään eri asiantuntijatahoja esimerkiksi Pirhan alaisuudessa toimivaa Havu työryhmää.

Mahdollisia rajoitustoimenpiteitä käytetään vain äärimmäisissä tilanteissa, rajoittamistoimenpiteet kirjataan ja raportoidaan tarkasti. Jokaisen asukkaan kohdalla on pohdittava ennaltaehkäiseviä keinoja mahdollisten rajoittamistilanteiden ehkäisemisen kannalta. Keinot ovat kirjattuina ohjaussuunnitelmaan.

TampereMissiolle ostetaan yksityiseltä palveluntuottajalta itsemääräämisoikeustyöryhmän (IMO-työryhmä) palvelua. Työryhmään kuuluu lain edellyttämiä ammattihenkilöitä: lääkäri, sosiaalityöntekijä ja psykologi. IMO-työryhmä antaa arvion rajoitustoimenpiteiden käytön välttämättömyydestä. Työryhmään otetaan yhteyttä, mikäli arvioidaan että asukkaan kanssa olisi tarvetta käyttää jotain rajoitustoimenpidettä. Yksikössä tehdyt rajoitustoimenpiteet raportoidaan yksikönjohtajan toimesta IMO-työryhmälle kuukausittain. Lisäksi raportoidaan rajoitustoimenpiteiden lukumäärästä Pirhalle ja Aluehallintovirastolle vuosittain.

Kirjallinen päätös on tehtävä rajoittavan välineen pitkäaikaisesta päivittäisestä käytöstä tai vakavan vaaratilanteen estämisestä, esineiden tai aineiden haltuunotosta sekä valvotusta liikkumisesta. Yksikönjohtaja tekee tarvittaessa kirjallisen, valituskeloisen päätöksen rajoitustoimenpiteen käytöstä. Tämä päätös toimitetaan asukkaalle, ja tarvittaessa asukkaan läheiselle tai edunvalvojalle sekä IMO-työryhmälle.











### 6.3. Asukasturvallisuus ja vakavat vaaratilanteet

Asukasturvallisuutta uhkaavia elementtejä arvioidaan ja pyritään mahdollisuuksien mukaan poistamaan. Mikäli poistaminen ei ole mahdollista pyritään asukkaille tuomaan mahdollisimman selkeästi tietoisuutta uhan olemassaolosta, ja kertaamalla säännöllisesti uhkaan liittyviä turvallisuusasioita.

Tapiossa on henkilökuntaa paikalla ympärivuorokauden, kaikkina viikonpäivinä. Osalla ympärivuorokautisen asumisen asukkaista on käytössään hälytyspainike, jota painettaessa hälytys siirtyy ohjaajien puhelimeen. Kaikilla yhteisöllisen asumisen asukkailla on oma turvapainikkeensa asunnossaan, jota painamalla he tarvittaessa saavat suoran puheyhteyden ohjaajaan kaikkina vuorokaudenaikoina.

Osa henkilöstöstä on suorittanut Mapa- ja/tai Avekkikoulutuksen. Yksikön palo- ja pelastussuunnitelma on osa kiinteistön palo- ja pelastussuunnitelmaa. Tapiossa on automaattinen sammutus- ja savunilmaisinjärjestelmä, mahdollisessa tulipalotilanteessa hälytys menee suoraan paloasemalle. Tapion henkilöstöä osallistuu säännöllisesti ensiapu, palo- ja pelastuskoulutuksiin.

TampereMissiossa on laadittuna toimintaohjeita vakavien vaaratilanteiden varalle (esimerkiksi asukkaan katoaminen, myrkytystilanteet) Vakavat vaaratilanteet viedään aina organisaation johdon tietoisuuteen ja käsittelyyn. Tarvittaessa varmistetaan riittävä tuki henkilöstölle, esimerkiksi työterveyden kautta debriefing.

### 6.4. Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Tapiossa yksikön ja työn kehittämiseen hyödynnetään saatuja palautteita, sekä asiakas-henkilöstö ja läheistyytyväisyyskyselyjä. Huomiota kiinnitetään mm. asukasturvallisuuteen ja asukkaiden läheisten ylläpitoon. Asukkaille järjestetään enemmän omaohjaajahetkiä ja heille järjestetään heidän toiveidensa mukaista ohjelmaa ja retkiä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.



Paikka ja päiväys

Allekirjoitus

Tampere 12.2.2026

Heli Salminen

