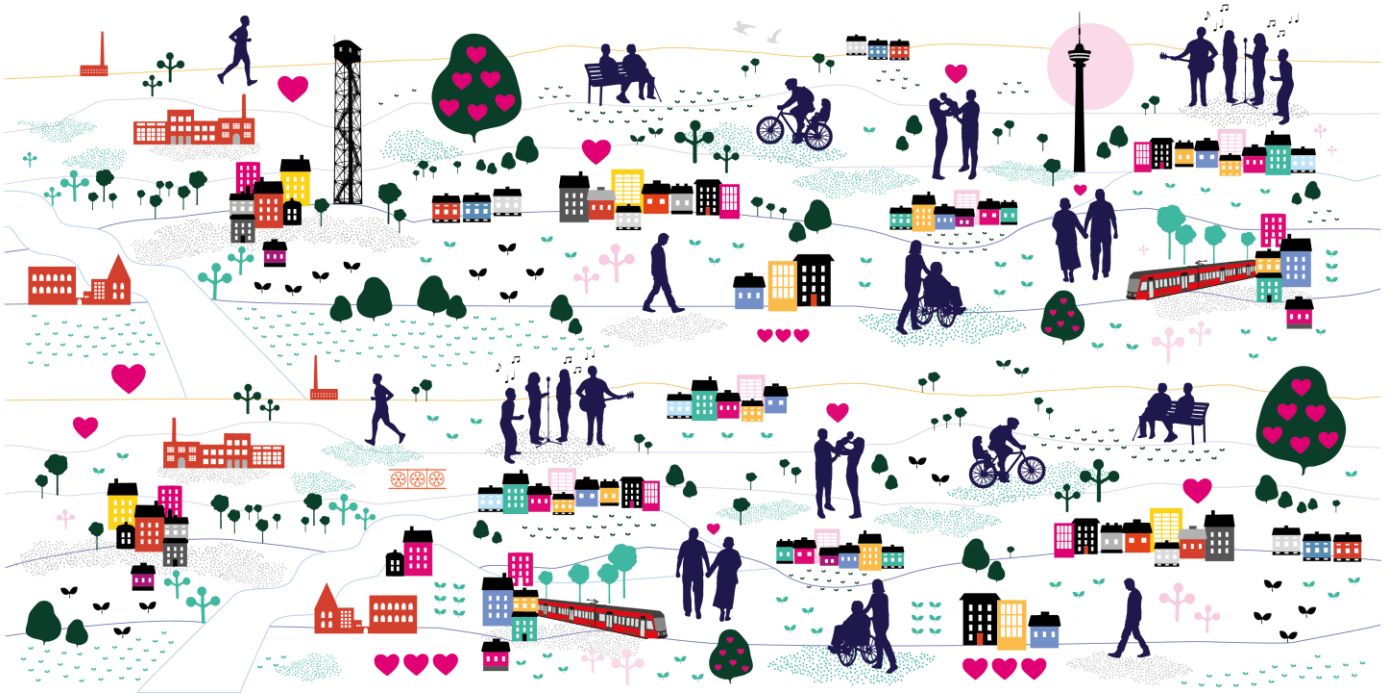




OMAVALVONTASUUNNITELMA

TampereMissio Palvelut Oy

Kehitysvammaisten palvelut
Ympäri vuorokautinen ja yhteisöllinen palveluasuminen
Tapio

TAMPERE
MISSIO 

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	4
1.1 Palveluntuottajan perustiedot.....	4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	4
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen julkaiseminen ja vastuunjako.....	6
3. Tapion omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat.....	7
3.1. Palvelujen saatavuuden varmistaminen.....	7
3.2. palveluiden jatkuvuuden varmistaminen	7
3.3. Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen, asukasturvallisuus.....	8
3.4. Toimitilat ja välineet.....	9
3.5 Asiakas ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	10
3.6. Tietojärjestelmät ja teknologiset ratkaisut.....	11
3.7. Infektioiden torjunta ja hygieniä käytännöt	12
3.8. Terveydenhoito, lääkehoito ja sairaanhoito	13
3.9. Terveydenhuollon laitteet, tarvikkeet ja apuvälineet	14
4. Asukastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	14
4.1. Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asukkaan oikeuksien varmistaminen	15
5. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen.....	20
5.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja menettelytavat	20
5.2. Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus	21
5.3 Asukasturvallisuus ja vakavat vaaratilanteet	21
5.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	22



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
20.8.2026	Tarkennettu sisältöä, päivitetty vanhoja tietoja ja muokattu rakennetta



1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi:	TampereMissio Palvelut Oy
Y-tunnus:	3007958-1
Kunta:	Tampere
Sote alue:	1.2.246.10.30079581.10.0
Toimintayksikkö:	TampereMissio palvelut oy Tapio
Osoite:	Rongankatu 8 A, 33100 Tampere
Yksikön vastuuhenkilö:	Heli Salminen, p. 0407295935, heli.salminen@tamperemissio.fi

Toimintalupatiedot

- Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda: 2.9.2004
- Muutoslupa: 25.10.2010
- Muutoslupa yhtiömuodon muuttumisesta: 19.12.2019
- Uusi rekisteröinti tullut voimaan: 1.2.2025

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

Kehitysvammaisten asuminen

Asumispalvelut, kehitysvammaisten ympärivuorokautinen asuminen 16 asukaspaikkaa

Asumispalvelut, yhteisöllinen asuminen 6 asukaspaikkaa

1.2 Palvelu, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Tapiossa tarjotaan ympärivuorokautista ja yhteisöllistä asumista aikuisille kehitysvammaisille henkilöille.

Tavoitteena on mahdollistaa jokaiselle asukkaalle arjen sujuvuus ja omannäköinen turvallinen elämä, koko elämän ajan. Toiminnassa painottuu kuntouttava työote ja tavallisten arkielämän taitojen ylläpitäminen. Aukkaita kannustetaan toimintaan Tapion ulkopuolelle, ja tarvittaessa yhdessä asukkaan kanssa pohditaan kullekin erilaista omannäköistä sisältöä elämään.

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 esimerkiksi 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 juhlaa. Yhteisöä ja yksilöitä koskevia sopimuksia voidaan luoda arjen sujuvuuden varmistamiseksi. Sopimukset tehdään lähtökohtaisesti aina yhdessä asukkaan tai asukkaiden kanssa.



2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen julkaiseminen ja vastuunjako

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

Alihankintana ostetut palvelut ja yhteistyötahot

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

Palvelukokonaisuudesta vastaava 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.

Omavalvontasuunnitelman laadinta ja seuranta

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

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

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään kolmesti vuodessa, sekä tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti. Henkilöstö osallistuu omavalvontasuunnitelman päivityksen seurantaan mm. perehdyttämällä, yhteisillä keskusteluilla ja saaduilla huomioilla ja palautteilla, joiden avulla suunnitelmaa ja toimintaa pyritään kehittämään ja muokkaamaan. Tapion omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikönjohtaja Heli Salminen, yhdessä henkilöstön kanssa.



Palvelujen laatua ja turvallisuutta seurataan organisaatiossa käytössä olevin menetelmin ja mittarein. Laadun ja turvallisuuden seuranta arvioidaan ja siihen liittyen raportoidaan organisaation ohjeiden mukaisesti. Riskienhallintakeinojen toimivuutta ja riittävyyttä arvioidaan tarvittaessa palaverissa ja keskustelujen perusteella.

Oma- ja turvallisuusarvio on julkinen asiakirja, eikä se sisällä salassa pidettävää tai turvaluokiteltua tietoa. Oma- ja turvallisuusarvio on luettavissa printtinä Tapion 7. ja 8. kerroksen ilmoitustauluilla, sekä sähköisessä muodossa TampereMission verkkosivuilla. Yksikönjohtaja huolehtii päivitetyn version henkilölle, joka julkaisee sen ulkoisella verkkosivulla.

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 yhteistyötä toteutetaan pääsääntöisesti kohtaamisissa, puhelinkeskusteluissa,



yhteistyöpalavereissa ja salatun sähköpostin välityksellä. Yhteistyöpalavereissa asukas on itse aina mukana.

Toteuttamissuunnitelmien päivitykseen osallistuu tarvittaessa aina asukkaan suostumuksella tarvittavat yhteistyötahot, näitä tahoja voivat olla esimerkiksi läheinen, päivätoiminta, terveystalvelut, 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. Uusia tuntisijaisia perehdytetään tarvittaessa.

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 yksikötasoisessa laadunhallinnassa.

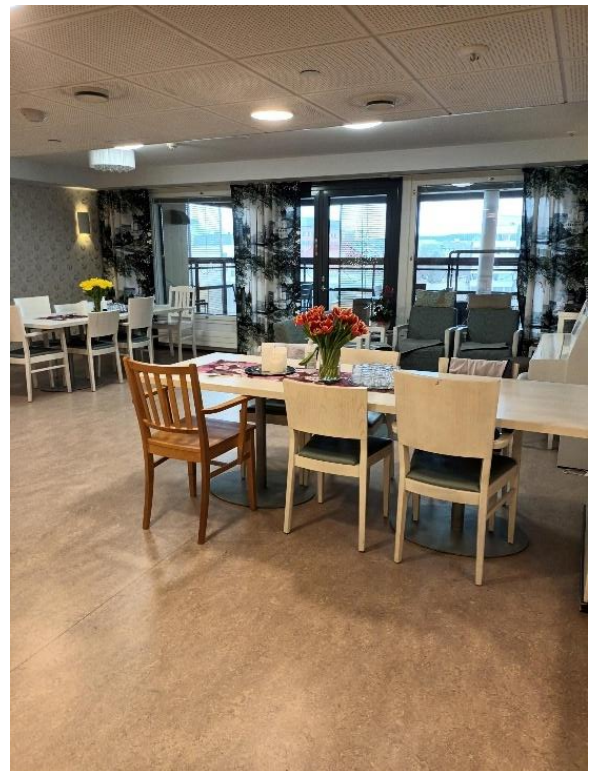
Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, 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 Tapiossa sekä asukkailla että henkilöstöllä on mahdollisimman turvallinen olo. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja



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 hälytin asunnossaan, joilla he saavat tarvittaessa suoran puheyhteyden ohjaajan ja asukkaan asunnon välille, esimerkiksi yöaikaan ympärivuorokautisen asumisen puolella työskentelevään yövuorolaiseen. Yhteisöllisen asumisen asukkailla on mahdollisuus myös soittaa yövuorolaiselle tai tulla yöaikaan yhteisiin tiloihin.

Sekä ympärivuorokautisen että yhteisöllisen asumisen asukkaat saavat sisustaa asuntonsa haluamallaan tavalla, asunto on aina asukkaan omaa tilaa, eikä sinne mennä ilman asukkaan lupaa. Tapion yhteiset tilat 7. kerroksessa ovat kaikkien asukkaiden käytettävissä, näitä tiloja ovat ruokasali, parveke, kulmahuone ja tv-tila.



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

3.5. Asiakas ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

Kirjaaminen asiakastyöstä 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 palavereissa 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

3.6. 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 siirtyy ohjaajien käytössä oleviin puhelimiin. Asukaskutsun tullessa käydään aina tarkistamassa asukkaan tilanne. Kaikilla ympärivuorokautisen asumisen asukkailla on mahdollisuus saada kutsuranneke, mikäli asukas sen kokee tarvitsevänsä.

Yhteisöllisen asumisen asukkailla on kutsupainike asunnossaan, ja sitä painamalla hälytys ohjautuu suoraan puheluna ohjaajien puhelimeen. Näin mahdollinen puheyhteys esimerkiksi yöaikaan tuo turvaa yhteisöllisen asumisen asukkaille. Yhteisöllisen asumisen asukas voi myös soittaa puhelimellaan tai mennä 7.krs yhteisiin tiloihin yöaikaan.

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.



3.7 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 tavanomaisein 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 pääosin ohjaajien toimesta, asukas voi halutessaan osallistua pyykkinsä pesemiseen. Tapiossa on pesukone, kuivausrumpu sekä kuivauskaappi, lisäksi tarpeen mukaan on mahdollista käyttää myös kiinteistön alakerrasta löytyviä pesukoneita ja/tai kuivausrumpuja. Ikkunoiden pesun suorittaa ulkopuolinen toimija, niiden pesut kilpailutetaan vuosittain.



Jokaisella asukkaalla on käytössään omat lääkkeensä, jotka tilataan ohjaajien toimesta yhteistyöapteekista (Kuninkaankulman apteekki). Erikseen sovitusti osa asukkaista huolehtii lääkkeidensä hakemisesta itse.





perehdytyspäiviä, joihin hänelle on määritettynä nimetty ohjaaja perehdyttäjäksi, perehdytys jatkuu perehdytyspäivien jälkeen arjen ohessa.

Perehdytyksessä uusilla työntekijöillä on myös itsellään vastuu ottaa asioista selvää ja kysyä kaikista niistä asioista, jotka ovat epäselviä. Tapiosta löytyy perehdytyskansio, johon on kuvattuna erilaisia yksikön käytäntöjä, ja sinne on kuvattuna kuhunkin työvuoroon kuuluvat toistuvat työtehtävät. Asukkaista on omat perehdytysmateriaalinsa, joita päivitetään tarvittaessa.

TampereMissio järjestää säännöllisesti erilaisia koulutuksia esimerkiksi ensiapu-alkusammutus ja lääkehoidon koulutuksia. Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Skhole verkko-oppimisympäristössä tietyt sovitut koulutukset.

Henkilöstön suunniteltuihin ja yllättäviin poissaoloihin on varauduttu esimerkiksi sopimalla sijaisuuksista ennakoon. Sijaisuuksia tekevät sellaiset henkilöt, jotka soveltuvat yksikköön ja joilla on tehtävään soveltuva koulutus. Soveltuvista työharjoittelussa olleista opiskelijoista rekrytoidaan usein uusia sijaisia, koska he ovat jo harjoitteluajanaan päässeet tutustumaan ja perehtymään yksikköön ja sen toimintatapoihin.

Jokainen Tapioon rekrytoitava työntekijä tavataan ja haastatellaan henkilökohtaisesti yksikönjohtajan toimesta. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan Lupa- ja valvontaviraston verkkosivuilta JulkiSuosikista/Terhikistä.

Valvontalain myötä sosiaali- ja terveystalouden palveluntuottajilla on velvollisuus tarkistaa rikosrekisteriotteet vammaisten palveluissa asiakkaiden kanssa välittömässä läheisyydessä työskentelevältä henkilöstöltä. Rikosrekisteri tarkistetaan kaikilta niiltä uusilta työntekijöiltä, jotka palkataan yli kolmen kuukauden työsuhteeseen. Rikosrekisteri tarkistetaan myös oppisopimukseen tulevilta henkilöiltä.

4.1. 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 yhdessä toteuttamissuunnitelmaan.





hyväksymiensä yhteistyötahojen kanssa. Yhteistyötahoja voivat olla esimerkiksi läheiset tai päivätoiminta. Asukkaan hoidon ja palvelun tarve kirjataan toteuttamissuunnitelmaan, suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulle ja toimintakyvylle asetetut tavoitteet.

Omaohjaajat huolehtivat toteuttamissuunnitelmien laadinnasta ja päivittäisestä yhdessä asukkaan kanssa. Asukas osallistuu itse aina oman suunnitelmansa laadintaan ja päivitykseen. Toteuttamissuunnitelmat 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.

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. Asukkaille 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 pohditaan tarvittaessa ennaltaehkäiseviä keinoja mahdollisten rajoittamistilanteiden ehkäisemisen kannalta. Keinot ovat kirjattuina toteuttamissuunnitelmaan.

TampereMissio ostaa, kehitysvammaisen ympärivuorokautiseen asumiseen, 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 tarve käyttää jotain rajoitustoimenpidettä. Yksikössä tehdyt



rajoitustoimenpiteet raportoidaan yksikönjohtajan toimesta IMO-työryhmälle kuukausittain. Lisäksi raportoidaan rajoitustoimenpiteiden lukumäärä Pirhalle ja Aluehallintovirastolle vuosittain.

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

Tällä hetkellä Tapiossa ei ole käytössä rajoittavia välineitä tai toimia. Pyörätuolia käyttävillä asukkailla on ulkoillessa käytössään turvavyö, jonka he saava tarvittaessa itse auki. Useiden asukkaiden sängyissä on laidat, mutta niitä nostetaan vain asukkaan omasta pyynnöstä.

Asukkaan asiallinen kohtelu ja oikeusturva

Tapiossa asukkailla on oikeus laadultaan hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asukkaita kohdellaan kunnioittaen heidän ihmisarvoaan, vakaumustaan, oman elämän valintoja ja yksityisyyttä. Jokaisen asukkaan päätöksentekoa tuetaan tarvittaessa esimerkiksi keskustelemalla ja havainnollistamalla, asukkaan omannäköisen elämän valintoja kunnioitetaan.

Tapiossa työntekijän perustehtävään kuuluu asukkaan arvostava kohtaaminen. Työntekijällä on päävastuu asiallisen vuorovaikutuksen ylläpidosta asukassuhteissa. Työntekijä on vastuussa omasta toiminnastaan ja hänen odotetaan toimivan saamansa ohjeistuksen ja yleisen kohteliaan käyttäytymisnormiston mukaisesti työssään kehitysvammaisten asukkaiden kanssa.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, siihen puututaan välittömästi keskustelemalla asianomaisten kanssa. Riippuen epäasiallisen kohtelun vakavuudesta, työntekijälle voidaan antaa suullinen tai kirjallinen varoitus, irtisanoa työntekijä tai purkaa tämän työsopimus. Mahdollinen epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa mahdollisimman nopeasti. Epäasiallisen kohtelun luonne määrittää sen, keitä asian käsittelyyn osallistuu.

Laki asiakkaan asemasta ja oikeuksista 23 § ja 24 §:n mukaisesti sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia tai annettava siihen



vastaus kohtuullisessa ajassa. Tarvittaessa yhteyttä voi ottaa sosiaalivastaavaan, joiden yhteystiedot löytyvät yksikön molempien kerrosten ilmoitustauluilta.

Muistutuksen vastaanottaja:

Pirkanmaan hyvinvointialue, Kirjaamo, PL 272, 33101 Tampere

kirjaamo@pirha.fi

Muistutuksen vastaanottajana TampereMissio Tapion osalta toimii:

Heli Salminen

yksikönjohtaja

p. 040 7295935, heli.salminen@tamperemissio.fi

Sosiaalivastaava

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

Sosiaalivastaava palvelee seuraavissa asioissa:

- neuvoo lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaalivastaavan yhteystiedot:

p. 040 5045249 (ma-to klo 9–11, ti klo 12:30–14:30) sosiaalivastaava@pirha.fi

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasvastaava

Potilasvastaava antaa apua, tietoa ja neuvoja oikeuksista potilaana, terveydenhuollon palveluissa. Potilasvastaava auttaa mm. muistutusten tekemisessä, kantelussa,



oikaisuvaatimuksissa, valituksissa, vahingonkorvausvaatimuksissa, potilas- tai lääkevahinkoa koskevissa korvausvaatimuksissa.

Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasvasaavan yhteystiedot:

p. 040 1909346 (ma-to klo 9–11, ti klo 12:30–14:30) potilasvastaava@pirha.fi

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Kuluttajaneuvonta

Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan. Kuluttajaoikeusneuvojalta saa maksutta opastusta ja sovitteluapua riitatilanteissa.

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu p. 09 51101200 (ma-ke klo 10–12, to klo 12–14)

5. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

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

5.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja menettelytavat

Tapiossa riskienhallinnan työkaluna toimii Haipro- järjestelmä. Järjestelmässä on sekä asiakas- että työturvallisuusilmoitukset ja riskien arviointi. Haipro ilmoituksia voi tehdä kuka tahansa henkilöstöön kuuluva.

Yksiönjohtaja käsittelee tehdyt Haiprot, niitä läpikäydään myös yhdessä henkilöstön kanssa. Tarvittaessa voidaan hyödyntää esimerkiksi työterveyden palveluita ja/tai laajentaa asian käsittelyä ylemmälle taholle. Tehtyihin Haiproihin kirjataan syyt ja korjaavat toimet, erityisesti kiinnitetään huomiota toistuviin tapahtumiin ja niiden syihin. Tehtyjä Haiproita käsitellään henkilöstön kanssa säännöllisesti palaverien yhteydessä,



tällöin pohditaan yhdessä korjaavia toimia ja keinoja siihen, miten tapahtumat voisivat olla estettävissä.

Esille tulleeisiin riskeihin, epäkohtiin ja laatupoikkeamiin reagoidaan mahdollisimman nopeasti. Yksikönjohtaja käsittelee tehty Haiprot ja vie ne tarvittaessa eteenpäin ylemmälle taholle. Riskiarviointi päivitetään säännöllisesti ja siinä tunnistettuja riskejä käsitellään arjessa ja palaverissa.

5.2. Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta velvoittaa 4 luvun 28–29 §:n mukaan henkilöstöön kuuluvaa ilmoittamaan viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnasta 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, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua tai toimintakulttuurista johtuvia asiakkaille vahingollisia toimia.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvat epäkohdasta tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvästä tilanteesta. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijaisesti perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Ilmoitus tehdään, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen liittyvän epäkohdan tai sen uhan. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuslomake ja ohjeet ilmoituksen tekoon löytyvät Mintrasta. Työnantaja ei kohdista kielteisiä vastatoimia ilmoituksen tehneeseen henkilöön.

Ilmoitusvelvollisuus koskee koko TampereMission henkilöstöä. Ilmoitus epäkohdasta tehdään toiminnasta vastaavalle henkilölle, Tapiossa yksikönjohtajalle, joka tekee tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Yksikönjohtaja ilmoittaa asiasta tarvittaessa tilaajalle ja aluehallintovirastolle. Yksikönjohtaja huolehtii siitä, että työntekijät ovat tietoisia ilmoituskäytännöstä.

5.3 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 henkilökunta paikalla ympärivuorokauden, kaikkina viikonpäivinä. Osalla ympärivuorokautisen asumisen asukkaista on käytössään hälytyspainike, jota painettaessa hälytys siirtyy ohjaajien puhelimeen. 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, koulutusten tavoite on pyrkiä ennakoimaan ja ehkäisemään haastavia asiakastilanteita. 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.

5.4. Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus

Tampere 20.8.2026

Heli Salminen

