



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

Villava

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 22.03.2024

## Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen .....	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	2
4	Riskienhallinta .....	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet .....	5
6	Palvelun sisältö .....	7
7	Henkilöstö .....	9
8	Toimitilat.....	11
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja .....	13
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	13

## Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<b>Palveluntuottaja</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
<b>Palveluntuottajan Y-tunnus</b> 3221307-8
<b>Tulosalue</b> <b>Ikäihmisten toimiala</b>
<b>Palveluyksikön nimi</b> <b>Villava</b>
<b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> Villava tuottaa palveluita ikäihmisten pitkäaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaille, yksikössä on 38 asiakaspaikkaa
<b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Kontiontie 73, 11120 Riihimäki
<b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Lähijohtaja Satu Oravala <b>Puhelin</b> <b>0403304426</b> <b>Sähköposti</b> satu.oravala(at)omahame.fi

<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b> Hämeen Tekstiilihuolto Oy (pesulapalvelut sekä työvaatteet 12.9.2022 alkaen) SOL (siivouspalvelut) SOL Henkilöstöpalvelut Oy (turvallisuuspalvelut) Tempore Oy (sijaishankinnat) Fortum (tietosuojajäte) Aarre Apteekki (lääkkeiden koneellinen annosjakelu) Kontio Keittiö Tilapalvelut (Riihimäen kaupunki)
---

## Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<b>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt</b> Satu Oravala
<b>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</b> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa
<b>Suunnitelman päivitys ja seuranta</b>

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

#### Julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla [www.omahame.fi](http://www.omahame.fi) sekä yksikössä.

## Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

#### Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Yksikössä tarjotaan ikääntyneille kodikasta, heidän jäljellä olevia voimavarojaan tukevaa, fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti turvallista hoivaa ja hoitoa. Tarjoamme ympärivuorokautista pitkäaikaista palveluasumista.

Tavoitteemme on ikääntyneen turvallisen elämän varmistaminen, aktiivisen arjen edistäminen ja omatoimisuuden ylläpitäminen. Kuuntelemme asiakasta ja hänen läheisiään, suunnittelemme yhdessä tarpeen mukaiset palvelut hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelmaan. Henkilökuntamme on ammattitaitoista ja heidän osaamistaan vahvistetaan suunnitelmallisesti. Palvelua tarjotaan ihmiseltä ihmiselle kotona, Riihimäellä. Tuotamme palveluita yhteistyössä eri toimijoiden kanssa. Arvostamme toiminnassamme alueen muita yhteistyötahoja ja tärkeitä kumppaneita.

#### Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

**Yhdenvertaisuus.** Hyvinvointialueella järjestetään kaikille kantahämäläisille asukkaiden palvelutarpeen mukaan rakennetut palvelut siten, että asiakasryhmien väliset palveluerot minimoidaan.

**Asiakaslähtöisyys.** Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakaslähtöisyys merkitsee asiakkaan voimavaroista lähtevää osallisuutta ja kumppanuutta. Asiakas otetaan mukaan palvelujen kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanoon. Asiakkaan hyvinvointi tehdään yhdessä.

**Vaikuttavuus.** Hyvinvointialueella käytetään näyttöön perustuvia vaikuttavimpia toimintatapoja, jotka luovat lisäarvoa asiakkaalle. Vaikuttavuus on toiminnan tai palvelun aikaansaama muutos asiakkaan tilassa.

**Rohkeus.** Hyvinvointialueella on kyky muutokseen sekä kyky kokeilla erilaisia toimintatapoja ja valita niistä toimivat. Se on myös kykyä päättää ja toimia.

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

- 1.) Yhdenvertaisuus: kohtelemme kaikkia samanarvoisesti
- 2.) Asiakaslähtöisyys: otamme huomioon asiakkaiden yksilöllisyyden
- 3.) Vaikuttavuus: kohdennamme toimiamme oikeaan tekemiseen
- 4.) Rohkeus: otamme vastaan palautetta, korjaten toimintaamme

## Riskienhallinta

### Luettelo asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvien riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista ja suunnitelmista

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuus selvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuus suunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma

### Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen toiminnan ja johtamisjärjestelmän riskienhallinta. Ohjeet riskienhallintaan löytyvät henkilöstölle [intranetistä](#).

Asiakas- ja potilasturvallisuusriskien ja poikkeamien tunnistamisessa hyödynnetään useista eri tietolähteistä saatavaa tietoa. Näitä ovat:

- vaaratapahtumailmoitukset
- henkilöstön epäkohtailmoitukset
- asiakas- ja potilaspalautteet
- erilaiset selvitykset ja tutkinnat
- riskien arvioinnit
- muistutukset, kantelut ja korvatut potilasvahingot
- erilaiset seurantamittarit.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaara- ja haittatapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan vaaratapahtumista ja läheltä piti-tilanteista. Myös asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Jokaisen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystalouden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdista ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat ja laatu poikkeamat ottamalla asian esille työyhteisössä ja esihenkilönsä kanssa välittömästi riskin havaitessaan ja täyttämällä turvallisuushavaintoilmoitus HaiPro / WPro -järjestelmässä. Kyseisissä tilanteissa kaikilla tapahtuman havaitsevilla on sosiaalihuoltolain 1301/2014 48§ mukainen ilmoittamisvelvollisuus.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / <a href="#">Tuen tarpeen ilmoitukset</a>	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / <a href="#">Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta</a>	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	<a href="#">Pelastustoimen lomake</a>	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	

## Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

### HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta. Lähijohtaja käsittelee vaaratapahtumailmoitukset ja ne käydään läpi yksikköpalaverissa.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haittatapahtuma, josta on ollut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia. Tutkinnan voi käynnistää myös tilanne, josta ei ole tullut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia, mutta tilanne on muuten usein toistuva tai koskettaa useampaa yksikköä. Vaaratilanteet, joista oli tai olisi voinut olla vakava seuraus, otetaan heti käsittelyyn.

### Henkilöstön epäkohtailmoitukset

Henkilöstön epäkohtailmoitukset otetaan yksikön johdon käsittelyyn viipymättä. Yksikön vastuuhenkilö tiedottaa saapuneesta ilmoituksesta omaa lähijohtajaansa, ja he määrittelevät toimenpiteet, joilla epäkohta epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä [Aluehallintovirastoon](#) tai [Valviraan](#), jos epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Korjaavat toimenpiteet käydään läpi yksikköpalaverissa.

## Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät, kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähäisyys tai kipu.

Asiakkaat tulevat pitkäaikaisen palveluasumisen yksiköihin Riihikodilla palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Palvelutarpeen arvioinnista vastaa palveluohjaus. Palveluohjauksessa käytetään mm. RAI- ja MMSE -toimintakykymittareita. Asiakkaiden ohjaamisesta yksiköihin päättää vanhustyön sosiaalityöntekijä.

Yksiköissä palvelun tarpeesta keskustellaan asiakkaan ja omaisten kanssa hoitoneuvotteluissa säännöllisesti. Vastuuhoitaja varmistaa ja kirjaa aina asiakkaan ja omaisen näkemyksen palvelujen tarpeesta. Palvelun tarvetta arvioidaan hoidon aikana moniammatillisesti ja arviot kirjataan.

### Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Asiakkaalla ja hänen läheisellään on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Yksikössä kiinnitetään huomiota, ja tarvittaessa reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Asiakkaita kohdellaan yksilöä arvostaen, asiallisesti, asiakkaan mielipide huomioiden ja häntä kuunnellen. Asiakkaan epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin (ilmoitus asiakkaan kaltoinkohtelusta ja lääkepoikkeamasta). Vaaratilanne tai haittatapahtuma kirjataan asiakastietojärjestelmään sekä tehdään HaiPro – ilmoitus.

### **Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus**

Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa. Villavassa asiakaspalautetta kerätään suorana palautteena, joko keskustellen tai palautelomakkeella. Hoito- ja palvelusuunnitelman teon yhteydessä saadaan myös tietoa asiakkaan tahdosta ja toiveista. Vastuuhoitaja käy keskustelua, havainnoi ja kuuntelee asiakasta saaden arvokasta tietoa hänen toiveistaan.

Läheiset voivat antaa palautetta täyttämällä asiakaspalautelomakkeen, joka voidaan palauttaa myös nimettömänä. Palautteet käydään läpi yksikkökokouksissa, sekä tarvittaessa tiimivastaavien ja palveluvastaavien kokouksessa. Palautteen perusteella tarkastellaan ja arvioidaan toimintatapoja, sekä tarkistetaan ohjeistuksia ja suoritetaan tarvittavat korjaustoimenpiteet.

Asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

### **Asiakkaan ja potilaan oikeusturva**

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen.

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo puh. +358 505996413. Tavoitettavissa maanantaisin klo 12:00 - 15:00, tiistaisin - torstaisin klo 09:00 - 12:00.

Potilasasiavastaavan tehtävänä on tiedottaa potilaan oikeuksista terveydenhuollon eri palveluissa sekä neuvoa potilaita ja terveydenhuollon henkilöä potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, esimerkiksi tiedonsaantia, itsemääräämisoikeutta ja hoidon saatavuutta koskevilla asioilla.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista - torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 4573965639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Jos tilanne ei tällä selviä, on mahdollista tehdä kantelu Aluehallintovirastolle tai tietyissä tilanteissa Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.



## Palvelun sisältö

### Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat tulevat pitkäaikaisen palveluasumisen yksiköihin Riihikodilla palveluntarpeen arvioinnin perusteella.

### Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Fysioterapeutit toteuttavat muun yksiköissä työskentelevän henkilöstön kanssa liikuntatoimintaa aktiivisesti hyödyntäen esimerkiksi yksikössä olevaa MOTOMed-restoraattoria. Fysioterapeutit ohjaavat myös esimerkiksi tuolijumpparyhmiä viikoittain. Lisäksi he vastaavat yksikössä säännöllisesti pidettävistä yksilöllisistä asiakkaiden kuntoutumispalavereista.

Kulttuuritoimintaa järjestetään säännöllisesti virikeohjaajan organisoimana vapaaehtoisten ja eri järjestöjen edustajien toimesta. Virikeohjaaja vetää yksiköissä lisäksi viikoittain erilaisia harrasteryhmiä, kuten käsityö-, laulu-, muistelu- ja hemmotteluryhmiä, yhteistyössä muun henkilöstön kanssa.

### Ravitsemus ja ruokahuolto

Ravinto ja ruokailu, sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat asiakkaille keskeinen osa palveluita. Ravitsemuksessa huomioidaan ikääntyneiden ruokasuositus, joka on valtion ravitsemusneuvottelukunnan ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen yhdessä julkaisema valtakunnallinen laatusuositus.

Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavalio ovat osa monikulttuurista palvelua.

Yksikön ateriapalvelusta huolehtii Riihikodin tiloissa toimiva keittiö Kontio. Keittiö on erikoistunut vanhusten ravitsemukseen, huomioiden erilaiset ruokavaliot ja mahdolliset lisäravinteiden tarpeet. Keittiö toimittaa ennakkoon kuuden viikon ruokalistan, jossa on nähtävillä vuorokauden tarjoiltavat ateriat. Lisäksi keittiö toimittaa väli- ja yöpalatarpeet. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelma, jonka puitteissa ruuan lämpötilaa ja koostumusta seurataan sekä keittiöllä, että yksiköissä.

Uuden asiakkaan saapuessa tiedot erityisruokavalioiden tai ruoka-aineallergioista välitetään keittiölle. Ravitsemustilannetta arvioidaan jatkuvasti ja tarvittaessa uusista rajoitteista informoidaan ateriapalveluja.

Asiakkaiden ravitsemuksesta huolehditaan ikäihmisten ravitsemussuosituksen mukaisesti samalla asiakkaiden tarpeita ja toiveita yksilöllisesti huomioiden. Asiakkaiden ravitsemustason seuraamiseksi yksiköissä on käytössä RAI-arvioinnin MNA-testi, sekä säännöllinen painon seuranta.

### Infektioiden torjunta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektioidentorjuntayksikkö, jonka lakisääteinen tehtävä on huolehtia hoitoon liittyvien infektioiden (HLI) torjunnan kehittämisestä alueen sote-yksiköissä. Henkilöstö löytää infektioiden torjuntayksikön yhteystiedot ja hyvinvointialueen infektioidentorjuntaohjeet [Oma Hämeen intranetistä](#).

Jokaiseen hoitoa tai hoivaa toteuttavaan sosiaali- tai terveystalouteen tuottavaan yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana yhteistyössä yksikkönsä lähijohtajan kanssa sekä yhteyshenkilönä yksikkönsä ja infektioidentorjuntayksikön välillä.

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Arja Vatsia ja Kreeta Hämäläinen

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan. Lisäksi heille annetaan kirjallinen "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](#)" -ohje, jonka henkilöstö löytää Oma Hämeen intranetistä.

Epidemioista ja vakavista infektiotapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä.

### Lääkehuolto

Kaikissa yksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa, tulee olla ajantasainen [Turvalliseen lääkehoito-oppaaseen](#) (6/2021) perustuva lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö: sairaanhoitaja Suvi Hyytinen

### Etä- ja digipalvelut Ei käytössä.

### Lääkinnälliset laitteet

Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus. Lisäksi vakavista vaaratilanteista laitteisiin liittyen tehdään ilmoitus Fimeaan ja asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä lisäksi Valviraan. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön perehdytetään.

Palveluyksikköön nimetään ammattimaisesti käytettävien lääkinällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Roosa Matilainen (roosa.matilainen(at)omahame.fi ja Sanna Kulmala (sanna.kulmala(at)omahame.fi)

### Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

Asiakas ja potilas voi tarvita useita palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan ja potilaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan eri toimijoiden välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku.

[Terveysten ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa](#)

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat yksikön sairaanhoitajat.

Pitkäaikaisten asiakkaiden terveyttä edistetään kuntouttavalla työotteella, sekä ajantasaisella kokonaisvaltaisella hoidolla, johon sisältyvät hyvä perushoito, ajantasainen ja tarkoituksenmukainen lääkehoito, sairaanhoito, asianmukainen ravitsemushoito, kuntouttava hoitotyö sekä fysioterapia, ja harrastetoiminta.

Yksiköissä on käytössä RAI-arviointijärjestelmä, jonka lisäksi päivittäinen havainnointi ja toimintakyvyn arviointi kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hoitoneuvottelut pidetään puolivuositain, jolloin käydään läpi myös asiakkaan terveydentilaan liittyvät kokonaisuudet. Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa lääkäri yhteistyössä moniammatillisen hoitotiimin, sekä palveluvastaavan kanssa.

**Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen**  
Järjestämme säännöllisiä yhteistyöpalavereja.

## Henkilöstö

### Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
<b>sairaanhoitaja</b>	<b>2</b>
<b>lähihoitaja/perushoitaja</b>	<b>25</b>
<b>hoiva-avustaja</b>	<b>2</b>
<b>hoitoapulainen</b>	<b>1</b>

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Villavassa on asiakasmäärän suhteen mitoitettu hoitohenkilöstö: mitoitus 0,65 sisältäen sairaanhoitajat, hoitajat, hoiva-avustajat ja hoitoapulaiset.

Villavan henkilöstöön kuuluu lähijohtaja, tiimivastaava-sairaanhoitajia, perus- ja lähihoitajia sekä muita avustavia työntekijöitä. Riihikodin yhteistä henkilöstöä ovat fysioterapeutit ja virikeohjaaja. Myös eri koulutuksessa olevia opiskelijoita ohjataan säännöllisesti.

Työvuorosuunnittelulla kohdennetaan henkilöstö palveluntarpeen mukaisesti työvuoroihin, poissaolot korvataan tarpeen mukaan sijaisilla. Sijaisia palkataan lähijohtajan tarveharkinnan mukaisesti. Akuutteihin ja lyhytaikaisiin sijaisuuksiin hankitaan työntekijät sosiaali- ja terveystoimen varahenkilöstöstä.

Sosiaali- ja terveystoimen yhteispalveluyksikkö tuottaa vahtimestaripalvelut ja kiinteistöpalvelut tulevat tilakeskuksen toteuttamana.

Lääkäri käy yksikössä joko paikan päällä tai yhteydenotto toteutetaan etänä, kiireellinen hoidon tarve turvataan päivystävän lääkäripalvelun tai akuutin päivystyksen kautta.

## Rekrytointi

Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet [Rekrytoinnin käsikirjasta](#).

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyden Valviran ylläpitämästä keskusrekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Lähijohtaja vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.

Alaikäisten, iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä rikosrekisteriote lainsäädännön edellyttämällä tavalla (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

## Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

### Perehdytys

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan, sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Perehdytyksestä vastaavat yksikössä palveluvastaava, ja perehdytyksen toteuttamiseen uudelle työntekijälle valitaan lähiperehdyttäjät. Myös muu henkilöstö osallistuu perehdytykseen oman erityisalansa osalta.

### Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut ovat pyrkimys käydä 2 kertaa vuodessa henkilöstön kanssa joko yksilö- tai ryhmäkeskusteluin.

### Täydennyskoulutukset

Yksikössä käytössä lääkeosaaminen verkossa. OmaHämeellä on oma koulutuskalenteri ja työntekijä voi oman mielenkiinnon ja tarpeen mukaan osallistua koulutuksiin.

### Turvallisuuskoulutukset

Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen. Lähijohtajat ja muut johtotehtävissä työskentelevät suorittavat johdon ja esihenkilöiden tietoturvakoulutuksen ja tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatioissa -kurssit.

### Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Jokaisella opiskelijalla on 2 nimettyä ohjaajaa.

## Työhyvinvointi ja työsuojelu

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on Oma Hämeessä laadittu työsuojelun toimintaohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työsuojelun toimintaohjelmassa määritellään työsuojelun päämäärä ja tavoitteet, vastuut ja toimivalta. Työolojen seuranta ja kehittäminen ovat suunniteltua toimintaa, jolla ennakolta torjutaan ja ehkäistään tapaturmien, terveystahittojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista. Toimintaohjelma tukee työyksikkökohtaisten toimintasuunnitelmien laatimista ja päivittämistä.

Oma Hämeen työhyvinvointiohjelmassa määritellään keinot ja prosessit, joilla edistetään työntekijän innostusta työhönsä ja työkykyä. Työhyvinvointiohjelma pitää sisällään mm. työhyvinvointia ja työkykyä tukevan ohjeistuksen, päihdeohjelman sekä työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvän ohjeistuksen. Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan mm. työhyvinvointikyselyillä ja erilaisilla HR-mittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla.

Lähijohtajat laativat yhdessä henkilöstön kanssa työturvallisuuslain edellyttämän työn vaarojen kartoituksen ja riskinarvioinnin. Riskinarviointi tehdään toimipistekohtaisesti WPro-järjestelmässä kolmen vuoden välein ja päivitetään vuosittain. Riskinarviointi toimii yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman pohjana.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisääteisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

Henkilöstön rokotussuoja on sekä asiakkaiden, potilaiden että henkilöstön turvallisuutta. Lähijohtaja vastaa henkilöstön lakisääteisen rokotussuojan varmistamisesta.

## Toimitilat

### Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Riihikodin Villavassa on asiakkaiden käytössä yhden ja kahden hengen huoneet. Wc:t sijaitsevat kahden huoneen välillä sekä yhteiskäytössä käytävällä. Yksikössä on kaksi suihkuhuonetta ja sen lisäksi wc-tiloissa on mahdollisuus suihkun käyttöön. Asiakkaiden käytössä on myös yhteiset ruokailu- ja oleskelutilat.

Asiakas voi sisustaa oman huoneen kodikkaaksi yhdessä vastuuvoitajan ja läheisten kanssa. Vastuuvoitaja ohjaa, mitä muun muassa apuvälineiden käytön osalta tulee huomioida. Asiakas voi tuoda omia tavaroita huoneeseen, sekä joitakin huonekaluja mahdollisuuksien mukaan.

Yksikössä ei ole erillisiä vierailuaikoja.

### Teknologiset ratkaisut

Riihikodin alueella on käytössä kameravalvonta. Kamerat ovat tallentavia. Tallenteita käytetään, kun on tarpeen selvittää alueella työskentelevien tai muuten oleskelleiden henkilöiden turvallisuuteen, tai kaupungin omaisuuteen kohdistunutta uhkaa, alueella tapahtunutta tapaturmaa, rikosta tai tuotantoprosessien asianmukaisuutta. Kaupunginhallitus on antanut ohjeistuksen.

Hoitajakutsujärjestelmän avulla turvataan asiakkaiden avun saaminen mahdollisimman ripeästi.

Palo- ja pelastushälytysten turvatarkistus ja koesoitot huolehtii Tilakeskus.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveydenhuollon 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. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, ym. vastaavat.

Yksiköiden asiakkaiden henkilökohtaiset apuvälineet tulevat pääosin apuvälinelainaamon kautta. Käyttöön perehdytyksestä huolehtivat talon fysioterapeutit. Yksikössä yhteiskäytössä olevat apuvälineet hankitaan tuotetoimittajilta. Uusien apuvälineiden käyttöönoton yhteydessä on toimittajan perehdytys. Uuden asiakkaan saapuessa ja aina tarvittaessa Aikuisten asumispalvelujen fysioterapeutti arvioi asiakkaan apuvälineiden tarpeen, josta pyyntö etenee apuvälinelainaamoon.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat veloitteet on määritelty laissa (24–26 §). Terveydenhuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus Fimealle niin pian kuin mahdollista. Ilmoittamisvelvollisuus koskee Suomessa laitteiden ja tarvikkeiden valmistajia ja ammattimaisia käyttäjiä, sekä laitteita ja tarvikkeita maahantuovia yrityksiä. Ilmoituksen tekemättä jättäminen on säädetty rangaistavaksi.

- Vakavasta vaaratilanteesta 10 vuorokauden kuluessa siitä, kun käyttäjä tai valmistaja on ensimmäisen kerran saanut tiedon tapahtumasta.
- Läheltä piti – tapauksesta 30 vuorokauden kuluessa.

Henkilökunta on ilmoitusvelvollinen huomattessaan toiminnassa riskitilanteen ja tekee asiasta välittömästi ilmoituksen yksikön palveluvastaavalle, joka ilmoittaa asiasta Fimealle. Asiasta informoidaan aina palveluesimiestä.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa lähijohtaja.

Laitteiden määräaikaishuoltoa ja laitteiden korjauksia tehdään tarpeen mukaan.

### Siivous ja puhtaanapito

Yksikössä on siivous- ja puhtaanapitosuunnitelma. Suunnitelmassa on määriteltynä eri tilojen siivoustaajuudet sekä määräaikaistöiden suorittamisen aikavälit. Kanta-Hämeen hyvinvointialueella epidemiatilanteiden siivouksesta konsultoidaan infektioidentorjuntayksikköä. [Oma Hämeen intranetissä](#) on henkilöstön saatavilla ohjeet mm. vatsatauti-epidemiaan.

Riihikodissa siivouspalvelu on ulkoistettu erilliselle palveluntuottajalle, ja toteutetaan hygieniaoheiden mukaisesti. Toimintaa valvotaan sisäisesti sopimusohjauksella, sekä ympäristö- ja terveystarkastusten avulla.

Pitkäaikaisyksiköiden asiakkaiden liinavaatteet menevät sopimuspesulaan. Pitovaatteet pestään yksikössä. Työntekijät ovat tietoisia vastuustaan siistimisestä ylläpitävissä ja ennakoimattomissa tilanteissa, kuten eritetahrojen, eriteppykin ja eriteroskien poisto ja vastaavat työt.

Pyykinpesukoneiden ja kuivausrumpujen yhteydestä löytyvät yksiköistä kirjalliset ohjeet oikeaoppiseen pyykkihuoltoon ja lisäksi eritetahraisten vaatteiden pyykkihuoltoon on tehty erilliset kirjalliset ohjeet.

#### **Jätehuolto**

Yksikössä on päivittäisjätteelle viileä tila, josta vahtimestari arkisin kuljettaa jätteet yksikön jätetilaan. Pitkinä pyhinä jätehuoneen tyhjennyksen tekee yksikön henkilöstö.

### **Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja**

#### **Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen**

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoutumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

#### **Tietoturva ja tietosuoja**

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojapolitiikan asiakirjassa.

Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa tai tekoa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai niitä luovutetaan luvattomasti tai henkilötietoihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole henkilötietoihin oikeutta. Kaikista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista tehdään välittömästi HaiPro-ilmoitus.

### **Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta**

#### **Yksikön kehittämistavoitteet ja suunnitellut toimenpiteet asiakas- ja potilasturvallisuuteen, palvelun laatuun, omavalvontaan tai riskienhallintaan liittyen**

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asukasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Yksikössä päivitetään tarvittavia ohjeita ja luodaan toimintamalleja. Toimintaohjeiden ja perehdytyksen laadun varmistamiseksi ollaan ottamassa käyttöön sähköistä perehdytysalustaa.

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys: Riihimäki 22.3.2024

Allekirjoitus: Satu Oravala

