



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

PAJUKOTI

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 3.11.2023

## 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 .....	6
6	Palvelun sisältö .....	10
7	Henkilöstö .....	15
8	Toimitilat .....	18
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja .....	19
10	Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta .....	19

## 1 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> 3221307-3
<b>Tulosalue</b> Sosiaali- ja terveystalvet
<b>Palveluyksikön nimi</b> Asumisyksikkö Pajukoti
<b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> Ympäri vuorokautinen asumispalvelu 12 asukasta, yhteisöllinen asuminen 4 asukasta.
<b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Pajukuja 2, 12700 Loppi
<b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Elisa Saarinen <b>Puhelin</b> 050-5733 738 <b>Sähköposti</b> elisa.saarinen@omahame.fi

<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b> Lääkkeiden koneellinen annosjakelu – Lopen apteekki Vartijakutsupainike – SOL Käytävämatto+pesupalvelu – Lindström Oy Jätehuolto – Kiertokapula Elintarvikkeiden kuljetus – Häme food Oy Henkilöstövuokraus – Tempore
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<b>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt</b> Elisa Saarinen
<b>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</b> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input 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 vastuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.
<b>Julkisuus</b> Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla <a href="http://www.omahame.fi">www.omahame.fi</a> sekä yksikössä paperisena A- ja B-päättyjen eteisten ilmoitustauluilla.



### 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

#### Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Pajukoti tarjoaa ympärivuorokautista asumispalvelua 12 aikuiselle kehitysvammaiselle asukkaalle sekä yhteisöllistä asumispalvelua neljälle asukkaalle. Perustehtävämme on tuottaa turvallisia ja yksilöllisiä asumis-, tuki- ja hoivapalveluita kehitysvammaisille ihmisille. Tavoitteenamme on asukkaan itsenäinen ja mielekäs elämä turvallisessa yhteisössä.

Pajukodin toiminta perustuu lainsäädäntöön ja laatusuosituksiin, esimerkiksi

- Vammaispalvelulakiin 3.4.1987/380,
- Lakiin kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977,
- Vanhuspalvelulakiin ts. Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 28.12.2012/980,
- Sosiaalihuoltolakiin 30.12.2014/1301,
- Lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812,
- Laatusuositukseen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi STM 2013:11,
- Mielenterveyskuntoutujien asumispalveluiden kehittämissuosituksiin STM 2007:13,
- Hallintolakiin 434/2003,
- Suomen perustuslakiin 11.6.1999/ 731, STM 2021,
- Turvallinen lääkehoito-opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen.

#### 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 asukkaalle. 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: Kirjoita kuvaus

2.) Asiakaslähtöisyys: Kohtaamme asukkaat aidosti arvostavasti, tasavertaisesti ja kunnioittaen ja tukien hänen itsemääräämisoikeuttaan.

3.) Vaikuttavuus: Asukkaat voivat hyvin ja saavat elää omannäköistä itsenäistä elämää.

4.) Rohkeus: Kirjoita kuvaus





## 4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- keittiön 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 terveystieteiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Yhdessä arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden perustan ja ne huomioidaan kaikissa toiminnan vaiheissa sekä muun muassa asukkaiden, omaisten ja työtovereiden kohtaamisessa. Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet ovat kaikkien asukkaiden sekä heidän läheistensä nähtävillä. Niiden toteutumista seurataan sisäisesti, asukas-, omais- ja henkilöstökyselyissä sekä palautteissa.

Henkilökunta sitoutetaan arvojen ja periaatteiden mukaiseen toimintaan työyhteisökohtaisten arvokeskustelujen, henkilökohtaisen perehdytyksen ja onnistumiskeskustelujen avulla. Arvokeskustelut käydään ja arvot avataan toimintayksikössä vuosittain omavalvontasuunnitelman päivityksen yhteydessä. Toimintayksikössä sovitaan menettelytavat, miten arvojen ja periaatteiden vastaiseen toimintaan

puututaan. Edellytyksenä on organisaation avoin ja rakentava ilmapiiri. Huomiota ei kohdisteta yksilöihin, vaan poikkeamiin johtaneisiin syitä pyritään selvittämään sekä seuraamaan ja poikkeamista oppimiseen.

Pajukodin lähijohtaja selvittää edellä mainittujen ja periaatteiden vastaisen toiminnan juurisyyn. Tarvittaessa annetaan työntekijöille lisäperehdytystä tai kehitetään ja muokataan työohjeita. Lähijohtaja seuraa ja valvoo organisaation käytänteiden mukaisesti arvolähtöistä palvelutoimintaa ja puuttuu tarvittaessa ohjeiden noudattamattomuuteen työnjohdollisin keinoin.

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 vastuuhenkilö	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>	



Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
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.

HaiPro- järjestelmä tiedottaa automaattisesti uudesta raportista. Lähijohtaja aloittaa haittatapahtumailmoituksen käsittelyn arvioimalla onko kyseessä palaute, haittatapahtuma, läheltä piti-tilanne vai prosessipoikkeama sekä arvioi tapahtuman haitta-asteen.

Lievä poikkeama esim.

- läheltä piti- tilanne
- huomio tilanteesta, mikä olisi voinut muuttua vaaralliseksi joko asukkaalle tai henkilöstölle
- prosessin vastainen toiminta, mikä ei kuitenkaan aiheuttanut vaaratilannetta

Vakava poikkeama esim.

- Lääkehoitopoikkeama aina (paitsi jos on kyseessä erittäin vakava poikkeama)
- Asukkaaseen kohdistuva lievä sanallinen kaltoinkohtelu
- lievät vahingot yksikössä (esim. kaatumiset, joista ei aiheudu vammaa)
- Henkilöstöön kohdistunut väkivallan uhka
- Laitteista tai koneista aiheutunut pieni vahinko, ei fyysisiä vahinkoja
- Asiakkaan hoitotietomerkinnot puuttuvat tai eivät ole ajan tasalla

Erittäin vakava poikkeama esim.

- Lääkehoitopoikkeama, joka on tapahtunut asiakkaalle saakka
- Asiakas on joutunut vakavan suullisen tai minkäänlaisen fyysisen kaltoinkohtelun kohteeksi, tai siitä on epäily
- Henkilöstöön kohdistunut väkivalta
- Fyysinen loukkaantuminen yksikössä
- Kadonnut asukas

Pajukodissa haittatapahtumia ja läheltä piti -tilanteita käsitellään viikkopalaverissa, tarvittaessa lähijohtaja keskustelelee työntekijän/asukkaan kanssa ketä tilanteesta on ollut osallisena ja kirjaa tiedot HaiProon. Pajukodin HaiPro haittatapahtuma ja läheltä piti -tilanteista on tunnistettu riskejä, joiden pohjalta on tehty monia erilaisia korjaavia toimenpiteitä, esimerkiksi

Lääkepoikkeamiin liittyen:

- Korostettu vuorossa olevan lääkevastuussa olevan vastuuta onnistuneesta lääkehoidosta
- lääkevastuulliselle on annettava työrauha
- otettu käyttöön lääkeavainten avaintenhallinnan kuittauslista eli lääkeavaimet ovat aina vain vuoron lääkevastuullisen hallussa ja vastuulla

Uhka- ja väkivaltatilanteisiin liittyen:

- pyritään siihen, että samat tietyt työntekijät työskentelevät samojen asukkaiden kanssa
- päivän strukturointi
- kuvien ja muiden puhetta korvaavien menetelmien sekä apuvälineiden käyttö
- työvuorosunnittelu siten, että resurssia hetkiin, kun asukkaat ovat paikalla ja aktiivisia, jolloin järjestetään mielekästä tekemistä ja toimintaa
- työntekijöiden toiminta, esimerkiksi:
  - o vain yksi kerrallaan ohjaa asukasta
  - o keskitytään asukkaisiin, ei muuhun (esimerkiksi aamulla, kun ovat lähdössä päivätoimintaan tai muussa ”hälinä” tilanteessa)
- haastaviin tilanteisiin johtavien tekijöiden poistaminen, esimerkiksi tilajärjestelyt
- haastavien tilanteiden ennakoiminen, koska yleensä ajoittuvat tiettyihin aikoihin ja hetkiin

Haittatapahtumailmoituksen tehneelle asiakkaalle ja/tai omaiselle vastataan kirjallisesti tapahtuman käsittelystä sekä tehdyistä toimenpiteistä.

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 vastuhenkilö 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.

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### **Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma**

Yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan kullekin asukkaalle yhteistyössä asukkaan, omaisten sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen ja asukkaan verkostojen kanssa asukkaan näin toivoessa. Suunnitelmien päivittämisen, tarkistuksen toteutuminen sekä koordinointi ovat omaohjaajan vastuulla, mutta arviointi ja suunnitelman laadinta toteutetaan moniammatillisena yhteistyönä.

Uuden asukkaan tullessa palveluntarpeen arviointi on tehty viranomaisen puolesta. Palveluntarpeen arviointi määrittelee asukkaan saaman palvelun, joka on palvelu- ja hoitosuunnitelman perusta.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmat kirjataan LifeCare asiakastietojärjestelmään, johon asukasta ohjaavalla ja hoitavalla henkilökunnalla on tunnukset. Suunnitelmat päivitetään vähintään puolivuositain sekä aina tarvittaessa. Tavoitteet määritellään asukkaan kuntoisuuden mukaan.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutusta sekä asukkaiden toimintakykyä ja vointia arvioidaan, sekä kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäin henkilökunnan toimesta.





Asukas on aina mukana palvelu- ja hoitosuunnitelmaa laadittaessa ja hänen toiveensa ja mielipiteensä kirjataan suunnitelmaan. Mikäli asukas itse ei kykene ilmaisemaan omia toiveitaan ja tahtoaan puhumalla tai vaihtoehtoisia kommunikointikeinoja käyttämällä, selvitetään niitä omaisilta ja läheisiltä. Asukkaalle ja hänen omaisilleen annetaan palveluihin liittyvää ohjausta ja neuvontaa suunnitelman päivytyksen yhteydessä.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asukkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Omaohjaajat vastaavat omien asukkaitensa palvelu- ja hoitosuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedotuksen kanavana käytetään muun muassa henkilökunnan raportointi- ja hoitopalavereja, asiakastietojärjestelmää sekä asiakaskertomusta. Muutoksia sekä palvelu- ja hoitosuunnitelmien arviointia käydään läpi päivittäin vuororaporttien yhteydessä sekä viikoittain henkilöstöpalavereissa.

Asukkaille on nimetty omatyöntekijät.

### **Asiakkaan ja potilaan kohtelu**

Omaohjaus on jokaisen ammattihenkilön velvollisuus. Ammatilliset ovat vastuussa tekemästään työstä ja valvovat itse toimintansa laatua. Henkilökunta arvioi koko ajan omaa toimintaansa, kuulee asukkaita ja omaisia laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä. Henkilöstön tulee myös ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, poikkeamista ja riskeistä.

Sosiaalihuollon ammattihenkilöillä on sosiaalihuoltolakiin (1301/2014, §48) perustuva velvollisuus ilmoittaa asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa havaitsemistaan epäkohdista ja niiden uhista toimintayksikön toiminnasta vastaavalle henkilölle. Toiminnasta vastaavan lähijohtajan on ilmoitettava asiasta edelleen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, joka Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on perhe-, vammais- ja sosiaalipalveluiden toimialajohtaja. Lähijohtajan velvollisuus on ryhtyä viivytyksettä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Jos ilmoittaja toteaa, ettei näin tapahdu, on hänellä velvollisuus ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Epäkohtailmoitus tehdään sähköisen HaiPro-järjestelmän kautta. Työntekijän tekemä ilmoitus menee käsiteltäväksi yksikön lähijohtajalle ja ilmoituksen perusteella suunnitellut toimenpiteet hyväksyttäväksi seuraavan portaalan lähijohtajalle. Lisäksi työntekijän tekemä ilmoitus ja sovitut toimenpiteet menevät tiedoksi sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle ja hyvinvointialueen ohjaus- ja valvontayksikköön. Ilmoituksen voi halutessaan tehdä nimettömänä.

Pajukodissa eettisyys sekä asukkaan arvostava kohtaaminen ovat perusarvoja, joihin jokainen henkilöstön jäsen sitoutuu. Yhdessä henkilöstön kanssa ovat sovittuina noudatettavat pelisäännöt, toimintatavat sekä periaatteet ja näiden toteutumista arvioidaan asukkaiden, omaisten, yhteistyökumppaneiden sekä työtovereiden palautteiden perusteella.

Epäasiallista kohtelua tai vuorovaikutusta ilmetessä tapahtumien kulku pyritään aina ensisijaisesti selvittämään keskustellen asianomaisten henkilöiden kanssa ja tapauksesta riippuen keskusteluun otetaan mukaan omaiset ja/tai mahdollisesti muut asukkaan verkostoon kuuluvat henkilöt.

Jos epäasiallinen kohtelu / käytös on tapahtunut henkilökunnan taholta, siihen suhtaudutaan erityisellä vakavuudella ja lähijohtajan käytettävissä ovat normaalit työnjohdolliset toimenpiteet (suullinen huomautus, kirjallinen varoitus ja työsuhteen päättäminen).



## Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asukas on aina mukana palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimisessa sekä häntä koskevassa päätöksenteossa ja hänen tahtonsa sekä toiveensa kirjataan suunnitelmaan. Ohjaus- ja hoitotyö tapahtuu asukkaan tahtoa ja toiveita kuunnellen. Asukkaan toiveet ja tavoitteet kirjataan asukkaan yksilölliseen palvelu- ja hoitosuunnitelmaan ja sen toteutumista arvioidaan päivittäin. Asukkaan ohjaus, hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja toteutetaan lähtökohtaisesti itsemääräämisoikeutta tukien ja vahvistaen rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yhdessä asukkaan kanssa itsemääräämisoikeussuunnitelma ja suunnitelma päivitetään säännöllisesti puolen vuoden välein tai tarvittaessa. Suunnitelmaan kirjataan yksilölliset itsemääräämisoikeutta vahvistavat ja tukevat menettelytavat käytännöt, kohtuulliset mukautukset osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi sekä asukkaan käyttämät kommunikointikeinot. Kirjataan myös toimintatavat, joilla asukkaan erityishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä, mutta kirjataan myös rajoitustoimenpiteet, joita henkilöön arvioidaan jouduttavan käyttämään. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste.

Pajukodissa on ohjeistus itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteista ja käytännöistä. Ohjeistus ta ja itsemääräämisoikeuteen liittyvää materiaalia löytyy Teamsista (Teams – Pajukoti – Tiedostot – IMO).

Pajukodin asukkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamista ja rajoittamistoimenpiteiden käytön ehkäisyä koskevat periaatteet ja käytännöt:

- Asukkaan ohjaus, hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja näitä toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta toimien yhteisymmärryksessä asukkaan kanssa. Ensisijaiset keinot ovat ohjaaminen ja asukkaan tukeminen päätöksenteossa.
- Käydään säännöllistä keskustelua siitä, mikä on asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamista sekä miten poistaa itsemääräämisoikeutta rajoittavia käytäntöjä ja toimintatapoja.
- Asukkaat kohdataan arvostavasti, ihmisarvoa ja yksityisyyttä kunnioittavasti, tasa-arvoisesti.
- Asukkaan vuorovaikutusta tuetaan tarvittaessa erilaisilla kommunikaation apuvälineillä. Mikäli asukas itse ei kykene ilmaisemaan omia toiveitaan ja tahtoaan puhumalla tai vaihtoehtoisia kommunikointikeinoja käyttämällä, selvitetään niitä omaisilta ja läheisiltä.
- Pyritään positiiviseen ajatteluun ja riskiarvointiin; lähdetään liikkeelle oletuksesta, että asia on mahdollista toteuttaa, kunhan keinot on pohdittu huolella eli keskitytään pohtimaan ratkaisuja, ei ongelmia. Luotetaan asukkaan kykyihin ja osaamiseen, annetaan mahdollisuus.
- Tuetaan ja mahdollistetaan asukkaan omaa päätöksentekoa, ohjataan, tuetaan ja opetetaan tekemään omia valintoja; asukkailla on oltava todellinen mahdollisuus päättää itseään koskevista asioista ja tehdä omat valintansa.
- Asukkaiden osallistumisen, osallistamisen ja yhdenvertaisuuden mahdollistaminen kohtuullisin mukautuksin, esimerkiksi avustajan hankkiminen, erilaiset apuvälineet
- Pyritään aktiivisesti ymmärtämään ja selvittämään haastavan käyttäytymisen taustalla olevia syitä sekä pohditaan ja kokeillaan erilaisia haastavien tilanteiden ennakointi/ehkäisykeinoja
- Asukkaalle laaditaan yhteistyössä asukkaan, omaisten ja muiden mahdollisten sidosryhmien kanssa itsemääräämisoikeutta tukeva suunnitelma, joka sisältää muun muassa toimenpiteet ja keinot henkilön itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden vahvistamiseksi

Jos rajoittamistoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laillinen peruste.

Kehitysvammalaissa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun jokainen seuraavista kohdista täytyy yhtäaikaaisesti:



- 1) Henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia;
  - 2) Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä hänen terveytensä tai turvallisuutensa taikka muiden terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi;
  - 3) muut lievemmät keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä.
- Rajoittamistoimenpidettä ei saa käyttää esimerkiksi rangaistuksena tai henkilöstön riittämättömyyden johdosta vaan ainoastaan henkilön itsensä tai toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon estämiseksi
  - Yhden asukkaan rajoittaminen ei saa johtaa muiden asukkaiden rajoittamiseen
  - Rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarpeellisuus arvioidaan aina tapauskohtaisesti sekä sovitaan aina työryhmän, omaisten ja hoitavan lääkärin kanssa, erityishuollossa olevan asiakkaan osalta on oltava asiantuntijatyöryhmän arvio
  - Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset sekä kirjataan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan ja asukkaan tietoihin vähintään seuraavin tiedoin:
    - o rajoituksen käyttö ja perusteet
    - o asukkaan näkemys häneen kohdistetun rajoituksen käytöstä ja perusteista
    - o rajoituksen vaikutukset asukkaaseen
    - o rajoituksen alkamis- ja päättymisajankohta
    - o rajoitusta koskevan ratkaisun tehnyt ja toimenpiteen suorittanut ohjaaja
  - Rajoittamistoimenpiteiden käyttö on voimassa määräajan, jonka jälkeen rajoittamisen tarve on arvioitava moniammatillisesti asiantuntijatyöryhmän kanssa uudelleen
  - Rajoittamistoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen
  - Jokainen rajoittamistoimenpide on aina arvioitava; ovatko perusteet toimenpiteen käytölle olemassa juuri siinä tilanteessa sekä kirjattava asianmukaisesti päivittäiseen arviointiin ja seurantaan

Pajukodissa käytetään rajoittamistoimenpiteitä asukkaan yksilöllisten tarpeiden/tilanteiden mukaisesti ja noudatetaan erityishuollon asiakkaiden osalta Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) mukaisia määräyksiä. Lain mukaiseen asiantuntijatyöryhmään kuuluvat lääkäri Tiina Kemppi, psykologi Anne Lempiäinen, asukkaalle nimetty omatyöntekijänä toimiva sosiaalityöntekijä sekä lähijohtaja Elisa Saarinen. Asiantuntijaryhmä kokoontuu vähintään 2 x vuodessa ja aina tarvittaessa.

Rajoittamispäätökset ovat hygieniahaalari (ja valvottu liikkuminen). Ohjaajat arvioivat aina tilannekohtaisesti rajoittamistarpeen ja rajoittamista käytetään aina viimeisimpänä vaihtoehtona asukkaan turvallisuuden takaamiseksi.

### Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan kullekin asukkaalle yhteistyössä asukkaan, omaisten sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen ja asukkaan verkostojen kanssa asukkaan näin toivoessa.

Asukkailla ja heidän omaisillaan on aina mahdollisuus antaa vapaamuotoisesti suoraan palautetta henkilöstölle, lähijohtajalle tai asumispalvelujen ja osallisuutta tukevien palvelujen päälliköille.

Asukkaat ja heidän läheisensä voivat antaa palautetta myös muita kanavia hyödyntäen:

- Verkkosivujen palautelomakkeen kautta osoitteessa: <https://omahame.fi/palaute>
- Asiakastytyväisyyskyselyjen kautta

Pajukodin asukkaat ja heidän läheisensä osallistuvat palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen arjen yhteistyön kautta. Huolehditään siitä, että hoitajilla on aikaa yhteydenpitoon omaisten kanssa.

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



Asukkaiden ja omaisten/läheisten palautteet käsitellään Pajukodissa henkilökunnan kanssa palaverissa ja niihin liittyvät korjaus- ja/ tai kehittämistoimenpiteet sovitaan. Tarvittaessa ollaan omaisiin yhteydessä toimenpiteistä.

Kehitämme toimintaa saamamme palautteen pohjalta. Tarvittaessa pyrimme muuttamaan toimintatapojamme hyvin nopeasti.

### **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 koskevista asioista.

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.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista [www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi), Lintulahdenkuja 2, 00530 Helsinki.

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 vastuhenkilölle 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.

Muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten sisältö käydään läpi henkilöstön kanssa. Asia annetaan tiedoksi myös asumispalvelujen ja osallisuutta tukevien palvelujen päällikölle ja tulosaluejohtajalle. Muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten perusteella asetetut kehittämistoimenpiteet toteutetaan asetetun aikataulun mukaisesti yhteistyössä henkilöstön kanssa ja niiden toteutumista seurataan prosessin mukaisesti. Kehittämistoimenpiteiden perusteella tehdyt toimenpiteet ja/tai toiminnan sekä prosessin muutokset kirjataan omavalvontasuunnitelmaan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2–4 viikkoa.

Yksikön vastuujohtaja ja yhteystiedot  
Pajukodin lähijohtaja Elisa Saarinen p. 050-5733 738, [elisa.saarinen@omahame.fi](mailto:elisa.saarinen@omahame.fi)

## **6 Palvelun sisältö**

**Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus**



Hyvinvointialueen asumispalveluista vastaava SAS-työryhmä arvioi asukkaan asumisen tarpeen ja tekee päätöksen asukkaaksi ohjauksesta. Asumispalveluista vastaava henkilö tiedottaa alustavasta palvelutarpeesta ja palvelu- ja hoitosuunnitelmasta.

### Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asukkaan kokonaisvaltaista toimintakykyä ja hyvinvointia tuetaan, asukasta ohjataan ja motivoidaan omatoimisuuteen sekä oman elämänsä ja arjen hallintaan. Asukasta kannustetaan, ohjataan ja autetaan pitämään yhteyttä omaisiinsa ja läheisiinsä sekä säilyttämään mahdollisuuksien mukaan aiemmat harrastuksensa. Asukasta autetaan ja ohjataan löytämään sekä hyväksymään uusia mahdollisia harrastuksia ja aktiviteetteja. Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan yksikössä toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden kanssa.

Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Toiminta suunnitellaan yhdessä asukkaiden kanssa heitä kuunnellen ja huomioiden muun muassa asukkaiden toiveet sekä kuntoisuus.

Jokaisella asukkaalla on oikeus sekä mahdollisuus osallistua Pajukodissa tapahtuviin aktiviteetteihin. Seurakunnasta käy pappi tai kanttori kahdesti kuukaudessa pitämässä hartaustilaisuuden, vapaa-aikatoimesta käy fysioterapeutti jumppauttamassa kerran viikossa. Myös vapaaehtoiset järjestävät toimintaa. Nuorempien asukkaiden kanssa käydään Hämeenlinnassa uimahallissa uimassa ja kerran viikossa läheisellä kuntosalilla. Asukkaille on esimerkiksi järjestetty erilaisia retkiä muun muassa torille, kesäteatteriin, sirkukseen sekä kirkon ja seurakunnan järjestämiin tapahtumiin, joihin halukkaat ovat osallistuneet.

### Ravitsemus ja ruokahuolto

Ateriapalvelut hankitaan ostopalveluna keskuskeittiö Kasarista, jolla on käytössään ravitsemussuositusten mukainen kuuden viikon kiertävä ruokalista. Kasarista toimitetaan pääaterioiden lisäksi myös väliateriat sekä juomat, leivät, salaatit, leikkeleet ym aterioiden tarvittavat lisukkeet ja elintarvikkeet.

Hämefood kuljettaa ruuat ja valmisteet päivittäin Pajukotiin n klo 11. Pääateriat tulevat valmiina, lounas valmiina tarjottavaksi (kuumana), päivällinen lämmitetään Pajukodissa. Ruokien tullessa tarvikkeet jaetaan molempiin päihin.

Ruokailuajat:

Aamupala klo 7-9

Lounas klo 11

Välipala klo 13:30

Päivällinen klo 16

Iltapala klo 19-19:30



Asukkaiden erityisruokavaliot ja -tarpeet huomioidaan kaikissa ruokailuissa ja nämä kirjataan myös asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asukkaille tilataan erityisruoat erikseen ja ne toimitetaan asukaskohtaisesti erikseen pakattuina annoksina.

Riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan säännöllisesti päivittäin ja ne kirjataan asukkaan päivittäiskirjauksiin. Tarvittaessa tehdään myös tehostettua seuranta esim. nestelistaa apuna käyttäen. Ravitsemuksen tilaa seurataan säännöllisillä painon seurannoilla kuukausittain. MNA-arvio tehdään asukkaille aina tarvittaessa. Seurannat toteutetaan säännöllisesti palvelu- ja hoitosuunnitelman päivityksen yhteydessä.

Mikäli asukkaan ravitsemustilassa tapahtuu muutoksia huonompaan tai asukkaan ruokahalu on heikentynyt normaalia enemmän, pyydetään hoitavaa lääkärinä arvioimaan asukkaan ravitsemustilaa sekä mahdollisten lisäravinteiden tarvetta.

### 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: Erja Kiiski

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.

Pajukotiin on laadittu erillinen puhtaanapitosuunnitelma, jonka mukaisesti yleisestä hygieniatasosta asukashuoneissa, yleisissä tiloissa sekä huoltotiloissa huolehditaan päivittäin. Siivoussuunnitelmassa on huomioitu myös keittiö- ja kotitalousjätteen jätehuolto.

Asukkaiden yksilöllistä palvelu- ja hoitosuunnitelmaa noudatetaan sekä arvioidaan päivittäin hygienian hoitoon liittyvissä asioissa. Käytännössä jokaisen asukkaan hygienian hoito huomioidaan vähintään kaksi kertaa vuorokaudessa.

Pajukodissa noudatetaan hyvää käsihygieniää. Pajukodissa on sijoiteltuina käytäville ja käsiopesupaikoille käsihuuhdeannostelijoita, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla. Hoito- ja asukastyössä toimitaan ammattitaitoisesti hygieniasäännösten mukaisesti ja noudatetaan hyvinvointialueen infektiotyöyksikön suosituksia ja ohjeistuksia käsi- ja muussa hygieniassa. Käsihuuhteen kulutusta seurataan kuukausittain. Henkilökunnalta edellytetään vuosittain influenssarokotteen ottoa. Mikäli henkilökuntaan kuuluvalla on este influenssarokotteelle, tulee hänen käyttää maskia influenssakauden ajan.

Epidemiatilanteissa noudatetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektiotyöyksikön eristys-, suojaus- ja muuta ohjeistusta. Henkilöstön ja vierailijoiden suojausta käytetään ohjeistusten mukaisesti (suojaesiliini, suu-nenäsuoja, erityiskäsineet) hoitotilanteissa, pyykkihuollossa sekä siivouksessa. Epidemiatilanteissa asukkaiden henkilökohtainen sekä liinavaatepyykki kuljetetaan niille tarkoitetuissa säkeissä valmiiksi lajiteltuina ja pesulapyykki eriteltyinä pyykkihuoltotilaan.



Asukkaiden siirtoja talon sisällä sekä ulkopuolella pyritään välttämään ja asukkaiden oireilusta ollaan tiiviissä yhteydessä hoitavaan lääkäriin ja tarvittaessa myös hygieniahoitajaan. Asukkaat pyritään hoitamaan tarvittaessa mahdollisuuksien mukaan eristyskäytänteiden mukaisesti. Vierailuja vähennetään/ pyritään välttämään epidemian aikana ja omaisia tiedotetaan asiasta. Henkilökunnalle, asukkaille, omaisille sekä muille vierailijoille korostetaan käsihygienian ja mahdollisen suojautumisen tärkeyttä entisestään. Ruokailujen yhteydessä ruokailijat sekä ruokailussa avustajat käyttävät tehostetusti käsihuuhteita. Yleisten tilojen ja kosketuspintojen puhdistusta tehostetaan epidemian aikana. Yhteistyö muiden toimijoiden ja verkostojen kanssa toteutuu hygieniahoitajan suositusten mukaisesti.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on laadittuna varautumissuunnitelma ja toimintaohje epidemiatilanteiden varalle. Varautumissuunnitelmaa tarkistetaan valtakunnallisen epidemiatilanteen mukaisesti ja sitä sovelletaan alueellisten epidemiatilanteiden mukaisesti.

Epidemioista ja vakavista infektio tapauksista 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 vastuhenkilö: Elisa Saarinen

Suunnitelma tarkastetaan vuosittain ja aina tarvittaessa, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia. Suunnitelmassa määritellään mm. henkilökunnan lääkehoito-oikeudet ja -velvollisuudet, lupakäytänteet ja osaamisen varmistaminen sekä keskitytään toimintayksikön toiminnan kriittisiin ja olennaisiin lääketurvallisuuden alueisiin.

Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa perehdytystä, omavalvontaa, laadun ja turvallisuuden varmistamista. Lääkehoitoprosessin omavalvonnan tarkoituksena on laadun varmistaminen ja kehittäminen, turvallisuus yhtenä tärkeänä laadun osa-alueena. Lääkehoitosuunnitelman päivittäminen, dokumentoitu kouluttaminen ja lukukuittaukset ovat omavalvontajärjestelmän osia, joilla pidetään henkilöstö tietoisina ajantasaisista lääkehoitoa koskevista ohjeista ja käytännöistä.

Riskikohdistusta sekä suojaavien käytäntöjen jalkautumisesta ja riittävydestä saadaan tietoa raportointi- ja palautejärjestelmästä asiakkailta, omaisilta ja henkilökunnalta. Raportointi- ja seurantajärjestelmän toimivuuden edellytyksenä on avoin ja rakentava ilmapiiri. Huomiota ei kohdisteta yksilöihin, vaan poikkeamiin johtaneisiin syitä pyritään selvittämään sekä seuraamaan ja poikkeamista oppimiseen.

Lääkehoidosta vastaa vastuulääkäri Paula Kantola, lähijohtaja Elisa Saarinen sekä sairaanhoitaja Helena Leinikki-Purola. Henkilökunta toteuttaa asukkaiden lääkehoitoa hoitavien lääkäreiden määräysten mukaisesti.

### 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.

Asukkailla on mahdollisuus saada tarvitsemansa apuvälineet oman hyvinvointialueen apuvälineyksiköstä. Apuvälineet ovat asukkailla henkilökohtaisesti lainassa. Asukkaan lainaamat apuvälineet huolletaan apuvälineyksikön toimesta. Apuvälineisiin saa käyttökoulutuksen joko apuvälinelainaamosta tai oman fysioterapeutin toimesta

Yhteiskäytössä olevat apuvälineet kuten verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit on hankittu yksikön kustannuksella.

Apuvälineet huoltaa Lojer kerran vuodessa tai tarvittaessa.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Elisa Saarinen

### **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.

Pajukodissa tehdään yhteistyötä asukkaiden kaikkien verkostojen, kuten esimerkiksi edunvalvojen, päivätoiminnan, hoitotarvikejakelun sekä apuvälineyksikön kanssa tarvittaessa.

Pajukodissa on käytössä omaohjaajuus, jolloin jokaisella asukkaalla on nimetty omaohjaaja, joka on hänen asioidensa asiantuntija. Omaohjaaja on myös yhteyshenkilö yksikön ja eri hoitoon osallistuvien tahojen välillä. Pajukodissa on sovittu menettelytavat tiedon kulkuun sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten kanssa. Hoidon jatkuvuus turvataan myös riittävällä kirjaamisella sekä raporteilla vuoron vaihtuessa. Kirjaamisesta ja tiedottamisesta löytyvät ohjeistukset perehdytyskansioista sekä henkilökunnan toimistoista. Asukkaiden palveluohjaus kuuluu lähijohtajan ja henkilöstön tehtäviin ja asukkaita ohjataan tarvittaessa palveluiden ja tukien piiriin hakeutumisessa.

### Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava:  
Pajukodin sairaanhoitaja Helena Leinikka-Purola.

Ohjaajat ohjaavat ja tarvittaessa avustavat asukkaan tarpeellisten palveluiden piiriin. Kiireettömän sairaanhoidon käynnit asukas toteuttaa joko itsenäisesti tai työntekijän/läheisen saattamana. Kiireellinen sairaanhoito järjestetään aina työntekijöiden toimesta ja läheisiä informoidaan välittömästi kiireellisen sairaanhoidon tarpeesta. Asukkaan käyttäessä muualla toteuttavaa terveyden- ja/tai sairaanhoitoa, huolehtii henkilökunta tarvittaessa asukkaan mukaan asiakastietojärjestelmästä tietoja sekä ajantasaisen lääkelistan.

Asukkaat tarvitsevat ohjausta ja tukea myös hammashoidon toteutumisessa. Omaohjaajat tilaavat ajan tarvittaessa asukkaille säännöllisesti vuosittain hammaslääkärin tai suuhygienistin vastaanotolle. Asukkailla on mahdollisuus käyttää valitsemaansa julkista tai yksityistä hammashoitola. Ohjaajat tai heidän läheisensä avustavat asukkaan tarpeellisten palveluiden piiriin. Hammashoitolakäynnit asukas toteuttaa joko itsenäisesti tai ohjaajan/läheisen saattamana.

Henkilökunta edistää päivittäin toimintakykyä tukemalla, kuntouttavalla työotteella ja toteuttamalla lääkärin asukaskohtaiset määräykset. Konsultoi tarvittaessa hoitajaa/lääkärää.

Kuolemantapauksen varalta yksikössä on menettelyohje. Kehitysvammaisten kanssa toimitaan kuitenkin aina yksilöllisesti, jos asukkaalla on saattohoitopäätös toimitaan selkeiden menettelyohjeiden mukaan. Muissa tapauksissa soitetaan hälytyskeskukseen ja noudatetaan sieltä saatuja ohjeita. Henkilöstö on perehdytetty noudattamaan käytäntöjä ja ohjeita.



**Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen**

Miten alihankintana ostettujen palvelujen laatu sekä asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan?  
Onko palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

## 7 Henkilöstö

**Henkilöstön määrä ja rakenne**

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lähijohtaja	1
Sairaanhoitaja	1
Ohjaaja	10

Pajukodin henkilöstö muodostuu ohjaus-, hoito- ja huolenpitotyötä, terveyden- ja sairaanhoitoa, hallinnollista työtä ja avustavia tehtäviä tekevistä työntekijöistä. Henkilökuntarakenne vastaa toimintayksikön asiakkaiden määrää sekä palveluntarvetta, kelpoisuusvaatimuksia, sopimusten asettamia laatuvaatimuksia sekä valvontaohjelmien säästöksiä.

Henkilöstö sijoitetaan työvuoroihin asiakkaiden läsnäolon sekä palvelutarpeen mukaisesti ja pääsääntöisesti vuoroissa työskentelee seuraavasti henkilöstöä:

Aamuvuoro: 3-4 ohjaajaa

Iltavuoro: 3-4 ohjaajaa

Yövuoro: 1 ohjaaja

Maanantaisin, tiistaisin, torstaisin ja perjantaisin Pajukodista lähtee ohjaaja mukaan päivätoimintaan.

Sairaanhoitaja työskentelee pääasiassa arkisin aamuvuoroissa ja satunnaisesti iltavuoroissa ja viikonloppuisin.

Sijaiset hankitaan tarpeen mukaan Temporesta. Sijaisilla on pääsääntöisesti alalle soveltuva koulutus. Uusille työntekijöille pyritään mahdollistamaan perehdytysvuorot, jotta yksikön toimintatavat ja asukkaat tulevat heille tutuiksi.

Sijaisten käytön periaatteena on, että vaadittava paikalla olevien asukkaiden mukainen henkilöstömitoitus säilytetään aina myös poissaolotapauksissa. Pajukoti pyrkii ensisijaisesti käyttämään samoja sijaisia, jotta henkilöstövaihtuvuus olisi mahdollisimman pieni. Ensisijaisesti käytetään ammattitaitoista henkilökuntaa tai loppuvaiheen opiskelijoita, joilla on riittävä osaaminen tehtävien hoitamiseen.

Sijaishankinnassa varmistetaan aina riittävä lääkelupien omaavien hoitajien määrä työvuorossa. Yövuoroissa on oltava aina ammattitaitoinen sekä yksikön lääkeluvan omaava henkilö. Sijaishankinnan periaatteista sekä pitkien sijaisuuksien rekrytoinnista vastaa lähijohtaja, äkillisten poissaolojen sijaishankinnasta vastaavat iltaisin, öisin sekä viikonloppuisin Pajukodin ohjaajat.



Tilanteessa, jossa henkilöstöä ei ole riittävästi toimitaan seuraavasti lähijohtajan tavoittamisen lisäksi:

- laitetaan Temporeen vuoro(t) auki
- selvitetään voiko joku omasta henkilöstöstä tehdä pidemmän vuoron, vaihtaa vuoroa tai voiko vapaalla oleva tulla vuoroon
- selvitetään voiko tutuista keikkalaisista joku tulla vuoroon
- selvitetään esimerkiksi Riihimäen ryhmäkoti Kivarista olisiko siellä tiedossa tai järjestettävissä työntekijää Pajukotiin

## Rekrytointi

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

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden 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

Pajukodissa työntekijän perehdytyskokonaisuuden organisoinnista ja toteutuksesta on päävastuussa lähijohtaja. Lääkehoidon perehdytyksestä vastaa sairaanhoitaja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Kokonaisperehdytyksen kesto riippuu työtehtävästä sekä henkilön perehdytystarpeesta ja osaamisesta. Perehdytys sisältää mm. tietoa organisaatiosta, omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmat, asiakas- ja potilastietojen käsittelyn, tietosuoja-asiat, laitteet ja tarvikkeet sekä asiakastyö. Perehdytyksen runko on henkilöstötietojärjestelmä Hertassa.

### Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut käydään kahdesti vuodessa HR-järjestelmä Hertassa olevan lomakkeen pohjalta. Sovitut asiat ja tavoitteet kirjataan aikatauluineen Herttaan.

### Täydennyskoulutukset

HR- palveluiden osaamisen kehittämisen palveluyksikkö suunnittelee ja tuottaa strategiaan ja osaamisen arviointiin pohjautuvia osaamisen kehittämisen palveluja moniammatillisesti Oma Hämeen henkilöstölle. Lisäksi osaamisen kehittämisen palveluyksiköstä tarjotaan ohjausta osaamisen vahvistamisessa, kehittämisessä ja vaikuttavien oppimismenetelmien valinnassa toimialojen osaamisen kehittämiseen.

Yksittäisen työntekijän tai palveluyksikköä koskevaa asiakas- ja potilastyöhön vaadittavan osaamisen kehittämisestä ja varmistamisesta vastaa yksikön lähijohtaja ja näiden koulutuskustannusten koulutusmäärärahat on allokoitu palveluyksikön talousarvioon. Osaamisen johtaminen ja arviointi ovat jokaisen lähijohtajan vastuulla.

Pajukodin lähijohtaja arvioi henkilöstön ammatillista osaamista käytävien onnistumiskeskustelujen, henkilöstöltä esille nousseiden tarpeiden sekä riskien arvioinnin ja hallinnan perusteella.

Työntekijöillä on velvollisuus oman ammatillisen osaamisen ylläpitämiseen ja työnantajalla on velvollisuus mahdollistaa henkilökunnan täydennyskoulutukseen osallistuminen. Täydennyskoulutusta on mahdollistettava vähintään 3 päivää vuodessa. Ensiapukoulutusta, turvallisuuskoulutuksia, lääkehoidon verkkokoulutusta (LOVe), tietoturva- ja tietosuojakoulutusta ja eri sähköisten järjestelmien koulutusta on tarjolla säännöllisesti kaikille niitä tarvitseville.



Pajukodissa on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi. Tarvittavat LOVE-verkkokurssit suoritettuaan työntekijä antaa vielä näytöt käytännössä osaamisestaan.

#### 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.

Koko Oma Hämeen tasolla tarkastellaan koulutustarpeita turvallisuuskokulmasta ja henkilöstölle tarjotaan säännöllisesti toistuvina esimerkiksi alkusammutuskoulutuksia. Myöhemmin koulutustarjontaan tulee esimerkiksi uhka- ja väkivaltatilanteiden ehkäisyyn ja hallintaan sekä henkilöturvallisuuteen liittyviä koulutuksia yksiköissä järjestettävien koulutusten ja toimien lisäksi. Uusien työntekijöiden tulee suorittaa sovitut tietosuoja ja –turvakoulutukset jo perehtymisvaiheessa.

Täydennyskoulutukseksi katsottavien koulutusten osallistumiset viedään Hertta HRM – järjestelmään joko osallistujan itsensä tai muun sovitun henkilön tai tahon toimesta.

#### Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijalle nimetään oma ohjaaja, joskin myös muilla on velvollisuus ohjata.

#### **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, terveyshaittojen 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.

Pajukodissa riskiarviointi on tehty yhdessä henkilökunnan kanssa syys-lokakuussa 2023. Pajukotiin on tulossa työpaikkaselvityskäynti 6.11.2023 sekä työsuojelutarkastus 15.11.2023.





## 8 Toimitilat

### Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Pajukodin tilat ovat omassa asumispalvelukäytössä ja niitä ei vuokrata/anneta käyttöön ulkopuolisille tahoille. Kaikilla asukkailla on omat esteettömät asunnot, joissa on oma wc- ja suihkutila. Asukkaat kalustavat huoneensa omilla huonekaluillaan. Tilat on rakennettu paloturvallisiksi. Ovet ovat lukittavissa, jolloin ulkopuolisilla henkilöillä ei ole päästyä yksikön tiloihin.

Pajukodissa on kaksi päätyä, joiden välillä on käytävä, jonka varrella ovat saunatilat, henkilökunnan pukuhuoneet, kodinhoituhuone ja toimistotila. Molemmissa päädyissä on huoneet kuudelle asukkaalle. Yhteisinä tiloina päädyissä on olohuone- ja ruokailutila, sekä pienehkö keittiö. Yhteisissä tiloissa on pyritty kodinomaisuuteen.

Pajukoti sijaitsee rauhallisella pientaloalueella, lähellä luontoa ja hyviä ja turvallisia ulkoilumaastoja.

### Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan turvallisuudesta huolehditaan puheyhteydellisellä vartijakutsupainikkeella.

### 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.

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Yksikössä ylläpidetään hyvää hygieniatasoa noudattamalla siivousohjeistusta. Tilat ovat kodinomaiset ja yleistä hygieniatasoa seurataan silmämääräisesti. Asiakkaiden tarvitsema tuki henkilökohtaisen hygienian ylläpitoon on arvioitu, ja he saavat siihen tarvitsemansa tuen.

Laitoshuoltajan toteuttaman palvelusopimuksen mukaisen ylläpito- ja siivouksen lisäksi yksikön ohjaajat pitävät huolta asiakashuoneiden siisteydestä asiakkaan itsemääräämisoikeuden huomioiden.

Laitoshuoltajan toteuttaman palvelusopimuksen mukaisen siivouksen lisäksi yksikön ohjaajat pitävät huolta talojen keittiöistä ja yhteisten tilojen päivittäisestä siisteydestä poistamalla roskat sekä pyyhkimällä pinnat päivittäin.

Asiakaspyykki pestään pääasiassa ohjaajien toimesta yksikön pesukoneissa, siivoustekstiilit ja laitoshuoltajan työvaatteet pestään pesulassa.

Yksikössä on nimettyä hygieniayhdyshenkilö: Oma Hämeen hygieniahoitaja Katja Kuosmanen, [katja.kuosmanen@omahame.fi](mailto:katja.kuosmanen@omahame.fi), p. 050 410 6788

### Jätehuolto

Pajukodissa kierrätetään muovi, lasi, paperi, metalli ja pahvi, biojätteelle on tulossa oma astia. Yksi lukittu tietoturva-astia hävitettävien tietosuojapapereiden keräykseen. Anja-pussit saksitaan palasiksi. Viiltäville ja pistäville jätteille on särmäästiat, käytöstä poistuneet ja vanhentuneet lääkkeet viedään apteekkiin.



## 9 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.

Pajukodissa on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Lifecare. Järjestelmään on henkilökunnalla henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet työtehtävien mukaisesti. Lifecaren pääkäyttäjä luo käyttäjätunnukset uusille työntekijöille lähijohtajan pyynnöstä. Henkilöstön ja opiskelijoiden kanssa käydään työn/harjoittelun alkaessa läpi salassapitolomake ja työntekijät allekirjoittavat lomakkeen. Opiskelijoille ei ole omia tunnuksia asiakastietojärjestelmään.

Asiakastietojen käsittelyn tulee perustua hoito/asiakassuhteeseen tai työnantajan osoittamien tehtävien hoitoon. Asiakastietojärjestelmän ja henkilöstötietojen käytöstä jää lokitieto. Tiedostojen käyttämistä seurataan. Salasanat vaihtuvat usein ja jokainen velvoitetaan päättämään istuntonsa tietojen käsittelyn jälkeen.

Työntekijät perehdytetään nimetyn vastuuperehdyttäjän ohjauksella ja opastuksella asiakastietojärjestelmään. Lähijohtaja ja myös muut työntekijät seuraavat kirjaamiskäytänteitä lukemalla asukaskirjauksia ja ohjaavat ja opastavat kirjaamisessa.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisveloitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

### 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.

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Palvelun laatu





Tavoitteena on toteuttaa toimintaa asukaslähtöisesti sekä kehittää omaisviestintää. Lisäksi tavoitteena on tehdä kaikki asukassuunnitelmat ajallaan ja päivittää tarpeen mukaan. Huomioimme työssä myös tarkemmin poikkeamailmoitusten teon ja käsittelyn ajallaan. Tarkastelemme poikkeamia myös toimintaa ohjaavien arvojen kautta.

Hyvinvoiva henkilöstö, hyvä työilmapiiri

Jaksava, tyytyväinen ja yhteen hiileen puhaltava henkilöstö. Tavoitteena on panostaa henkilöstön koulutuksiin, varsinkin itsemääräämisoikeusasioissa. Positiivisen palautekulttuurin luominen.

Jaamme vastualueet tasaisemmin koko työtiimin kesken.

Riskienhallinta

Pohditaan aktiivisesti erilaisia vaihtoehtoja ja toimintamalleja miten tulevaisuudessa vastata asiakkaiden

- muuttuviin ohjaustarpeisiin,
- haastavaan käytökseen ja
- mahdolliseen lisääntyvään hoidontarpeeseen.

**Oma- ja palvelusuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys: *Hämeenlinna 8.11.2023*

Allekirjoitus: *Lohat  
Johanna Puikkunen, palveluyksikön johtaja*