



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Tervakosken kotihoito

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 05.08.2025



## 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p><b>Palveluntuottaja</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p><b>Palveluntuottajan Y-tunnus</b> 3221307–8</p>
<p><b>Tulosalue</b> Ikäihmisten palvelut, kotihoidon tulosalue</p>
<p><b>Palveluyksikön nimi</b> Tervakosken kotihoito</p>
<p><b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> Kotihoidon palvelut</p>
<p><b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Kivimiehentie 2 E, 12400 Tervakoski ja Kirkkotie 7, 12310 Ryttylä</p>
<p><b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Sari Riikonen <b>Puhelin</b> 0407247233 <b>Sähköposti</b> sari.riikonen(at)omahame.fi</p>
<p><b>Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot</b></p> <p>Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: laadinta, toteuttamisen seuranta ja päivittäminen Sari Riikonen, julkaiseminen Miia Lehtonen</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja</p> <p>Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: Toiminnasta vastaa yksikön lähijohtaja, tulosalueen kokonaisuudesta tulosaluejohtaja</p> <p>Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja vastaa, että henkilöstö tuntee ohjeistuksen</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Yksikön lähijohtaja vastaa, että yksikössä noudatetaan ohjeistusta</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja vastaa, että yksikössä noudatetaan hyvinvointialueen ohjeistusta</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: yksikön lähijohtaja yhdessä kotihoidon päällikön kanssa</p> <p>Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6190.</p>

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa  
 Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.  
 Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6191.

Tietosuojavastaava: Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.

### Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut

Turvapuhelin ja turvapuhelinhälytysten vastaanotto: AddSecure  
 Sähköinen ovenavaus: Tunstall Oy  
 Siivous, kiinteistö- ja käyttäjäpalvelut: Tervakoski Janakkalan kunnan tila- ja aluepalvelut, siivous Oma Hämeen kautta. Ryttylä: kiinteistöhuolto ja siivous seurakunnan suntion kautta  
 Työvaatepalvelu: Hämeen tekstiilihuolto  
 Annosjakelu- ja apteekkipalvelut: Lopen apteekki  
 Lääkeautomaattipalvelu: Evondos, Smila ja Axitare  
 Hoitajaturvahälytykset: Securitas  
 Henkilöstövuokraus: Tempore Oy  
 Etähoivalaiteet: Suvanto Care  
 Lääkäripalvelut: Terveystalo Oy, Pihlajalinna Oy, erikoissairaanhoidon palvelut Kanta-Hämeen hyvinvointialue  
 Kylvytyspalveluiden kuljetukset: Lehdon Liikenne Oy  
 Kauppakassipalvelu: K-market Tervapata, Tervakoski ja Ryttylä  
 Palveluseteliasiakkaat: Arwo kotihoiva, Kotisairaanhoido Kati ja HoivaHäme Oy

Kotihoidon tulosalueella ostopalveluna tuotetaan pääsääntöisesti säännöllistä kotihoitoa, sekä tarvittaessa tilapäistä kotihoitoa. Hyväksytyt ostopalvelutuottajat ovat Attendo Oy, HoivaHäme Oy, KoskiHoiva Oy, Tähtihoiva Oy, Mehiläinen Kotihoito Oy, SunUran Hoiva Oy, Martta Kotihoiva Oy, Tukea Arjessa Oy, Siivous- ja hoivapalvelu Hehku Oy, Palveluneliö Oy ja Attendo Etelä-Suomen kotihoito Oy.

Palvelusetelillä tuotetaan tilapäistä ja säännöllistä kotihoitoa, sekä kotisairaanhoidoita. Palvelusetelien myöntämistä hallinnoi ikäihmisten asiakasohjaus. Hyväksytyt palvelusetelituottajat löytyvät OmaHämeen nettisivuilta [Palvelusetelit ja yksityiset palvelut - Oma Häme](#)

Yhteisöllistä asumista tuotetaan kotihoidon palvelun sisällöllä. Yhteisöllistä asumista tuotetaan OmaHämeen omana toimintana Ilvesmajalla. Lisäksi yhteisöllistä asumista tuottavat yksityiset palveluntuottajat Palveluneliö Oy, Ikifit Oy, Yrjö ja Hanna hoivapalvelut Oy, Hoivia Oy, Lomakotiyhdistys Ilonpisara ry, Attendo Oy ja Attendo Mi-Hoiva Oy.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta

### Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet

- Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen
- Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa

### Suunnitelman päivitys

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.

### Suunnitelman toimeenpano ja seuranta

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 Tervakosken ja Ryttylän yksiköissä omavalvontasuunnitelma-kansioissa tiimien kaapeissa sekä yksikön Teams- tiedostoissa.

**3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen****Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus**

Kotihoidon tulosalueeseen kuuluvat kotihoito ja kuntouttava päivätoiminta, sekä 1.1.2025 alkaen yhteisöllinen asuminen. Kotihoidon palveluita ovat säännöllinen kotihoito, tilapäinen kotihoito, tilapäinen kotisairaanhoido, arviointi- ja kuntoutusjaksot, sekä lyhyt- ja pitkäaikainen yhteisöllinen asuminen. Kotihoidon palvelua tuotetaan Oma Hämeen omana toimintana, yksityisten ostopalveluiden tuottamana sekä palveluseteleillä koko hyvinvointialueella. Kotihoidon asiakkaista suurin osa on ikäihmisiä, mutta näiden lisäksi palvelun piiriin kuuluu myös nuorempia täysikäisiä henkilöitä. Pääsääntöisesti kotihoidossa ei hoideta alaikäisiä lapsia tai nuoria.

Kotihoidon perustehtävänä on edistää ja tukea asiakkaan hyvinvointia ja mahdollisuutta kotona asumiseen mahdollisimman pitkään. Kotihoidon palvelulla autetaan ja tuetaan asiakasta niissä arkielämän toiminnoissa, joissa hänellä on toimintakyvyn rajoitteita. Asiakasta ohjataan ja kannustetaan tekemään niitä asioita itsenäisesti, mihin hän kykenee toimintakykynsä puitteissa, sekä tuetaan omatoimisuuteen asianmukaisilla apuvälineillä ja soveltuvalla teknologialla. Kotihoitoa järjestetään asiakkaan tarpeen mukaan vuorokaudenajasta riippumatta.

Kotihoidon strategiset tavoitteet ovat:

**JÄRJESTÄMME VAIKUTTAVAT PALVELUT:**

- Asiakkaat pysyvät pidempään kotona kotihoidon vaikuttavien palveluiden tuella. Ympäri vuorokautiseen hoivaan siirtymisen tarve poistuu tai ainakin myöhentyy.
- Vaikuttavien etäpalvelujen aktiivinen lisääminen kotihoidossa.

**OSAAMME ENNAKOIDA:**

- Ohjataan henkilöstöresurssi vastaamaan oikeaa asiakkaiden palvelutarvetta toiminnanohjausjärjestelmän avulla.
- Kotihoitoon laaditaan ajantasaiset omavalvontasuunnitelmat, sisältäen toiminnan riskien arviointi ja niistä nousevat toimenpiteet. Omavalvontasuunnitelma toimii työkaluna tiimikokouksissa.

**AUTAMME SOPIVALLE POLULLE:**

- Kotihoidon kuntoutus- ja arviointitiimin toiminnan avulla asiakkaat ohjautuvat oikeisiin palveluihin.
- Kotihoidon säännöllinen asiakas hoidetaan kotona mahdollisimman pitkään.

**ONNISTUMME TOISIIMME LUOTTAEN:**

- Yhteisten foorumien avulla esim. asiakasohjauksen ja kotisairaalan kanssa luodaan yhteiset toimintamallit ja linjaukset eri tulos- ja toimialueiden välille.
- Kotihoidon henkilöstön osallistaminen toiminnan kehittämiseen, esim. eri vastuuhenkilöiden rooli ja vastuu toiminnan kehittämisessä.
- Vuorovaikutuksen parantaminen ja lisääminen kotihoidon sisäisen viestinnän kautta.

**Arvot ja toimintaperiaatteet**

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

**Asiakslähtöisyys.** Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakslähtöisyys 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 koko kotihoidon tulosalueella:**

*Yhdenvertaisuus kotihoidossa:* palvelut myönnetään kriteerien mukaisesti ja palvelujen sisältö toteutetaan tarpeenmukaisesti asiakkaille kotihoidon sisältökuvauksessa määritellyllä tavalla

*Asiakslähtöisyys kotihoidossa:* Asiakas on aktiivinen toimija ja hänen muuttuvia tarpeitaan arvioidaan arjessa yhteistyössä asiakkaan kanssa.

*Vaikuttavuus kotihoidossa:* Käytämme vaikuttavia palveluita oikea-aikaisesti ja kohdennetusti oikealle asiakasryhmälle.

*Rohkeus kotihoidossa:* Olemme rohkeasti organisoineet kotihoidon palvelut uudelleen HVA-tasoisesti. Panostamme vahvasti teknologian ja etähoivan sekä arviointi- ja kuntoutustoiminnan kehittämiseen.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

- 1.) Yhdenvertaisuus: Kaikille asiakkaille tarjotaan tasavertaisia palveluja asiakkaan kokonaistilanne huomioiden. Palvelusisältö ohjaa yhdenvertaisten palveluiden toteuttamisessa.
- 2.) Asiakslähtöisyys: Asiakas on itse mukana määrittelemässä toiminnan tarkoitusta, luomassa ratkaisuja sekä toteuttamassa niitä. Hänen kokemuksiaan kunnioitetaan ja hänen asiantuntemustaan huomioidaan osana palvelun suunnittelua, toteutusta ja arviointia. Tuemme asiakkaan omia voimavaroja ja autamme asiakasta siinä, josta hän ei itsenäisesti suoriudu. Tuemme myös asiakkaan omaisia ja huomioimme heidän jaksamisensa. Määrittelemme asiakkaan palveluiden tarpeen yhdessä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa. Kerromme asiakkaalle palveluista ja heidän oikeuksistaan. Huolehdimme, että asiakas on tietoinen hänen omahoitajastaan ja hänellä on käytössä yhteystiedot hänen hoitotiimiinsä.
- 3.) Vaikuttavuus: Vaikuttavuus toteutuu hoidon vaikutusten seurannassa hoitosuunnitelman muutosten myötä. Päällekkäisen työn ja osaamisen kohdistaminen lisää vaikuttavuutta.
- 4.) Rohkeus: Rohkeus näkyy uskalluksena kyseenalaistaa asioita ja nostaa epäkohtia esiin, jotta niitä voidaan kehittää. Rohkeutta on myös myöntää epäonnistumiset.

#### **Johtamisjärjestelmä**

Kotihoidon johtotiimiin kuuluu tulosaluejohtaja, kaksi kotihoidon päällikköä ja asiantuntija. Päälliköiden alaisuudessa toimii 23 yksikön lähijohtajaa (lähijohtotiimi).

Kotihoidon johtotiimi vastaa tulosalueen johtamisesta ja yleisistä linjauksista. Lähijohtotiimissä linjataan operatiivisia asioita päälliköiden johdolla. Kotihoidon lähijohtajilla on vastuu oman yksikkönsä toiminnasta, asiakkaista ja taloudesta.

Lähijohtaja Sari Riikonen vastaa yksikössä resursseista ja päivittäistoiminnan johtamisesta. Johtamisen valvonta tapahtuu hyvinvointialueen määrittämien erilaisten mittarien avulla.

## 4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma [Palvelussuhteen alkaessa - Uudelle työntekijälle \(sharepoint.com\)](#)  
Kotihoidon perehdytysmateriaali [Ikäihmisten palvelujen perehdytysmateriaalit \(sharepoint.com\)](#)
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojahje [Tietosuoja - Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka 2023.pdf - Kaikki asiakirjat \(sharepoint.com\)](#)
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma [Kanta-Hämeen hyvinvointialueen omavalvontaohjelma \(omahame.fi\)](#) [Asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma \(omahame.fi\)](#)
- infektioidenttorjunnan ohjeistus: Intra [Infektioiden torjunta \(sharepoint.com\)](#)
- HaiPro ja Spro-toimintaohje: Intra [HaiPro/ SPro](#)
- turvallinen kotikäynti-ohje: Intra [Turvallinen kotikäynti, kotihoidon tulosalue.docx](#)
- ohje lähijohtajille, jos käynti jää tekemättä
- turvapuhelinhälytysohje ja vasteajat: Intra [Turvapuhelinhälytysohje, kotihoito.docx](#) [Turvapuhelin vasteajan ylitysselvitys Oma Häme.docx](#)
- toimintaohje, jos asiakasta ei tavoiteta käynnillä
- ohje GerBiilin konsultoinnista kotihoidossa
- Asiakkaan ohjautuminen sairaalasta kotihoitoon-ohjeistus
- keskeytykset-prosessi työnjärjestelyn ja kotihoidon tiimien kesken
- ohje viikko-ohjelmista asiakkaan siirtyessä arviointitiimistä säännölliseen kotihoitoon
- kotihoidon viestintäsuunnitelma
- toimintaohje epäiltäessä lääkkeiden häviämistä / lääkevarkautta: Intra [Toimintaohje epäiltäessä lääkkeiden häviämistä tai lääkevarkautta, kotihoito.docx](#)

### 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.

#### Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
-------------------	--	----------------------------

Yksintyöskentely	Merkittävä riski	Laadittu ohjeistukset ja sovittu käytänteet, jotka käyty tiimissä
Väkivallan uhka	Merkittävä riski	Velvoittava ja vapaa koulutus aiheesta. Parityöskentelyohje. Paikantava turvahälytin. 112-sovellus. Hilka-hätäkutsu.
Työskentelyolosuhteet ja työvälineet: Ryttylässä sisäilmaongelmaa, toimisto kellarissa	Merkittävä riski	Uudet toimitilat Ryttylään selvittelyssä
Liukastuminen	Merkittävä riski	Hiekoitus, hyvät kengät, liukuesteet pohjiin, jälkien siivous
Pistovaara	Kohtalainen riski	Turvaneulat. Särmäjäteastiat. Hylsytys kielletty.
Raskaat nostot tai taakan kannattelu: asiakasnostot	Kohtalainen riski	Parikäynnit raskaimmille nostoille. Apuvälineiden käyttö; nostoliinat ja nostotuoli. Työergonomian huomiointi tilanteissa.
Kemikaali- ja kaasualtistukset	Kohtalainen riski	Ohjeistusten läpikäynti henkilöstön kanssa. Suojautuminen käyttötilanteissa. Häkämittarien hankinta jäädytetty. Kemikaaliluettelo tehty ja läpikäyty. Tupakointiohje asiakkaille.
Apuvälineet	Kohtalainen riski	Apuvälineiden hankinta fysioterapeutin kanssa yhteistyössä. Henkilöstön perehdytys apuvälineisiin.

Riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan keräämällä henkilöstöltä palautetta niihin liittyen. Reagoidaan palautteeseen tekemällä uusi toimintasuunnitelma ja ohjeistus.

#### Vaaratapahtumien ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaaratapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan haittatapahtumista 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.

#### Epäkohtien ilmoittaminen

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 terveystalveluiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdista ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Ilmoitusvelvollisuus ja oikeudet käydään lävitse perehdytysvaiheessa ja otetaan esille HaiPro- ilmoitusten läpikäynnin yhteydessä säännöllisin väliajoin. Henkilöstöä ohjataan tekemään ilmoituksia matalalla kynnyksellä.

HaiPro- ilmoitukset läpikäydään niin, että anonymiteetti säilyy. Läpikäynti tehdään keskusteleavassa, kannustavassa ja kehitysmuonteisessa hengessä. HaiPro-ilmoituksia käsitellään yhteispalavereissa säännöllisin väliajoin. Henkilöstö saa esittää ratkaisu- ja toimintaehdotuksia.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Aluehallintovirasto/Valvira
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
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea Laitteen valmistaja, valtuutettu edustaja, maahantuoja tai jakelija
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

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
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	Intranet / <a href="#">väärinkäytösten ilmoituskanava</a>	

### Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

#### HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset käsitellään hyvinvointialueen HaiPro-ohjeen mukaisesti. Ilmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Vaaratapahtumaraportteja käsitellään henkilöstön kanssa viikkopalaverissa kuukausittain. Akuutteja haittatapahtumia käsitellään myös aiemmin. Palaverissa pohditaan yhdessä kehittämisehdotus, jolla haittatapahtumia voidaan vähentää. Sovituista kehittämisehdotuksista kirjataan muistio Teams- tiedostoihin. Yksikössä on järjestetty koulutuksia vaaratapahtumista nousseisiin kysymyksiin liittyen. Yhteistyötahoihin on oltu yhteydessä puhelimitse tai sähköpostitse.

Lisäksi kotihoidon HaiPro-ilmoituksista tehdään koonnit, jotka käsitellään lähijohtajien yhteiskokouksessa 3x vuodessa. Lääkepoikkeamien osalta koonnin tekee toimialueen farmaseutti, muiden poikkeamien osalta kotihoidon palveluvastaava. Lähijohtajat käyvät koonnit läpi henkilöstön kanssa yksiköiden sisäisissä kokouksissa.

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 epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Säännöllisen kotihoidon, sekä kotihoidon arviointijaksolla oleville asiakkaille laaditaan kotihoidon hoito- ja palvelusuunnitelma yhdessä asiakkaan kanssa. Hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen, päivittämiseen ja arviointiin voivat osallistua myös asiakkaan toiveen mukaisesti hänen läheisensä.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan yksilöllinen tuen tarve, hänen voimavaransa ja tavoitteensa kuntoutumisen näkökulma huomioiden. Laadinnassa hyödynnetään asiakkaalle tehtyä RAI-arviointia, jonka avulla saadaan kattavaa tietoa asiakkaan yksilöllisestä terveydentilasta ja toimintakyvystä. Suunnitelmaa arvioidaan ja päivitetään vähintään puolivuosisittain, sekä aina tilanteen muuttuessa yhdessä asiakkaan kanssa.

Hoito- ja palvelusuunnitelman (kotihoidossa KHOISU) laatiminen ja päivittäminen on asiakkaan yksikön omahoitajan päävastuulla. Oma sairaanhoitaja voi tehdä myös päivityksen. Omahoitaja on asiakkaan kanssa sovitusti yhteydessä omaiseen laatimisen tai päivittämisen yhteydessä, joko puhelimitse tai läsnä.

Päivittäinen hoitosuunnitelma toteutetaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Toteutuminen varmistetaan päivittäisten käyntien hoidon sisällön päivittämisellä LifeCaren viikko-ohjelmien kautta. Omahoitaja tekee muutosten päivitykset.

Sairaanhoitaja huolehtii lääkärin kanssa lääkityksen ajantasaisuuden tarkastamisesta ja muutosten toteuttamisesta.

Tervakosken kotihoidossa on toimintakyvyn ja arvioinnin mittareina käytössä MMSE, masennusoireiden seulontaan GDS, ravitsemuksen arviointiin MNA, RAI-toimintakykymittari, jolla tilannetta arvioidaan 2 x vuodessa, painehaavojen arviointiin Braden, toistuvien kaatumisten arviointiin käytössä FRAT/FROP ja muita tarvittaessa käytettäviä soveltuvia mittareita.

Hoitajat havainnoivat, varmistavat ja arvioivat kotikäynneillään asiakkaan toimintakyvyn, voinnin ja hygienianhoidon toteutumisen, kirjaavat siitä sekä tuovat esille omahoitajalle tai sairaanhoitajalle suullisesti tai viestillä sähköisien järjestelmien kautta mahdollisen muutoksen toimintakyvyssä ja tuen tarpeessa tarvittavia toimia varten. Käynneillä tehdään arviointia ympäristöllisistä tekijöistä.

Tervakosken kotihoidon käyntien sisältö perustuu yksilölliseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Puhtaus sisältää esim. peseytymisessä avustamisen, suuhygienian, ihon rasvaukset ja seurannan, kuten haavat, kuivuus, ihottumat jne. ja kynsien leikkaamisen. Asiakasta avustetaan wc-toimissa, portatiivilla, alusastialla tai virtsapulloon virtsaamisessa. Tarvittaessa asiakkaalle vaihdetaan inkontinenssituote tai tyhjennetään katetripussi. Asiakasta avustetaan pukeutumisessa ja riisumisessa. Asiakkaalle avustetaan asianmukaiset ja toiveidenmukaiset vaatteet sekä autetaan vaatehuollossa sovitusti. Hoitajat kirjaavat asiakastietojärjestelmään, josta seuranta pystyy tekemään reaaliaikaisesti toimintakyvystä tai sen poikkeamista.

Kotihoidon asiakkaille on nimetty asiakasohjauksessa omatyöntekijä. Palveluohjaus konsultoi gerontologista sosiaalityötä asiakkaan asiassa, mikäli palveluohjauksen palvelutarpeen arvioinnin pohjalta muodostuu käsitys siitä, että asiakkaalla on erityisen tuen tarvetta ja palveluohjauksen tueksi tarvitaan sosiaalityön tukea. Erityisen tuen asiakkaiden omatyöntekijänä toimii sosiaalityöntekijä.

Riskiryhmistä tunnistetaan sosiaalityöntekijän asiakkaiksi seuraavat:

- läkkäävät asiakkaat, joilla on erityisiä vaikeuksia hakea ja saada tarvitsemiaan sosiaali- ja terveyspalveluja kognitiivisen tai psyykkisen vamman, sairauden tai päihteiden ongelmakäytön vuoksi.
- läkkäävät asiakkaat, joilla on useita yhtäaikaista tuen tarpeita tai muita vastaavia syitä, joiden vuoksi tuen tarve ei liity korkeaan ikään (esim. haastavat muistisairaajat asiakkaat) siten kuin vanhuspalvelulaissa säädetään.
- läkkäävät asiakkaat, joilla on pitkälle kriisiytynyt arki, joka edellyttää psykososiaalista tukea sekä pitkäkestoista ja paneutuvaa työskentelyä asiakkaan kanssa.
- läkkäävät asiakkaat, jotka ovat kokeneet lähisuhde- tai perheväkivaltaa tai muuta väkivaltaa, kaltoinkohtelua, hyväksikäyttöä tai sen uhkaa.
- läkkäävät asiakkaat, joilla on ylitsepääsemättömät taloudelliset ongelmat (ehkäisevän toimeentulon myöntäminen ja takaisinperintä)
- läkkäävät asiakkaat, jotka äkillisen kriisitilanteen seurauksena tarvitsevat erityistä tukea (esim. asunnottomuus, asunnottomuuden uhka)

## Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Kotihoidon asiakkaita kohdellaan asiallisesti jokaisessa hoitokontaktissa arvojemme ja toimintaperiaatteidemme mukaisesti. Asialliseen kohteluun kuuluvat muun muassa arvostus, kunnioitus ja luottamus, sekä itsemääräämisoikeuden, yksilöllisyyden ja yhdenvertaisuuden huomioiminen.

Jokaisen työntekijän velvollisuutena on puuttua epäasialliseen käytökseen asiakasta kohtaan. Työntekijän epäasiallinen käytös tulee tuoda viivytyksettä yksikön lähijohtajan tietoon. Lisäksi havainnon tehnyt työntekijä tekee ilmoituksen Sosiaalihuoltolain mukaisesta epäkohdasta S-Pro-ilmoituskanavan kautta. Lähijohtaja käy keskustelun tapahtuneesta kyseisen työntekijän kanssa ohjaten asialliseen käytökseen. Vakavissa tai toistuvissa rikkomuksissa puututaan tilanteeseen työjohdollisin toimin.

Mikäli kotihoidon työntekijä epäilee tai havaitsee asiakkaan kokevan lähisuhdeväkivaltaa, on työntekijällä velvollisuus ottaa asia keskusteluun asianomaisten kanssa. Oma Hämeen lähisuhdeväkivaltatyön yksikön tehtävänä on auttaa lähisuhdeväkivallan eri osapuolia, tarjota asiantuntijatukea ammattilaisille ja koordinoida lähisuhdeväkivaltaa ehkäisevää työtä Kanta-Hämeessä. [Lähisuhdeväkivaltatyö - Oma Häme \(omahame.fi\)](http://lahisuhdevakivaltatyo-oma-hame.fi)

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne keskustellen ja jatkotoimista sopien. Tilanteesta riippuen keskustelun voi käydä kotihoidon työntekijä tai yksikön lähijohtaja. Asiakkaalle ja hänen läheisilleen kerrotaan mahdollisuudesta tehdä tapahtuneesta muistutus. Vaara/haittatapahtuma kirjataan potilastietojärjestelmäämme.

## Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle asiakkaalle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on itsemääräämisoikeus oman elämänsä valintoihin ja päätöksiin. Siihen liittyvät läheisesti asiakkaan oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Kotihoito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palvelua toteutetaan rajoittamatta asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakas osallistuu itseään koskevaan päätöksentekoon. Muistisairaus ei poista itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa laadittaessa siten, että asiakkaan toivomukset, mielipide ja yksilölliset tarpeet pyritään mahdollisimman hyvin ottamaan huomioon ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan, jota myös päivitetään tilanteen muuttuessa. Jos asiakas ei itse kykene päättämään hoidostaan tai palveluistaan, asiakkaan tahtoa selvitetään yhdessä hänen laillisen edustajansa tai läheisensä kanssa. Asiakasta koskevat asiat ratkaistaan niin, että ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu. Asiakkaan etu saattaa olla ristiriidassa läheisten toiveiden kanssa.

Laatimalla hoitotahdon asiakas voi varmistaa, että hoidossa noudatetaan hänen elämänarvojaan, ja että mahdolliset hoitoratkaisut perustuvat hänen omaan tahtoonsa. Hoitotahdon laatiminen mahdollisimman ajoissa edistää itsemääräämisoikeuden kunnioittamista.

Kotihoidossa ei ole rajoitustoimenpiteille laissa säädettyä perustetta, joten kotihoidossa ei toteuteta rajoittamistoimenpiteitä asiakasta kohtaan. Läheisen vaatimus tai pyyntö ei oikeuta myöskään rajoittamiseen.

Asiakkaalla on oikeus päättää esim. lääkehoitoaan, ravitsemuksellisista valinnoistaan tai nukkumisajoistaan. Asiakasta ei voida pakottaa menemään suihkuun tai suostumaan tutkimuksiin.

Asiakas voi kieltäytyä lähtemästä jatkohoitoon kotoaan. Asiakas saa olla vaatteissa, joissa haluaa. Asiakas saa päättää hoitajien yhteydenpidosta omaisiaan koskien.

Jos kotihoidon asiakas tarvitsee tukea itseään koskevassa päätöksenteossa, häntä tuetaan siinä antamalla puolueettomasti tietoa eri vaihtoehdoista. Asiakkaan kanssa keskustellen pyritään löytämään hänelle paras vaihtoehto. Kotihoidon työntekijä on keskusteluissa objektiivinen ja lopullisen päätöksen tekee aina asiakas. Asiakkaan suostumuksella työntekijä voi tarvittaessa olla yhteydessä hänen läheisiinsä tai asiakasohjauksen työntekijään.

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

Kotihoidon asiakkaan ja hänen läheisensä osallisuutta palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa tuetaan keskinäisellä vuorovaikutuksella ja yhteistyöllä asiakkaan, läheisten ja kotihoidon henkilöstön välillä. Tavoitteena on, että asiakas kokee tulleen kuulluksi, saaneensa riittävästi informaatiota ja olevansa aktiivinen osapuoli häntä koskevissa päätöksissä.

Kotihoidon käynneillä kysytään asiakkaalta tämän haluamista toiveista ja valinnoista esim. ruoan tai vaatteiden suhteen. Asiakasta kannustetaan osallistumaan päivittäiseen hoitoonsa. Omaisiin ollaan yhteydessä sovitulla tavalla esim. hoitopalavereilla tai puhelimitse. Omaisille välitetään informaatiota asiakkaan esim. voinninmuutoksiin, lääkitykseen tai lääkärin konsultaatioihin liittyen.

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

#### Asiakaspalaute

Kotihoidon asiakkaat ja läheiset voivat antaa palautetta OmaHämeen internet-sivujen etusivulla olevan Anna palautetta-linkin kautta. Palautteet ohjautuvat yksikön lähijohtajalle. Asiakkaat ja läheiset voivat myös antaa suullista palautetta suoraan kotihoidon henkilöstölle tai yksikön lähijohtajalle. Kirjalliset palautteet ohjataan lähijohtajalle. Palautteet, joiden sisältö on vakava tai laaja-alainen, käsitellään muistutuksina.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos toteuttaa kansallinen vanhuspalvelujen asiakastytyväisyyden seurantakyselyn joka toinen vuosi. Kyselyn tuloksia tarkastellaan ja hyödynnetään kotihoidon kehittämisessä. Oma Hämeen asiakastytyväisyyskyselyt ovat valmisteluvaiheessa.

### **Asiakkaan ja potilaan oikeusturva**

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

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 koskevissa asioissa.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman alusta.

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 asiakkaan tai potilaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttää laadinnassa valmista [pohjaa](#).

Muistutus toimitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon:  
Kanta-Hämeen hyvinvointialue Viipurintie 1–3, 13200 HÄMEENLINNA  
tai turvasähköpostilla osoitteeseen: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>.

Jos tilanne ei selviä muistutuksen avulla, asiakas, potilas tai hänen edustajansa voi tehdä kantelun Aluehallintovirastolle, Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Kotihoidon työntekijät ohjaavat tarvittaessa asiakasta muistutuksen tai kantelun tekemisessä edellä kuvatus prosessin mukaisesti. Ohjeet löytyvät Oma Hämeen sivulta [Asiakkaan ja potilaan oikeudet - Oma Häme \(omahame.fi\)](#). Kotihoidon päälliköt vastaavat muistutuksiin kirjallisesti yhdessä yksikön lähijohtajan kanssa neljän viikon sisällä muistutuksen saapumisesta. Kanteluihin vastaa kotihoidon tulosaluejohtaja kotihoidon päällikön ja yksikön lähijohtajan tekemän valmistelun pohjalta kirjallisesti viranomaisen antaman aikarajan mukaisesti.

Kotihoidon ostopalveluiden ja palvelusetelien osalta, jos asiakkaan tekemä muistutus tulee hyvinvointialueelle, vastaa kotihoidon päällikkö siihen ostopalvelun tuottajalta saamansa vastineen pohjalta. Jos muistutus tulee suoraan ostopalvelun tuottajalle, palveluntuottaja vastaa muistutukseen itse ja raportoi siitä välittömästi hyvinvointialueelle.

Yksikön toimintaa koskevat palautteet, muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset käydään aina yksikössä läpi lähijohtajan ja henkilöstön välillä. Tarvittaessa käsittelyyn osallistuu myös kotihoidon päällikkö. Havaittuihin laatu- ja palvelu-ongelmiin puututaan välittömästi toimintaprosesseja kehittämällä, jotta vastaavia tapahtumia voidaan jatkossa ehkäistä.

## 6 Palvelun sisältö

### Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Ohjautuminen kotihoidon palveluihin tapahtuu aina asiakasohjauksen palveluohjaajan tai kotiutusohjaajan kautta. Palvelutarpeen arviointi on aloitettava viipymättä (yli 75-vuotiaiden kohdalla viimeistään seitsemäntenä arkipäivän yhteydenotosta) ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012).

Sosiaalipalveluja myönnetään asiakkaille yksilöllisen palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Arviointi perustuu asiakkaan omaan näkemykseen palvelun tarpeesta sekä yhden tai useamman asiantuntijan arvioon. Sosiaalihuoltolain 1301/2014 mukaisesti kotihoitoa järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Kotihoitoa järjestetään henkilön tarpeen mukaan vuorokaudenajasta riippumatta. Asiakkaan palvelutarpeeseen vastataan mahdollisimman nopeasti, kun päätös sen myöntämisestä on tehty. Ikäihmisten palveluiden myöntämisperusteet: [Microsoft Word - Ikäihmisten palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2024 alkaen \(omahame.fi\)](#)

Säännöllisen kotihoidon palveluun ohjaututaan aina arviointi- ja kuntoutumisjakson (kesto 2-4 viikkoa, yksilöllisen tarpeen mukaan jakso voi olla lyhyempi tai pidempi) kautta. Lähtökohtana on, että asiakkaan hoito ja huolenpito vaativat pääsääntöisesti päivittäistä tai useita kertoja viikossa sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön ammattiosaamista. Asiakkaan kotona asumista tuetaan myös erilaisten tuki- ja turvapalveluiden sekä teknologisten ratkaisujen avulla ja pitkäaikaissairaille myönnettävillä hoitotarvikkeilla. Kotihoito toteutetaan aina asiakkaan tilanteeseen sopivimmalla tavalla ja hyvinvointiteknologiaa hyödynnetään palveluiden tuottamisessa. Käynti suoritetaan ensisijaisesti etäpalveluna, mikäli se on mahdollista.

Säännöllisen kotihoidon asiakkaiden saamaa palveluaikaa verrattuna myönnettyyn palvelumäärään seurataan kuukausittain asiakaskohtaisesti kotihoidon sairaanhoitajien toimesta. Mikäli ero myönnetyn ja toteutuneen palveluajan välillä on pysyvä tai pitkäaikainen, yksikön työntekijä keskustele palvelutuntien nostosta tai laskusta asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa. Palvelumäärää nostetaan tai lasketaan asiakkaan todellista tarvetta vastaavaksi. Lisäksi yksikön lähijohtaja tarkastelee suunnittelun ja toteutuneen palveluajan prosentuaalista eroa kuukausitasolla ja puuttuu havaitsemiinsa eroavaisuuksiin. Suunnittelun ja toteutuneen palveluajan prosentuaalinen ero raportoidaan yksiköiden omavalvontaraporttiin neljän kuukauden välein.

Ostopalveluiden piirissä olevien asiakkaiden myönnettyä ja toteutunutta palvelumäärää seurataan kuukausittain sekä palveluntuottajan, että kotihoidon ostopalveluiden yhteyshenkilön toimesta. Yhteyshenkilö selvittää palveluntuottajan kanssa mahdollisia eroavaisuuksia myönnetyn ja toteutuneen palveluajan välillä. Palveluntuottajan vastuulla on tuottaa palvelua myönnetyn palvelumäärän mukaisesti. Tarvittaessa palveluntuottaja on yhteydessä kotihoidon yhteyshenkilöön, mikäli asiakkaan palvelua tulisi lisätä tai vähentää myönnetystä.

### Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Kotihoidon asiakkaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen sisältää asiakkaan kokonaisvaltaisuuden huomioinnin: fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin yksilöllisen huomioimisen jokaisessa hoitokontaktissa.

Kotihoidon palvelua toteutetaan asiakkaan yksilöllisistä tarpeista ja voimavaroista lähtöisin kotihoidon sisältökuvauksen mukaisesti: [Kotihoidon sisältökuvaus \(omahame.fi\)](https://omahame.fi)

Omahoitaja arvioi asiakkaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista RAI- arviointien ja päivittäisen arvioinnin avulla.

### Ravitsemus ja ruokahuolto

Ravitsemushoito on olennainen osa kokonaihoitoa ja kuntoutusta. Hoitajat on koulutettu ikäihmisten ravitsemukseen. Omassa kodissa asuvien asiakkaiden ruokailurytmi muodostuu heidän omien tarpeidensa mukaisesti.

Kotihoidon asiakkaille ruoanhankinta tapahtuu omaisten kautta, kauppapalvelun ja/tai ateriapalvelun avulla. Hoitajat ohjaavat tai auttavat asiakkaan voimavarojen mukaan ruoanlämmityksessä, valmistelussa ja ruokailuissa. Ravitsemuksessa huomioidaan asiakkaan omat mieltymykset, erityisruokavaliot ja ikäihmisiä koskevat ravitsemussuositukset sekä nesteiden saanti. Hoitajat antavat asiakkaille ja omaisille ohjausta ravitsemukseen liittyen.

Riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemustilaa seurataan ruokamäärien seurannalla, säännöllisillä painon mittauksilla, BMI-seurannalla, MNA-arvioinnilla, RAI- arvioinnilla, tarvittavilla verinäytetutkimuksilla ja esim. käyttämällä kannuja nestemäärän arviointiin. Painon muutosten arviointi kuuluu lääkäriin vuosikontrollikäynnin sisältöön.

Kotihoito lisää tarvittaessa ravitsemuksen seurantaan käyntejä tai käyttää täydennysvalmisteita ruoissa tai rikastaa niitä.

Ravitsemukseen liittyvät tekijät kirjataan yksilöllisesti hoito- ja palvelusuunnitelmaan; nykytila, tavoitteet ja keinot. Erityisruokavalio kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Tarvittaessa konsultoidaan ikäihmisten ravitsemukseen erikoistuneita ravitsemusterapeutteja.

Ruokapalveluita toteuttavat Arwo kotihoiva ja Mehiläinen. Heiltä kuljetetaan 2 x viikossa kylmät ateriat kotiin. Kotihoito huolehtii aterioiden peruuttamisesta ja jatkamisesta jaksohoidon tai sairaalajakson jälkeen.

### 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: sh Heli Houkka

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.

Tervakosken kotihoidossa on vapaasti saatavilla käsidesipulloja mukaan käynneille otettavaksi. Tarjolla on eri suojausluokan nenäsuusuoja, kertakäyttöhanskoja, suojaessuja, hiussuojia ja suojalaseja. Käynneillä ohjataan käyttämään tarkoituksenmukaisesti suojavarusteita, kotikäynnillä käsidesiä sekä pesemään käsiä tarvittaessa.

Käynneillä toteutetaan aseptista työjärjestystä. Moniresistenttien bakteerien kantaja-asiakkaiden käynnit suunnitellaan niin, että ne noudattavat aseptista järjestystä.

Haavanhoitojen yhteydessä ohjataan käyttämään nenäsuusuoja.

Infektioiden ja mikrobien torjuntaan on yksikössä kirjalliset ohjeistukset kansiossa ja sähköisesti saatavilla. Perekäytökseen kuuluu infektioiden torjuntaan liittyvien käytäntöjen ohjeistuksen läpikäynti.

Asiakastyössä käytetään työvaatteita, jotka hankitaan Hämeen tekstiilihuollon kautta vuokrattuna. Vaatteiden pesu tapahtuu Hämeen tekstiilihuollon tiloissa.

Asiakkaan kotona olevista puutteellisista hygieniatasoista ilmoitetaan terveystarkastajalle.

Epidemioista ja vakavista infektio tapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioentorjuntayksikköä.

### Lääkehoito

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.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty: 3.3.2025

Säännöllisen kotihoidon asiakkaiden lääkehoidon kokonaisvastuu on kotihoidon lääkäriillä ja sairaanhoitajalla. Kotihoito huolehtii asiakkaan lääkehoidosta lääkärin ohjeen mukaan niiltä osin kuin asiakas ei siihen itse turvallisesti kykene. Kotihoidon tehtävänä on antaa asiakkaalle tarvittava lääkehoidon neuvonta ja informaatio sekä seurata ja arvioida lääkehoidon vaikuttavuutta.

Lähijohtaja seuraa ja varmistaa henkilöstön lääkelupien voimassaolon.

Lähijohtaja ja yksikön sairaanhoitajat ottavat vastaan LoVe-näyttöjä. Yksikön lääkeluvalliset hoitajat, jotka ovat käyneet näytön vastaanottajakoulutuksen, saavat ottaa vastaan lääkenäyttöjä.

Lääkeluvat tulee suorittaa 3 kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

Henkilöstö lukee ja kuittaa päivitetyn lääkehoitosuunnitelman.

Lääkehoitosuunnitelma käydään läpi Oma Hämeen farmaseutin auditointikäynnin yhteydessä kerran vuodessa.

### Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

#### Etä- ja digipalvelut

Etäpalvelu on kuva- ja äänivälitteistä palvelua, jossa kotona asuva asiakas ja kotihoidon hoitaja ovat kuva- ja/tai ääniyhteydessä. Etähoitokäynti on yksi tapa tuottaa kotihoidon palvelua ja se rinnastetaan kotihoidon fyysiseen käyntiin. Kotiin annettava palvelu voidaan toteuttaa joko kokonaan etähoitokäynteinä tai ne voivat olla osa kotihoidon suunnitelman mukaista palvelua tai osa tilapäistä kotihoitopalvelua. Jos asiakkaan vointi ja toimintakyky sekä sovittu käynnin sisältö mahdollistavat etähoidon käytön, toteutetaan käynti ensisijaisesti etähoitokäynteinä. Etäkäynnin sisältö voi olla esim. voinnin seuranta, lääkehoidon varmistamista, ruokailusta ja muista arjen toimista muistuttamista ja niissä tukemista, sekä etäjumppaa ja kuntoutusta. Etäkäynti toteutetaan etukäteen sovittuna ajankohtana. Etäkäynti voidaan toteuttaa puhelimitse tai erillisellä kuvayhteyden mahdollistavalla etähoivalaitteella. Asiakkaalle järjestetään tarvittaessa etähoivan mahdollistava laite ja hoitajalla on käytössään mobiililaitte tai tietokoneyhteys. Etähoitoa ainoana palveluna saavien asiakkaiden kohdalla kotihoito tekee arvioivan kotikäynnin yksilöllisen tarpeen mukaan.

Kotihoidon Etä- ja digikeskus toteuttaa keskitetysti kotihoidon etähoivan käynnit. Mikäli asiakasta ei tavoiteta etäyhteyksillä, tehdään alueellisen tiimin toimesta kotikäynti asiakkaan tilanteen tarkistamiseksi. Etähoivan prosessit kuvataan tarkemmin Etä- ja digikeskuksen omavalvontasuunnitelmassa.

Tervakosken kotihoidon asiakkailla on käytössä etäpalveluita. Asiakkaiden päivittäisiä käyntejä on korvattu tai lisätty etäpalvelun yhteydellä. Etäpalvelun yhteyden aikana asiakas voi ottaa lääkkeitä, lämmittää ruoan, kuvailee vointiaan tai tekee jumppaliikkeitä. Etäpalvelun asiakkaat ovat toimintakyvyiltään sellaisia, jotka pystyvät kommunikoimaan ja toimimaan kuvayhteyden kautta ohjauksen avulla.

#### Tietojärjestelmät

Palveluyksikössä käytetään vain sellaisia asiakastietolain tarkoittamia tietojärjestelmiä, joiden tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

Asiakastietojärjestelmien käyttöön järjestetään käyttö- ja täydennyskoulutuksia. Asiakastietojärjestelmien käyttöön liittyy valvontaa.

Henkilöstö suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa- verkkokoulutuksen.

Lähijohtajat ja muut johtotehtävissä työskentelevät suorittavat johdon ja esihenkilöiden

tietoturvakoulutuksen ja tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatiossa -kurssit. Henkilöstö suorittaa verkkokoulutuksen Eduhouse verkko-oppimisympäristössä; haastavat asiakastilanteet sosiaali- ja terveydenhuollossa.

Lähijohtaja seuraa tietoturvaluuskoulutusten voimassaoloa.

#### **Lääkinnälliset laitteet**

Yksikössä on käytössä ainoastaan vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä lääkinällisiä laitteita.

Lääkinnällisissä laitteissa käytetään vain valmistajan laatimia tai hyväksymiä käyttöohjeita. Käyttöpaikan soveltuvuus laitteen turvalliseen käyttöön varmistetaan aina laitevalmistajan ja lain edellyttämällä tavoilla.

Laitteet säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Käytössä olevien ja edelleen luovutettujen laitteiden turvallisuudesta huolehditaan seurantajärjestelmälle asetettujen vaatimusten mukaisesti.

Yksikössä on nimetty laitevastaava. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa.

Henkilöllä, joka käyttää lääkinällistä laitetta, on oltava sen käytön vaatima koulutus ja kokemus.

Laitteiden käytön osaamisen varmistamiseksi laitteille laaditaan laitepassi. Henkilöstö suorittaa yksikkönsä käytössä olevien ja työtehtäviensä hoitoon liittyvien laitteiden käytön laitepassin. Oma Hämeessä on käytössä Qreform laatuporttijärjestelmä digitaaliset laitepassit.

Lääkinnällisiin laitteisiin tutustutaan perehdytyksen yhteydessä tai niiden käyttöönottovaiheessa järjestetään koulutusta tai opastusta sen käyttöön yhteisesti.

Asiakkaalle kotiin annettavien henkilökohtaisten apuvälineiden ja lääkinällisten laitteiden hankinta tapahtuu Tervakosken kotihoidon fysioterapeutin kautta. Fysioterapeutti antaa myös ohjausta käyttöön.

Hoitajat antavat opastusta toisilleen apuvälineiden käytössä. Hoitajat tilaavat apuvälineiden huollon fysioterapeutin kautta tai apuvälineyksiköstä.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella yksilöintinumeron saavat lääkinälliset laitteet rekisteröidään laitteiden seurantajärjestelmä Effectoriin. Lääkinällisten laitteiden huolloista ja korjauksista yksikkö tekee työmääräyksen Effectoriin ja lääkintäteknikka huolehtii tarvittavat toimenpiteet (mikäli yksiköillä ei ole huoltosopimuksia suoraan ulkopuoliseen toimijaan).

Hoito- ja tutkimusvälineiden puhdistus toteutetaan käyttötarkoituksen mukaisesti noudattaen välineen valmistajan huolto-ohjetta ja lakia eräistä EU-direktiiveissä säädetyistä lääkinällisistä laitteista (629/2010). Kotihoidossa monikäyttöiset instrumentit toimitetaan pakattuina suoraan välinehuoltoon tai käsitellään instrumenttigeelillä odottamaan kuljetusta. Steriloitavat välineet toimitetaan aina välinehuoltoon jatkohuollettavaksi. Steriloidut välinepakkaukset säilytetään yksikössä puhtaassa ja kuivassa tilassa pölyltä suojattuna. Pakkausten sijoittelussa huomioidaan sterilointipäivämäärien mukainen järjestys. Steriilit pakkaukset tarkistetaan aina ennen käyttöönottoa.

Tervakosken kotihoidossa on steriloitavia välineitä kolmet atulat ja kahdet korvaruiskut, jotka ovat harvoin käytössä. Sterilointi tapahtuu samassa yhteydessä olevan terveysaseman huuhteluhuoneessa laitospulaisen toimesta.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus, jonka kautta voi tehdä ilmoituksen myös Fimeaan. Lisäksi terveyttä vaarantavista vaaratapahtumista tulee tehdä ilmoitus valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle. Asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä vaaratilanteista ilmoitetaan lisäksi Valviraan. Yksikön lähijohtaja voi tarvittaessa ottaa yhteyttä asiakas- ja potilasturvallisuusyksikköön (potilasturvallisuus@omahame.fi) ilmoituksen tekemiseksi.

Mikäli lääkinnällisen laitteen käytössä ilmenee vaaratapahtuma, lopetetaan laitteen käyttö välittömästi. Asiakkaan terveyttä tai henkeä uhkaavissa tilanteissa henkilöstö toimii tilanteen mukaan niin, että mahdolliset asiakkaalle koituvat seuraukset saadaan minimoitua. Käytetystä laitteesta ja vaaratapahtuman luonteesta riippuen konsultoidaan jatkotoimista esimerkiksi sairaanhoitajaa, lääkäriä, liikkuvan kotisairaalan GerBiilin henkilöstöä tai laitteen pääkäyttäjää. Häätätapauksessa soitetään 112. Laitteesta riippuen laitteen huolto / korjaus toteutetaan lääketekniikan tai ulkopuolisen toimijan huoltosopimuksen kautta. Vaaratapahtumasta tehdään aina ilmoitukset edellä mainitun prosessin mukaisesti.

Stetoskooppeihin on vaihdettu kalvot sairaanhoitajien toimesta.

Verenpainemittareiden kalibrointi tehdään keskitetysti Janakkalan seudun kotihoidossa.

### 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.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä sähköinen potilastietojärjestelmä LifeCare. LifeCaren kautta pystytään asioimaan Janakkalan terveystalouden ja sairaanhoitopiirin kanssa asiakkaan asioissa.

Tervakosken kotihoidon tärkeimmät yhteistyötahot ovat asiakkaat, heidän omaisensa ja ystävänsä, palveluohjaus, sairaaloiden osastot, lääkärit, fysioterapeutti, kauppalvelun henkilöstö, apteekin henkilöstö, hoitotarvikehoitajat, vapaaehtoistyöntekijät, lääkeautomaattien ylläpitäjät, etäpalvelu ja turvapuhelinpalvelu ja sosiaaliohjaus.

Tiedonkulkua eri toimijoiden välillä toteutetaan puhelimitse, kirjallisesti viestimällä asiakastietojärjestelmän kautta, lääketilausjärjestelmän kautta, sähköpostilla, henkilökohtaisesti hoitopalavereilla, tapaamisilla ja Teams-kokouksilla.

Palveluohjauksen kanssa tehdään aktiivista yhteistyötä hoidon jatkuvuuden näkökulmasta. Palveluohjauksen ja sairaanhoitajien välillä pidetään kerran kuukaudessa asiakasasioita käsittelevä ASKO-palaveri, joko läsnä tai Teamsin välityksellä.

Kotihoidon lääkäripalvelu Tervakoskella tuotetaan Terveystalon kautta. Lääkärin kanssa on sovittu viikottaiset etäsoitot ja kuukausittaiset lähipäivät. Akuuteissa tilanteissa lääkäriin ollaan yhteydessä puhelimitse tai LifeCare-viestillä.

Tervakosken kotihoidon asiakkaista osa käy säännöllisillä intervallijaksoilla hoivakodeissa Janakkalassa tai Riihimäellä. Sairaalajaksolta saatetaan siirtyä kuntoutusjaksolle kuntoutusyksikköön ennen kotiutumista. Kuntoutusyksikössä voidaan arvioida sitä, palaako asiakas vielä kotiin vai etsitäänkö hänelle pitkäaikaispaikkaa.

Siirryttäessä sairaalan osastolta kotiin, soitetaan osastolta raportti kotihoitoon ennen siirtoa. Tässä raportissa selvitetään kotiutumiseen liittyvät asiat, muutoksen tarpeet ja lääkitys käydään läpi. Tarkistuslistaa ei ole käytössä.

Erityisen tuen tarpeen asiakkaiden palvelut suunnitellaan hoito- ja palvelusuunnitelmalle yksilöllisen tarpeen mukaan monialaisesti tarkastellen.

Kotihoidon palvelupolusta [Kotihoidon palvelupolku \(khshp.fi\)](https://www.khshp.fi) ikäihmiset ja heidän läheisensä saavat yleistä tietoa ikääntymisestä, ennakkoinnista, kotihoidon palveluihin ohjautumisesta ja palveluiden sisällöistä.

### Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Asiakkaita ohjataan ja tarvittaessa avustetaan suuhygienian toteuttamisessa. Suun terveydenhuollosta vastaa asiakkaan oman valinnan mukaisesti joko Oma Hämeen suun terveydenhuollon toimipisteet tai yksityinen toimija. Tarvittaessa asiakasta avustetaan ajan varaamisessa.

Tervakosken kotihoidon asiakkaiden suun terveydenhoito hoidetaan Tervakosken terveysaseman hammashoitolan kautta.

Lääkäripalveluiden järjestämisestä vastaa Oma Hämeessä perusterveydenhuollon sairaalapalveluiden tulosalue. Säännöllisen kotihoidon asiakkaiden lääketieteellisestä hoidosta sekä tähän liittyvistä päätöksistä vastaa yksikölle nimetty vastuulääkäri. Vastuulääkäri on yksikön oma lääkäri, jonka kanssa hoidetaan kaikki yksikön asiakkaiden asiat sovittujen aikataulujen mukaisesti viikoittain. Lääkäripalveluihin kuuluu uusille asiakkaille tehtävä tulotarkastus ja asiakkaan määräaikaistarkastus vähintään kerran vuodessa, kuitenkin aina asiakkaan toimintakyvyn ja terveydentilan olennaisesti muuttuessa, asiakkaan lääkkehoidon kokonaisarviointi kerran vuodessa sekä asiakkaan akuuttien terveydentilaa ja vointia koskevien lääketieteellisten asioiden arviointi ja hoito. Akuuteissa asioissa, jotka eivät voi odottaa vastuulääkäriä konsultaatiota, on Pihlajalinnan etäkonsultaatiopalvelu käytössä 24/7 myös virka-aikaan.

Tervakosken kotihoidon kiireettömien lääkäripalveluiden tuottaja on Terveystalo. Virka-ajan ulkopuolella takapäivystystä tuottaa Pihlajalinnan lääkärit.

Kiireellinen sairaanhoito on järjestetty Riihimäen päivystyksen tai Kanta-Hämeen keskussairaalan kautta.

Keväällä 2024 aloittanut GerBiili eli liikkuva kotisairaala on päivystyksellisiin tilanteisiin erikoistunut Oma Hämeen diagnostiikka- ja hoitoyksikkö. Liikkuvassa kotisairaalassa työskentelee sairaanhoitaja, joka konsultoi tarvittaessa lääkäriä. Tavoitteena on tehdä akuutti ensiarvio ja aloittaa hoito asiakkaalle paikan päällä ilman asiakkaan tarpeetonta siirtämistä päivystykseen. Liikkuvan kotisairaalan käynnillä asiakas pyritään hoitamaan paikan päällä. Tarvittaessa asiakas siirtyy kotisairaalan potilaaksi tai hänet lähetetään päivystykseen.

Mikäli kotihoidon asiakkaan tilanne heikkenee äkillisesti, henkilöstö konsultoi GerBiiliä tai lääkäripalveluita välittömästi. Hätätilanteissa soimitaan aina 112.

Mikäli kotihoidon asiakas (ei saattohoidossa oleva) löytyy kotoaan elottomana, soimitaan aina 112.

Kotihoidon työntekijä jää odottamaan poliisin saapumista, eikä vainajaa siirretä tänä aikana. Työntekijä ilmoittaa asiasta, riippuen ajankohdasta, työnjärjestelyyn tai muille vuorossa oleville työntekijöille, jotta hänen työlliställeen olevat asiakaskäynnit hoidetaan muiden työntekijöiden toimesta.

Saattohoidossa (saattohoitopäätös tehty) olevan asiakkaan kohdalla otetaan yhteys vastuulääkäriin. Vainaja siirretään kuoleman toteamista varten alueen kylmäsäilytystiloihin, jossa lääkäri toteaa kuoleman. Kuoleman toteamisesta ja vainajien kuljettamisesta on henkilöstölle tehty OmaHämeen ohje lääkäripalveluiden toimesta.

Kotihoidon työntekijä ilmoittaa tapahtuneesta aina omaiselle.

Kiireellisiä ja kiireettömiä tilanteita varten sekä asiakkaan kuoleman varalle on laadittu kirjalliset ohjeistukset sekä sähköisenä että tulosteina tiimeihin. Ohjeistus on käyty läpi henkilöstön kanssa palaverissa.

Kotihoidon henkilöstö noudattaa kuntouttavaa työtettä, jonka tarkoituksena on edistää ja ylläpitää asiakkaan omia voimavaroja. Asiakkaiden vointia ja toimintakykyä seurataan ja arvioidaan jokaisella etä- ja läsnä-käynnillä. Seurannalla varmistetaan huomioida terveydentilan muutoksissa ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Asiakkaan voinnin muutokset ja seuranta kirjataan Lifecare- tietojärjestelmään.

RAI-arvioiteja tehdään asiakkaalle puolivuositain tai asiakkaan tilanteen oleellisesti muuttuessa. RAI-arvioinnista saatavan mittaritiedon pohjalta voidaan kartoittaa asiakkaan terveydentilan muutoksia ja reagoida niihin asiaan kuuluvalla tavalla.

Kotihoidossa RAI-tuloksia hyödynnetään myös laadun tarkastelussa. Kolmen kuukauden välein tehtävässä osavuosisuunnitelmassa seurataan arviointien peittävyttä ja ajantasaisuutta, asiakkaiden osallisuutta arvioinnin tekoon, kipua, riittämättömiä aterioita ja heikentyneitä perustoimintoja. Osavuosisuunnitelmat käydään läpi johtotiimin ja yksiköiden lähijohtajien kanssa. Lähijohtajat peilaavat yleisiä tuloksia oman yksikkönsä tuloksiin ja käyvät näitä läpi henkilöstönsä kanssa. Yksiköissä tarkastellaan asiakaskohtaisesti tulokset RAI laatumoduulista edellä mainittujen laatutekijöiden osalta.

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

Palveluntuottajalla on pääasiallinen vastuu valvoa tuottamansa palvelun laatua ja turvallisuutta, sekä puuttua korjaavin toimenpitein havaitsemiinsa riskeihin ja poikkeamiin. Alihankintana ostettujen palveluiden laatua ja turvallisuutta seurataan myös käyttäjien taholta (asiakkaat, heidän läheisensä, kotihoidon henkilöstö) ja mahdollisista riskeistä tai poikkeamista informoidaan palvelun tuottajaa epäkohdan korjaamiseksi.

Oma Hämeessä palveluiden ohjausta ja valvontaa toteutetaan keskitetysti ohjaus- ja valvontayksiköstä. Ohjaus ja valvontayksikön tehtäviä ovat mm. oman palvelutuotannon ja ostopalveluiden laillisuusvalvonta, laadunvalvonta sekä sopimustenmukaisuuden valvonta, omavalvonnan tukeminen sekä sosiaalipalveluiden palvelusetelituottajien hyväksyntä ja valvonta.

## **7 Henkilöstö**

### **Henkilöstön määrä ja rakenne**

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja	3
Lähihoitaja	22
Lähijohtaja	1

Tervakosken kotihoidossa henkilöstöä on paikalla keskimäärin arkinen aamuvuorossa 8 ja iltavuorossa 3. Ryttylässä aamuvuorossa on kaksi ja iltavuorossa yksi. Kotihoidon henkilöstöresurssin käyttö pohjautuu asiakkaille myönnettyyn palvelumäärään. Asiakkaiden määrään, käyntimääriä ja välitöntä asiakastyöaikaa seurataan riittävän henkilöstöresurssin varmistamiseksi. Vakituisiin työsuhteisiin ja määräaikaisiin sijaisuuksiin rekrytoidaan henkilöstöä. Yksiköiden lähijohtajat ja kotihoidon hallinto seuraavat kuukausittain henkilöstön kokonaissuoritus (sisältää välittömään asiakastyöhön käytetyn ajan sekä matka-ajan) prosenttiosuutta työajasta. Kokonaissuoritukselle on asetettu yhtenäiset tavoitteet.

Työnjärjestelijä jakaa päivittäin vuorossa oleville hoitajille asiakaskäynnit asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin perustuvien käyntiaikojen mukaisesti siten, että tavoitteena oleva välittömän työajan (asiakastyö) prosenttiosuus kokonaistyöajasta täyttyy.

Jos yksikön oma henkilöstö ei riitä asiakastarpeeseen nähden, voidaan lisähenkilöstöä saada yhteisestä kotihoidon resurssipoolista, sekä rekrytoimalla lyhytaikaisia sijaisia. Kotihoidon henkilöstön liikkuvuutta tiimien ja alueiden välillä hyödynnetään joustavasti. Tarvittaessa lähijohtaja voi sopia henkilöstönsä kanssa vuoronvaihdosta tai lisä- ja ylityötekemisestä resurssin turvaamiseksi.

Lähtökohtana sijaistarpeen arvioinnissa on aina asiakastarve. Ennalta tiedettyihin yli 3kk kestäviin työntekijän poissaoloihin, kuten vuosilomat, perhevapaat tai opintovapaat, sijaiset hankitaan Oma Hämeen rekrytoinnin kautta tai lähijohtaja sopii työsuhteen suoraan sijaisen kanssa. Alle 3kk kestäviin työsuhteisiin työntekijä voidaan kiinnittää vuokratyövoimaa tarjoavan Temporen kautta.

Kotihoidossa ei ole velvoittavaa henkilöstömitoitusta. Henkilöstön määrä pohjautuu siihen, että asiakas saa palvelua sen tuntimäärän, joka hänelle palvelua koskevan päätöksen mukaan kuuluu.

## 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 ja osaamisen kehittäminen ja varmistaminen

### Perehdytys

Yksikön lähijohtaja huolehtii, että jokaiselle uudelle työntekijälle suunnitellaan perehdytys ja nimetään perehdyttäjä. Perehdytyksessä hyödynnetään Oma Hämeen yhteistä perehdytysmateriaalia, sekä kotihoidon omaa perehdytysuunnitelmaa. Omavalvonta kuuluu osana perehdytykseen. Tervakoskella on käytössä perehdytyskansio.

### Osaamisen varmistaminen

Kotihoidolle on luotu vuosittainen koulutussuunnitelma, jonka toteutumisesta vastaa lähijohtaja. Lähijohtajat seuraavat henkilöstön koulutuksiin osallistumista. Täydennyskoulutusta järjestetään organisaatiotasolla jatkuvasti. Koulutukset löytyvät intran koulutusosioista. Tulosalue ja yksikkökohtaisia koulutuksia järjestetään tarpeen mukaan. Kotihoidon tulosalueella järjestetään säännöllisesti infotyyppejä koulutuksia Teams-yhteyden välityksellä.

Lähijohtaja seuraa ja varmistaa henkilöstön osaamisen. Lähijohtaja keskustelee henkilöstön kanssa perehdytysvaiheessa ja onnistumiskeskusteluissa sekä vapaassa keskustelussa heidän osaamisestaan ja lisäkoulutuksen tarpeesta. Perehdytysvaiheessa käydään osaamiskeskustelu ja -kartoitus. Henkilöstön kielikoetta ei ole käytössä. Lähijohtaja arvioi rekrytointivaiheessa kielitaidon riittävyyden.

Onnistumiskeskustelut lähijohtajan kanssa järjestetään kerran vuodessa. Onnistumiskeskustelussa asetettujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan seuraavassa onnistumiskeskustelussa ja arjessa. On sovittu, että syksyisin järjestetään ryhmäonnistumiskeskustelut.

### Täydennyskoulutukset

Henkilöstön täydennyskoulutusta järjestetään Oma Hämeen koulutussuunnitelman mukaisesti hyvinvointialueen yhteisinä koulutuksina, sekä kotihoidon tulosalueen koulutussuunnitelman mukaisina koulutuksina. Kotihoidon tulosalueen koulutussuunnitelma pohjautuu strategiaan tavoitteisiin ja NHG:n henkilöstölle tekemään osaamiskartoitukseen. Yksikössä on tehty oma koulutussuunnitelma tulosalueen suunnitelman pohjalta. Lähijohtaja arvioi yksikön koulutussuunnitelman toteutumista neljän kuukauden välein omavalvontaraportin laatimisen yhteydessä.

Tervakosken kotihoidossa on käytössä LOVE- verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

Yksityisillä palveluntuottajilla on itsellään pääasiallinen vastuu huolehtia asianmukaisista lääkehoidon prosesseista ja henkilöstönsä lääkehoidon osaamisen varmistamisesta. Lääkehoito huomioidaan osana OmaHämeen ohjaus- ja valvontakäyntejä.

### 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. Lähijohtajat huolehtivat, että koko henkilöstö osallistuu yleisiin turvallisuuskoulutuksiin, kuten alkusammutus- ja poistumisharjoituksiin sekä ensiapukoulutuksiin. Asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia järjestetään organisaatiossa jatkuvasti. Henkilöstön osallistuminen yleisiin turvallisuuskoulutuksiin huolehditaan huolellisella työvuorosunnittelulla ja ennakkovalmistelulla. Lähijohtaja seuraa turvallisuuskoulutusten voimassaoloa.

#### Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään pääsääntöisesti yksi ohjaaja saman ammattiryhmän sisäلتä. Opiskelijoiden opintojen vaihe otetaan huomioon työtehtävien suunnittelussa. Opiskelija kulkee aina harjoittelussa ohjaajan matkassa asiakkailla.

Opiskelijoiden oikeus työskennellä tarkastetaan opiskelijoiden opiskelupaikasta saadusta opintosuoritedokumentista.

Opiskelijoina sijaisuutta tekeville järjestetään perehtymisjakso, jonka pituus ja sisältö suunnitellaan jokaisen työkokemuksen ja opiskelijan taitotason mukaisesti.

#### **Työhyvinvointi ja työsuojelu**

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisuuden 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 lakisäätöisiä 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.

Tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa edellytetään tartuntatautien vakaville seurauksille alttiiden asiakkaiden ja potilaiden parissa työskenteleviltä.

## 8 Toimitilat

### Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet



Tervakosken kotihoidon työtilat sijaitsevat Tervakosken terveysasemalla osoitteessa Kivimiehentie 2. Toimitiloissa on henkilöstön käyttöön tarkoitettut toimistotilat, tauko- ja ruokailutilat sekä wc ja suihku- ja pukeutumistila. Toimitiloihin ei ole henkilöstön ulkopuolisilla henkilöillä pääsyä. Ryttylän yksikön tilat sijaitsevat Ryttylän kirkon alakerrassa osoitteessa Kirkkotie 7. Toimitiloina toimii yksi huone ja kotihoidon käytössä on seurakunnan kanssa yhteinen wc sekä keittiö, joka osittain kotihoidon käytössä. Ruokailu tapahtuu kotihoidon tilassa. Ryttylän toimitiloissa on riskinä sisäilmaongelmat, joita ei ole tutkittu. Toimitiloihin pääsy vaatii rappusten käyttöä, joka on logistisesti haaste. Äänieristys on huono ja tiloissa liikkuu päivittäin kotihoidon ulkopuolisia henkilöitä, joten asiakkaan yksityisyyden suojaaminen on haasteellista. Käytettävissä olevista tiloista puuttuu suihkutilat kotihoidon henkilöstölle. Kiinteistössä on öljylämmitys ja öljyn loppuessa kiinteistö kylmenee nopeasti. Suunnitelmassa on saada kesän 2025 aikana käyttöön uudet toimitilat.

Tervakosken yksikön toimitiloista ja ulkotiloista huolehtii Janakkalan kunnan huoltoyhtiö. Ryttylän yksikössä toimitiloista huolehtii Ryttylän seurakunnan henkilöstö. Kaikki kiinteistöä koskevat huollot ja vikailmoitukset menevät suntion kautta.

Kotihoidon asiakkaat asuvat kerros- ja rivitaloasunnoissa sekä omakotitaloissa Tervakosken ja Ryttylän kyläkeskuksen alueella ja kauempana maalaisympäristössä. Asuntojen koko vaihtelee yksiöstä useamman kerroksen ja huoneen käsittäväksi. Joidenkin asiakkaiden talot ovat vanhoja ja käytössä kantovesi kaivosta ja peseytymistilat ovat puutteellisia tai puuttuvat kokonaan.

### Teknologiset ratkaisut

Asiakkaat hankkivat tarvitsemansa turvapalvelut pääsääntöisesti yksityiseltä palveluntuottajalta AddSecurelta. Turvapalveluiden tuottajan kanssa pidetään säännönmukaisesti yhteistyötapaamisia. Mikäli palvelun toimivuudessa on poikkeamaa, asiasta otetaan välittömästi yhteyttä palveluntuottajaan. Turvalaitteiden toimivuus arvioidaan tekemällä säännölliset koehälytykset yhdessä asiakkaan kanssa kerran kuukaudessa kotihoidon käyntien yhteydessä. Lisäksi turvapuhelin lähettää vikailmoituksen AddSecurelle, jos turvapuhelimen yhteys ei toimi. AddSecure ottaa säännöllisin ajoin raportit vikailmoituksista.

Turvapuhelinhälytyksiin vastataan 24/7. Henkilöstö saapuu turvahälytyksille ennalta sovitun vasteajan sisällä. Turvapuhelinhälytyksiä ja vasteaikoja seurataan lähijohtajan toimesta.

Turvapuhelinhälytykset Tervakoskella ja Ryttylässä ohjautuvat seuraavasti:  
 arkisin klo 6:30–16 Hämeenlinnan keskitettyyn työnjakoon  
 la, su ja arkipyhät klo 6:30–14:30 Hämeenlinnan keskitetty työnjako  
 iltavuorossa klo 14:30–22 Tervakosken päivystyspuhelin ja Ryttylän päivystyspuhelin  
 Yöaikaan klo 22:00–6:30 Tervakosken päivystyspuhelin

### 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. vatsatautiepideemiaan.

Tervakosken toimiston siivous ja roskien vieni on järjestetty Oma Hämeen siivouspalveluiden kautta. Tilojen matot on vuokrattu Lindström Oy:ltä, joka huolehtii niiden puhtaanapidosta. Työvaatteiden vuokraus ja pyykkihuolto on järjestetty sekä Tervakosken ja Ryttylän osalta Hämeen tekstiilihuollon kautta. Ryttylässä siivouksesta huolehtii Ryttylän seurakunnan suntio.

Tervakosken ja Ryttylän toimistotiloissa on Lassila-Tikanojan tietoturvajäteastia. Astian tyhjennys tilataan kotihoidon henkilöstön toimesta, kun astia on täynnä. Tervakoskella tietoturvajäteastia on eteisessä ja Ryttylässä toimistuhuoneessa.

Vaaralliset jätteet, kuten terävät, kerätään riskijäteastioihin. Lääkejätteille on järjestetty lääkehuoneeseen oma keräyspiste. Lääkejäte lähetetään Lopen apteekkiin.

Yksikössä käytössä olevat kemikaalit käyttöturvallisuustiedotteineen:

- Dilutus  
<https://app.ecoonline.com/+shf3e3f9be24360a21ce79fdefdeef17e8bab2dfc145f9e0a99baecbd18b7f0b50d9cb90012d5dad793cc057cd85dba041dfeacc98efd265ee5fe41747530ae5c1>
- Fairy [ktt\\_fairy.pdf](#)
- Happi [happi\\_kayttoturvallisuustiedote\\_woikoski.pdf](#)
- Oxivir Spray [Document](#)
- Tuulilasin puhdistusaine [SafetyDataSheets](#)
- Easydes [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - Kiilto Pro Easydes - 3104365,8081,8082,8083,3401221 - 3104365' \(Versio 13\)](#)
- Käsihuuhe Abena [1054753kayttoturvatieote\\_1054753\\_USI.pdf \(rckfinland.fi\)](#)
- Käsihuuhe Erisan [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - Erisan Pro Käsihuuhe - 3103958,8250,8251,8255,8256 - 3103958' \(Versio 11\)](#)
- Käsihuuhe LV [LV Käsihuuhe - EcoOnline](#)
- Käsidesinfektiopyyhe Abena [Abenakäsidesinfektio\\_kayttoturvallisuustiedote.pdf \(logiacloud.fi\)](#)
- Desinfektiopyyhe Cleanisept wipe [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - Cleanisept Wipes - 8080,8085 - 8080' \(Versio 4\)](#)
- Desinfektiopyyhe Saniswis [SDS EU \(Reach Annex II\) \(steripolar.fi\)](#)
- Desinfektiopyyhe Wipeclean [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - WipeClean Alco Free Disinfection - 5203,5204 - 5203' \(Versio 2\)](#)
- Pesuneste Abena [1054626kayttoturvatieote\\_1054626\\_USI.pdf.pdf \(rckfinland.fi\)](#)
- Astianpesuaine LV [LV Astianpesuaine Joutsen - EcoOnline](#)

## 9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojat

### 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.

Jokainen hoitotyöhön osallistuva työntekijä kirjaa säännönmukaisesti jokaisessa vuorossa hoitamistaan asiakkaista asiakaskäynnin yhteydessä Helmi mobiili järjestelmän kautta. Uusi työntekijä tai opiskelija allekirjoittaa aina salassapitosopimuksen.

Kanta-Hämeen hyvinvointialue on asiakastietojen rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjä vastaa tietojen käsittelyn lainmukaisuudesta koko käsittelyn elinkaaren ajan. Hyvinvointialueen tietosuojavastaavat seuraavat henkilötietojen käsittelyä ja seuraavat lainsäädännön mukaisten menettelyjen toteutumista koko hyvinvointialueella. Yksikön lähijohtaja valvoo oman yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on hyvinvointialueen ohjeistuksien mukaista.

Lähijohtaja seuraa tagin ja sähkölukon käyttöä Helmi- järjestelmää apuna käyttäen. Asiakastietojen kirjaamista seuraavat sairaanhoitajat ja omahoitajat. Helmi- ja Lifecaren avulla seurataan asiakaskirjauksia. Havaittuihin poikkeamiin puututaan ja tarvittaessa keskustellaan yksittäisen henkilön kanssa, myös yhteisissä kokouksissa käsitellään yleisesti kirjaamisen tärkeyttä.

Osto- tai alihankintana tuotettujen palveluiden palveluntuottajan tehtävänä on huolehtia siitä, että palveluja annettaessa ja asiakas-/potilastietojen kirjaamisessa, asiakirjojen käsittelyssä, säilytyksessä, hävittämisessä ja luovuttamisessa sekä toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta, tietoturvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä.



EU:n yleinen tietosuoja-asetus takaa oikeuksia rekisteröidylle eli henkilölle, jonka tietoja käsitellään. Rekisteröidyn oikeudet auttavat kotihoidon asiakkaita hallitsemaan henkilötietojansa. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Rekisteröidyn oikeudet ja tietojen tarkastus- ja oikaisupyynnömlomakkeet löytyvät [Rekisteröidyn oikeudet - Oma Häme](#) , lokitietopyynnot [Lokitiedot - Oma Häme](#) . OmaHämeen kotihoidon asiakkaiden lisäksi myös kotihoidon ostopalveluiden asiakkaat voivat esittää asiakirjojen tarkistuspyynnön hyvinvointialueelle, joka päättää tietojen luovutuksesta.

### Tietoturva ja tietosuoja

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojapolitiikan asiakirjassa. Tervakosken kotihoidossa sairaanhoitajat saavat tehdä etätyötä kerran viikossa. Etätyötä varten on tehty etätyösopimus. Etätyötä tehtäessä kotona huomioidaan, että tietoturva ja tietosuoja toteutuvat. Etätyössä käytetään Oma Hämeen tietoturvallista VPN-yhteyttä.

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

Asiakaslistoja tulosteina ei säilytetä toimitiloissa. Jos kuitenkin niitä on välttämättä oltava, ne säilytetään lukitussa huoneessa ja lukitussa kaapissa. Henkilöstöllä on salassapitosopimus tehtynä, joka on tehty työssä aloitettaessa. Yksiköissä on tietosuojajäteasiat käytössä. Työpuhelimissa on käytössä henkilökohtainen salasana.

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Tavoitteena on päivittää yksiköiden perehdytysuunnitelma -25 ja saada perehdytys toimivammaksi. Palo- ja pelastussuunnitelman päivitys suunnitteilla -25 yhteistyössä terveysaseman kanssa. Alkusanmutuskoulutukset menossa jatkuvana. Henkilöstö varaa itselleen aikaa intrasta. Ensiapukoulutuksia toteutetaan jatkuvana. Uhka- ja väkivaltatilannekoulutus tulossa syksyllä -25. Turvallinen kotikäynti- koulutukset menossa -25. RAI-vuosikellon käyttöönotto -25. RAI-tulosten jalkauttaminen. RAI- Rehab screen otetaan tehokkaammin käyttöön -25. Tietosuojakoulutukset ovat velvoittavia ja koskevat koko henkilöstöä. Laitepassin käyttöönotto syksyllä -25. Yksikössä järjestetään vuoden -25 aikana työpajatyyppeisiä koulutuksia viikkopalaverien yhteydessä hoitotyöhön liittyen, kuten haavanhoitoon, tukisidoshoitoon tai avanteenhoitoon liittyen. Riskikartoituksen yhteydessä suunniteltujen toimenpiteiden toteutus -25.

### Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 5.8.2025

Allekirjoitus: Sari Riikonen

