



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Forssan arviointi- ja kuntoutusyksikkö

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 31.10.2025

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta	2
3	Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen.....	2
4	Riskienhallinta	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	6
6	Palvelun sisältö	9
7	Henkilöstö	12
8	Toimitilat.....	14
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	15
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	16

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p>Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307–8</p>
<p>Tulosalue Ikäihmisten asumispalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Forssan arviointi- ja kuntoutusyksikkö</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Lyhytaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen, arviointi- ja kuntoutusyksikkö, 22 paikkaa</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Linikkalankatu 2, 30100 Forssa</p>
<p>Palveluyksikön vastuuhenkilö: Maarit Mäenpää Puhelin: 040-6526598 Sähköposti: maarit.maenpaa@omahame.fi</p>
<p>Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot</p> <p>Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: Lähijohtaja Maarit Mäenpää</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: Lähijohtaja Maarit Mäenpää</p> <p>Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: Tulosaluejohtaja Raila Lahtinen</p> <p>Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuuhenkilö: Lähijohtaja Maarit Mäenpää</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: Lähijohtaja Maarit Mäenpää</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: Apulaisylilääkäri Minna Panula hyväksyy lääkehoitosuunnitelman ja lähijohtaja vastaa, että suunnitelman mukainen toiminta toteutuu yksikössä.</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: Lähijohtaja vastaa, että yksikössä noudatetaan ohjeistusta.</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Ville Kirkonpelto</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> <p>Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa</p>

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.

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

Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut:

Tempore (ensisijaisesti sijaishankinnat

Kutomon apteekki, asiakkaiden lääkkeiden toimitus yksikköön

Loiku, laitoshuollon ja ravitsemuspalveluiden toiminta

Kiinteistöpalvelut, Oma Hämeen tukipalveluyhtiö

Hämeen Tekstiili Oy, vuokratekstiilit

Tuomi Logistiikka, tavaratoimitukset

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

Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

Julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä.

3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Yksikkö tuottaa lyhytaikaista, ympärivuorokautista arviointi- ja kuntoutumiseen pohjautuvaa palveluasumista. Arviointi- ja kuntoutusjakso ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on intensiivistä, ympäri vuorokauden tapahtuvaa, asiakasta kuntouttavaa toimintaa, joka arvioi asiakkaan kokonaisvaltaista toimintakykyä.

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 näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

1.) Yhdenvertaisuus: Yksikössämme kaikki asiakkaat ovat tasavertaisessa asemassa saaden yksilöllisesti suunniteltua hoitoa- ja kuntoutusta hoitojaksollaan.

2.) Asiakslähtöisyys: Tuottamamme palvelu on asiakkaita varten. Asiakkaan voimavaroista lähtevää osallisuutta ja kumppanuutta. Asiakas otetaan mukaan oman hoitonsa suunnitteluun ja toimeenpanoon. Asiakkaan hyvinvointi, kuntoutus- ja arviointi tehdään yhdessä moniammatillisesti.

3.) Vaikuttavuus: Toimintamme on vaikuttavaa ja tuloksellista. Seuraamme asiakkaiden palvelun aikana tapahtuvaa edistymistä ja kuntoutumista. Moniammatillisesti suunnittelemme ja toteutamme sekä arvioimme yhdessä asiakkaan kanssa asetettuja tavoitteita.

4.) Rohkeus: Kokeilemme rohkeasti erilaisia toimintatapoja asiakaskohtaisesti ja valitsemme niistä kullekin asiakkaalle toimivat ratkaisut. Meillä on moniammatillinen työryhmä, jolla on kyky päättää ja toimia asiakkaan eduksi yhteistyössä asiakkaan kanssa.

Johtamisjärjestelmä

Yksikön lähijohtaja vastaa kokonaisuudessaan yksikön toiminnasta. Asumispalveluiden lähijohtajan lähijohtajana toimii asumispalveluiden päällikkö, joka vastaa itäisen alueen asumispalveluyksiköistä. Tulosaluetta johtaa asumispalveluiden tulosaluejohtaja ja ikäihmisten toimialaa toimialajohtaja. Kukin viranhaltija toimii linjajohdossa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti toteuttaen Oma Hämeen arvojen ja strategian mukaista palvelua.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet itsemääräämisoikeuden ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

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

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

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

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Lääkehoidon poikkeamat	vähäinen/kohtalainen	Lääkehoito toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti
		Henkilökunnan säännöllinen koulutus ja osaamisen varmistaminen
		HaiPro-ilmoitusten seuranta ja toimintatapojen kehittäminen
Asiakkaiden kaatuminen	vähäinen/kohtalainen	Kaatumisen riskin arviointi FRAT-mittari
		Kaatumisvaaran ennaltaehkäisy, liukuestesukat, apuvälineet, asiakaskutsujärjestelmä

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

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 vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	
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 / Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta	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 §)	Pelastustoimen lomake	

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Intranet / väärinkäytösten ilmoituskanava	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset käsitellään hyvinvointialueen HaiPro-ohjeen mukaisesti. Ilmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta. Vaaratapahtumat käsittelee yksikön lähijohtaja. Vaaratapahtumat käsitellään vaaran mukaan joko heti tai viimeistään viikkopalaverissa. Viikkopalaverissa sovitaan myös yhteisesti korjaavat toimenpiteet. Vaaratapahtumat on kirjattu HaiPro järjestelmään. Korjaavat toimenpiteet kirjataan HaiPro ilmoitukseen ja seuranta tehdään jatkuvasti. Ilmoitus lähetetään HaiPro ohjelmassa eteenpäin niille tahoille joiden tapahtumasta kuuluu saada tieto.

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

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

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

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

Epäkohtailmoituksen voi tehdä sisäisen valvonnan Spro järjestelmään.

Epäkohtailmoituksen käsittelyn yhteydessä kirjataan muistio korjaavista toimenpiteistä, tilanteen seurannan aikataulu sekä vastuuhenkilöt.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Lyhytaikaisessa ympärivuorokautisessa asumispalvelussa palvelu- ja hoitosuunnitelma muodostuu Lifecare järjestelmän hoitokertomuksen yhteyteen. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

Asiakasohjaus on pääsääntöisesti yhteydessä asiakkaisiin ja läheisiin ennen asiakkaan saapumista arviointi- ja/tai kuntoutusjaksolle. asiakkaat voivat tulla myös virka-ajan ulkopuolella, jolloin joko lähettävä osasto on yhteydessä läheisiin tai yksikön oma henkilökunta.

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

Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa vaatii henkilökunnalta riittävää osaamista, joka turvataan suunnitelmallisen koulutuksen ja perehdytyksen avulla. Kukin asiakkaan hoitoon osallistuva on velvollinen tutustumaan asiakkaan hoitotietoihin ja raportoimaan päivittäin vuorokohdaisesti asiakkaan hoidosta. Hoito- ja palvelusuunnitelman teossa käytetään apuna läheisen ja asiakkaan yhdessä täyttämää Elämäkulkulomaketta.

Asiakas ja läheiset ovat tärkeässä asemassa selvitettäessä asiakkaan elämänsä historiaa, tapahtumia, tarpeita ja toiveita. Jokaisella asiakkaalla on vastuu hoitaja, joka keskustellen, havainnoiden ja kuunnellen asiakasta saa arvokasta tietoa hänen toiveistaan, tottumuksistaan ja voimavaroistaan. Esiin nousseet asiat kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään seuraavia mittareita: RAI, MMSE, Braden, Berg, GDS-30 ja tarvittaessa geriatriin konsultointi.

Lyhytaikashoidon asiakkaalle on nimetty sosiaalityöntekijä ja palveluohjaaja.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asiakkaalla ja hänen läheisellään on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Yksikössä kiinnitetään huomiota, ja tarvittaessa reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Asiakkaita kohdellaan yksilöllä arvostaen, asiallisesti, asiakkaan mielipide huomioiden ja häntä kuunnellen.

Asiakkaan epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin (ilmoitus asiakkaan kaltoinkohtelusta ja lääkepoikkeamasta). Vaaratilanne tai haittatapahtuma kirjataan asiakastietojärjestelmään sekä tehdään HaiPro – ilmoitus.

Asiakas ja hänen läheisensä voivat ilmoittaa epäasiallisesta kohtelusta yksikön lähijohtajalle tapaamalla, puhelimitse tai tekemällä asiasta kirjallisen muistutuksen Oma Hämeen kotisivuilla olevalla lomakkeella. Lomake voidaan myös toimittaa asiakkaalle tai hänen läheiselleen tulostettuna. Tilanteeseen puututaan välittömästi, kun tieto tapahtuneesta on saatu. Osapuolilta pyydetään selvitys tilanteesta haastatellen ja tarvittaessa kirjallisesti. Asian käsittely kirjataan asiakastietojärjestelmään. Asia käydään läpi asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa (puhelinkeskustelu tai tapaaminen) ja muistutuksesta annetaan kirjallinen vastaus.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palveluidensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Yksiköissä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään. Kunnioitamme asiakkaan itsemääräämisoikeutta hänen toimintakykynsä huomioiden. Pyrimme hoitotyössä varmistamaan asiakkaan yksilöllisen hoidon ja huomioimaan asiakkaan t Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakkaiden ja läheisten kanssa ollaan tiiviissä yhteistyössä koko hoitajakson ajan. Asiakkaat ja läheiset osallistuvat hoitoneuvotteluihin, joissa kuullaan heidän näkemyksensä tarpeista. Palveluiden tarve perustuu asiakkaan toimintakykyyn ja avuntarpeeseen.

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

Asiakaspalaute

Oma Hämeessä toteutetaan säännöllisesti asiakastytyväisyys -kyselyjä.

Asiakaspalautteen voi jättää suullisesti tai kirjallisesti hoitajille tai lähijohtajalle. Palautteen voi antaa myös sähköisesti Oma Hämeen internetsivujen kautta.

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 koskevista 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 vastuhenkilölle 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.

Mahdolliset muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään yhdessä asumispalveluiden päällikön kanssa. Reklamaation aihetta pohditaan ja tarvittaessa se huomioidaan yksikön toiminnan kehittämisessä, koulutustarpeissa, tavarahankinnoissa, toimintatavoissa tai vaikkapa kirjaamisen kehittämisessä.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat tulevat lyhytaikaisen arvioinnin ja kuntoutuksen yksikköön asiakasohjauksen tekemän palveluntarpeen arvioinnin perusteella. Asiakkaiden ohjaamisesta yksiköihin päättää asiakasohjaus.

Yksiköissä palvelun tarpeesta keskustellaan asiakkaan ja omaisten kanssa hoitoneuvotteluissa säännöllisesti. Palvelun tarvetta arvioidaan hoidon aikana moniammatillisesti ja arviot kirjataan.

Lyhytaikaishoidon yksikön toiminnassa toteutetaan sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelut edistävät ja ylläpitävät hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentävät eriarvoisuutta ja edistävät osallisuutta, turvaavat yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistävät asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun.

Arvot ohjaavat valintojamme, niiden tunnistaminen ja niiden todeksi eläminen ovat toimintakulttuurimme pohjana. Arvomme ovat hyvää elämää edistäviä, joiden toteuttamiseen edellyttämme henkilökuntamme sitoutuvan.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

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

Yksiköissä on käytössä RAI-arviointijärjestelmä, jonka lisäksi päivittäinen havainnointi ja toimintakyvyn arviointi kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa lääkäri yhteistyössä moniammatillisen hoitotiimin, sekä palveluvastaavan kanssa.

Ravitsemus ja ruokahuolto

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

Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyudet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavalio ovat osa 8 / 16 Oma-Häme — Kanta-Hämeen hyvinvointialue monikulttuurista palvelua.

Yksikön ateriapalvelusta huolehtii ostopalveluna Palmia. Keittiö on erikoistunut vanhusten ravitsemukseen, huomioiden erilaiset ruokavaliot ja mahdolliset lisäravinteiden tarpeet. Lisäksi keittiö toimittaa väli- ja yöpalatarpeet.

Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelma, jonka puitteissa ruuan lämpötilaa ja koostumusta seurataan sekä keittiöllä, että yksiköissä. Asiakkaiden ruokavaliot ja erikoistarpeet kirjataan Aromi-ohjelmaan, josta menee tieto suoraan keittiölle.

Ravitsemustilannetta arvioidaan jatkuvasti ja tarvittaessa uusista rajoitteista informoidaan ateriapalveluja. Asiakkaiden ravitsemuksesta huolehditaan ikäihmisten ravitsemussuositusten mukaisesti samalla asiakkaiden tarpeita ja toiveita yksilöllisesti huomioiden. Asiakkaiden ravitsemustason seuraamiseksi yksiköissä on käytössä RAI-arvioinnin MNA-testi, sekä säännöllinen painon seuranta.

Infektioiden torjunta

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

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Täydennetään kun vastuualueet on jaettu (loppuvuosi 2025)

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.

Yksikössä on prevalenssitutkimuskäytäntö yhteistyössä hygieniahoitajan kanssa. Prevalenssitutkimuksessa kartoitetaan yksikössä sairastettujen infektioiden laatu ja määrä tiettyinä ajanjaksona.

Hygieniahoitajat ovat konsultoitavissa tarvittaessa lisäohjeistuksen saamiseksi asiakkaan hoidon totuttamiseksi oikein.

Yksikön hygienia vastuuhenkilöt puolestaan pitävät huolen ajantasaisista ohjeistuksista mm. erityksien toteuttamisen osalta.

Jokainen työntekijä osaltaan huolehtii ja noudattaa hygieniaohjeistuksia. Työssä ei käytetä sormuksia, rannekelloja, tekokynsiä eikä kynsilakkaa. Käsien iho tulee olla ehjä. Sairaana ei saa tulla töihin. Lähijohtaja kertoo hygienia asioita henkilöstön kanssa aina tarvittaessa, kutsuu yksikköön hygieniahoitajan tarvittaessa pitämään henkilöstölle koulutusta. Ajankohtaista tietoa liikkeellä olevista infektioitaudeista saa THL:n www-sivuilta.

Yksiköstä löytyy eristyksiä varten tarvittavia suojaimeja ja tarvikkeita.

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

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: 31.10.2025

Oma Hämeessä on käytössä yhdenmukainen lääkehoidonsuunnitelma pohja, jota tarkennetaan yksikkökohtaisilla toimintamalleilla. Lääkehoito toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti, missä on myös määritelty henkilökunnan osaaminen.

Lääkehoidosta vastaa vastuulääkäri, sekä omalta osaltaan lähijohtaja ja lääkehoidosta vastaavat hoitajat.

Lääkehoitosuunnitelman päivitetään vuosittain tai aina toiminnan muuttuessa. Lääkehoitoa toteutetaan lääkärin määräysten mukaisesti. Lääkehoitoon osallistuminen edellyttää, että asianomaisella on lähtöorganisaation tai Oma Hämeen myöntämä lääkehoitolupa, joka sisältää teoriakoulutusta ja hyväksytysti suoritettuja lääkänäytöt.

Yksikössä on käytössä lääkehoitoon osallistuville sekä laillistetuille, että nimikesuojatuille terveydenhuollon ammattihenkilöille tarkoitettu verkkotäydennyskoulutus (Love). Osaaminen on päivitettävä viiden vuoden välein.

Lähijohtaja seuraa jatkuvasti lääkehoidon osaamisen tasoa sekä lääkelupien voimassaoloa, ja ryhtyy toimenpiteisiin, mikäli puutteita havaitaan.

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä on käytössä etälääkäripalvelu virka-ajan ulkopuolella. Lääkärin kierto virka-aikanakin voidaan toteuttaa puhelinkiertona. Asiakkaat tai läheiset voivat halutessaan keskustella lääkärin kanssa puhelimitse tai lähikierrolla.

Lisäksi yksikössä käynnistetään Digipaja toiminta, jossa asiakkaille opastetaan lääkeautomaattien (2 eri mallia) käyttöä sekä Etähoiva palvelua tablet-laitteen välityksellä.

Tietojärjestelmät

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

Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä on käytössä ainoastaan vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä lääkinällisiä laitteita. Lääkinällisissä laitteissa käytetään vain valmistajan laatimia tai hyväksymiä käyttöohjeita. Käyttöpaikan soveltuvuus laitteen turvalliseen käyttöön varmistetaan aina laitevalmistajan ja lain edellyttämällä tavalla. Laitteet säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Käytössä olevien ja edelleen luovutettujen laitteiden turvallisuudesta huolehditaan seurantajärjestelmälle asetettujen vaatimusten mukaisesti.

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

Henkilöstön lääkinällisten laitteiden perehdytys ja osaamisen varmistaminen tapahtuu yksikössä tutustumalla laitteeseen ja sen käyttöohjeeseen. Jos laite on hoitohenkilöstölle täysin uusi ja vieras järjestetään laiteoimittajan kautta koulutus yksikköön.

Oma Hämeellä on käytössä Effector ohjelma. Ohjelmaan kirjataan henkilöstön laitteiden oikean käytön näytöt laiteajokorttiin.

Asiakkaalle kotiin annettavat henkilökohtaiset apuvälineet ja lääkinälliset laitteet tulevat asiakkaalle yksikön ulkopuolelta, apuvälinelainaamosta ja erikoissairaanhoidon apuvälinepalvelusta. Välineen lainaava yksikkö vastaa apuvälineen toimivuudesta, huollosta ja korjauksesta.

Yksikössä työskentelevät fysioterapeutit opastavat asiakasta sekä hoitajia käyttämään liikkumiseen ja siirtymisessä käytettävien apuvälineiden oikein. Erikoissairaanhoidon apuvälinelainaamosta asiakkaan käyttöön tulevien laitteiden käytönopastus mietitään asiakaskohtaisesti.

Yksikössä on käytössä omia kuntoutusvälineitä, liikkumisen apuvälineitä sekä siirtymiseen käytettäviä laitteita. Laitteille suoritetaan lakisääteinen vuosihuolto. Laitteen rikkoontuessa laite lähetetään korjattavaksi viipymättä. Korjauspyyntö tehdään sähköiseen järjestelmään.

Yksikössä sijaitsevalle Deko laitteelle suoritetaan vuosittain lakisääteinen huolto. Tämän lisäksi laitoshuolto tekee säännölliset laitteen puhdistukset sovitun aikataulun mukaisesti.

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

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.

Yksikkömme tärkeimmät yhteistyötahot ovat asiakasohjaus, palveluohjaus, kotiutusohjaus, sairaaloiden eri osastot ja -poliklinikat, kiirevastaanotot, päivystykset, röntgen- ja laboratorion palvelut, muut asumispalveluyksiköt, suun terveydenhuolto, eri tukipalvelujen tuottajat kuten ruoka- ja laitospalvelu, kiinteistöpalvelut sekä kuljetuspalvelut. Näiden lisäksi teemme tiivistä yhteistyötä Gerbiilin, kotisairaalan sekä lääkäripalveluiden kanssa.

Olemme laatineet yksikköömme tarkastuslistat sekä lomakkeen siirtoraportin vastaanottoa varten:

- Siirtoraportti lomake
- Uuden asiakkaan saapuminen yksikköön
- Asiakkaan kotiutuminen/siirto toiseen yksikköön

Näillä varmistamme, että yksikköön siirtyvä uusi asiakas ja omainen on hyvin valmisteltu siirtymään yksikköömme ja ovat tietoisia kaikista täällä tarvittavista omista tarvikkeista ja lääkkeistä.

Erityistä tukea tarvitsevien asiakkaiden kohdalla kartoitamme asiakaskohtaisesti, millaista erityistä tukea asiakas tarvitsee ja miten pystymme vastaamaan näihin tarpeisiin.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikössä on tieto suun terveydenhuollon kiirevastaanoton palvelusta sekä ajanvaraustoiminnasta. Yksikössä on toimintaohje äkillisen kuolemantapauksen varalle kirjallisena. Toimintaohjetta on käyty läpi yhteisissä viikkopalaverissa.

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan hoito- ja kuntoutussuunnitelma, jonka tavoitteena on edistää asiakkaan terveyttä ja toimintakykyä. Hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa arvioidaan päivittäin sekä kerran viikossa pidettävässä kuntoutuspalaverissa moniammatillisesti keskustellaan ja käsitellään asiakkaiden terveyden edistymistä ja toimintakykyä.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lähijohtaja	1

Sairaanhoitaja	2
Lähihoitaja	13
Hoiva-avustaja	2
Fysioterapeutti	2

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Henkilöstömitoitus vähintään 0,6, yksikössä tavoitellaan korkeampaa mitoitusta kuntoutuksen toteuttamiseksi.

Yksikön henkilöstömitoitus on 0,86 (vuosi 2025)

Eri koulutuksessa olevia opiskelijoita ohjataan säännöllisesti. Yksiköissä on riittävä määrä vakituisessa työsuhteessa olevia työntekijöitä. Työvuorosuunnittelulla kohdennetaan henkilöstö palveluntarpeen mukaisesti työvuoroihin, poissaolot korvataan tarpeen mukaan sijaisilla. Sijaisia palkataan tarveharkinnan mukaisesti. Akuutteihin ja lyhytaikaisiin sijaistuksiin hankitaan Oma Hämeen varahenkilöstöstä tai Temporesta. Jos yksikköön tulee akuutteja sijaistareita virka-ajan ulkopuolella, on yksikössä toimintaohje henkilöstölle, jotta henkilöstö voi tehdä sijaishaun varahenkilöstöön tai Temporeen.

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

Uusi työntekijä perehdytetään ja opastetaan yksikön toimintaan ja käytäntöihin. Uusi työntekijä saa toimia aluksi toisen hoitajan työparina, jotta pääsee rauhassa tutustumaan yksikköön, työkavereihin ja asiakkaisiin. Uutta työntekijää ohjataan lukemaan omavalvontasuunnitelma ja perehdytysmateriaalia.

Osaamisen varmistaminen

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Valviran ylläpitämästä keskusrekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Lähijohtaja vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta. Onnistumiskeskustelut pidetään kerran vuodessa. Onnistumiskeskustelut pidetään lähijohtajan ja työntekijän kesken. Onnistumiskeskustelut dokumentoidaan, jotta niihin voidaan palata tarvittaessa jo ennen seuraavaa keskustelua

Täydennyskoulutukset

Yksikköömme on laadittu vuosittainen koulutussuunnitelma. Koulutussuunnitelmassa on huomioitu henkilöstön koulutustarpeita sekä tulosalueen painopisteet. Henkilöstöllä on tämän lisäksi mahdollisuus osallistua erilaisiin verkkokoulutuksiin. Yksikössä on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

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.

Henkilöstölle mahdollistetaan osallistuminen turvallisuuskoulutuksiin. Yksikön sisäisiä turvallisuuskävelyjä järjestetään vuosittain. Turvallisuuskävelyssä käydään läpi poistumistiet, sammuttimet ja muut turvallisuusohjeet. Alkusammutusharjoituksia järjestetään pelastustoimen järjestäminä hyvinvointialueella. Kaikki koulutukset merkitään Ess- järjestelmään, josta lähijohtaja voi seurata koulutuksien toteumista. Yksikössä on käytössä teams-kansio, jossa on velvoittavat koulutukset merkittynä, ja sieltä lähijohtaja näkee myös, miten kurssien suorittaminen edistyy.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijalle nimetään pääsääntöisesti kaksi ohjaajaa. Opiskelijan opintojen vaihe otetaan huomioon ohjauksessa ja työtehtävien suunnittelussa

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 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



Yksikössä on 17 asukashuonetta, joista kuusi huonetta on tarkoitettu kahden asiakkaan käyttöön, muut huoneet ovat yhden hengen huoneita. Yksi asiakashuone on muutettu kokoustilaksi.

Käytössä on kuntoutustila asiakkaiden kuntoutusta ja muuta yhteistoimintaa varten sekä kaksi oleskelutilaa, joissa asiakkaiden ruokailu, seurustelu ja tv:n katselu on mahdollistettu.

Tilat ovat remontoitu nykyiseen kuntoon ja otettu käyttöön vuonna 2017.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on käytössä Vivago-asiakaskutsujärjestelmä

Ulko-ovella on kamerallinen ovikello, jolla saadaan näkö- ja puheyhteys ulko-ovella olijaan.

Automaattinen paloilmaisinjärjestelmästä hälytys siirtyy myös hoitajien puhelimeen, jolloin mahdollisen palon paikantaminen nopeutuu.

Siivous ja puhtaanapito

Yksikössä on siivous- ja puhtaanapitosuunnitelma. Suunnitelmassa on määriteltynä eri tilojen siivoustaajuudet sekä määräaikaistöiden suorittamisen aikavälit.

Puhtaanapitopalvelun tuottaa Loiku, Loimijoen Kuntapalvelut Oy.

Asiakashuoneet siivotaan kerran viikossa ja asiakkaan vaihtuessa huoneessa (kotiutus-/siirtopäivänä) Yksikön yleiset tilat, kansliat, wc ja suihkutilat siivotaan erillisen sovituksen työjärjestyksen mukaisesti.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella epidemiatilanteiden siivouksesta konsultoidaan infektioidentorjuntayksikköä. [Oma Hämeen intranetissä](#) on henkilöstön saatavilla ohjeet mm. vatsatautiepideemiaan.

Yksikön pyykkihuollon palvelun toteuttaa Hämeen Tekstiilihuolto Oy (asiakas vuokratekstiilit sekä työntekijöiden suojavaatetuksen) vuokraus ja pesulapalvelut.

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.

Hoitohenkilöstö kirjaa asiakastietojärjestelmä Lifecareen jokaisessa työvuorossa asiakkaan vointiin ja toimintakykyyn liittyviä tapahtumia. Järjestelmään on kirjattu myös asiakkaan hoito- ja kuntoutussuunnitelma. Jokainen hoitotyöntekijä on sitoutunut noudattamaan työnantajan määräyksiä salassapitoon ja vaitiolovelvollisuuteen liittyen.

Jokaisella hoitotyöntekijällä sekä työssäoppimassa olevalla opiskelijalla on omat henkilökohtaiset tunnukset asiakastietojärjestelmään.

Kirjaamista asiakastietojärjestelmään tapahtuu työvuorona aikana, aina kun siihen on mahdollisuus.

Noudatamme yksikössä Oma Hämeen tietoturva- ja tietosuojaohjetta. Ohje on henkilöstön saatavilla Oma Hämeen Intrassa. Lisäksi henkilöstö suorittaa vuosittain tietoturvakoulutuksen

Tietoturva ja tietosuoja

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

Lähijohtajalla on mahdollisuus etätyöhön ja hän käyttää etätyössä työnantajan työvälineitä sekä suojattua internet yhteyttä. Etätyössä hän varmistaa, että mitään organisaation sisäisiä tietoja ei näe ulkopuoliset.

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.

Yksikössä on käytössä lukitut tietoturva roska-astiat. Asiakastietoja säilytetään toimistossa ja ovi pidetään lukittuna, eikä tilaan päästetä organisaation ulkopuolisia henkilöitä.

Asiakkaiden hoitokokoukset pidetään erillisessä kokoustilassa tai asiakkaan huoneessa (1 hengen huone).

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Yksikön toiminta alkoi 1.9.2025. Toiminta muuttui osastotoiminnasta asumispalveluksi. Yksikön toiminnan kehittäminen on vielä kesken ja teemme kehittämistyötä edelleen/jatkuvasti. Pyrimme täyttämään meille annetun tehtävän tuottaa lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista, kuntoutus- ja arviointiyksikkönä niillä resursseilla mitkä meille on osoitettu.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:
Forssa 31.10.2025

Allekirjoitus: Maarit Mäenpää