



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Heikanhelmi

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 3.2.2026

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 Heikanrinteen palvelukeskus/Heikanhelmi</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ikäihmisten pitkäaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen, 31 asiakaspaikkaa.</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Saksankatu 34, 30100 Forssa</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Milla Grefberg Puhelin 040 1842 191 Sähköposti milla.grefberg(at)omahame.fi</p>

<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Ateria- ja puhtauspalvelut: Loimijoen kuntapalvelut Oy Kiinteistö- ja tekniset palvelut: Forssan kaupunki tilapalvelu Pesulapalvelut ja vuokratekstiilit: Pantex-pesu ja Hämeen tekstiilihuolto Oy Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Forssan Kutomon apteekki Henkilöstöpalvelut, sijaisten hankinta: Oma Häme varahenkilöstö ja Tempore Lääkäripalvelut: Pihlajalinna</p>

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta

<p>Omavalvonnin suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Milla Grefberg Puh. 040 1842 191 milla.grefberg(at)omahame.fi</p>
<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa
<p>Suunnitelman päivitys Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.</p>

Suunnitelman toimeenpano ja seuranta

Yksikön jokaisella työntekijällä on lakisääteinen ja eettinen velvollisuus toimia lain ja laatuvaatimusten mukaisesti. Erityisesti sosiaalihuollon työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystalveluiden valvonnasta (741/2023, §29).

Omaavalonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

Julkisuus

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

3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Heikanhelmi tuottaa pitkäaikaista ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille.

Yksikön perustehtävänä on tarjota asiakkaille turvallinen asuinympäristö ja yksilöllisen tarpeen mukaisesti laadukasta hoitoa ja hoivaa vuorokauden ympäri.

Tavoitteenamme on tarjota turvallinen ja laadukas loppuelämän koti asiakkaillemme.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

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

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

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

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

1.) Yhdenvertaisuus: Palvelun myöntämiskriteerit ovat kaikille samat. Asiakkaat ovat meille yhdenvertaisia.

2.) Asiakaslähtöisyys: Asiakkaat voivat itse vaikuttaa hoitoonsa ja heidän toiveitansa ja pyyntöjään kunnioitetaan. Jokaiselle asiakkaalle luodaan yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa yksilöllinen hoitosuunnitelma.

3.) Vaikuttavuus: Yksikön käytännöt ja yhteiset ohjeet ovat näyttöön perustuvia. Yksikön työntekijät tuovat aktiivisesti tietoa vastuualueidensa palavereista ja koulutuksista, jotta ajankohtaiset ohjeet ja käytännöt saavuttavat kaikki työntekijät.

4.) Rohkeus: Yksikössä on avoin ja salliva toimintakulttuuri, kokeillaan rohkeasti uusia toimintamalleja. Avoin keskusteluyhteys työyhteisössä helpottaa toimimattomien käytäntöjen puheeksi ottamista.

Johtamisjärjestelmä

Heikanhelmen lähijohtaja vastaa yksikön toiminnasta kokonaisuudessaan.

Asumispalveluiden lähijohtajan lähijohtajana toimii asumispalveluiden palvelupäällikkö, joka vastaa läntisen 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 tietosuojajohe
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidenttorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen toiminnan ja johtamisjärjestelmän riskienhallinta. Ohjeet riskienhallintaan löytyvät henkilöstölle [intranetistä](#). Yksikön lähijohtaja vastaa palveluyksikön toimintojen riskienhallinnasta.

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.

Asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä tunnistetaan työntekijöiden tekemistä vaaratapahtumailmoitukset (myös läheltä piti-ilmoitukset), henkilöstön esiin tuomista riskeistä sekä asiakkaiden ja heidän omaistensa palautteista.

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta sekä niiden ehkäisy- ja hallintatoimet on nostettu oheiseen taulukkoon.

Tunnistettujen riskien suuruus on arvioitu HaiPro-ohjelman riskimatriisia hyödyntäen:

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Tapaturmat ja onnettomuudet (kaatumiset, putoamiset ym.)	Vähäinen - kohtalainen riski	Jokaiselle asukkaalle luodaan yksiköllinen suunnitelma kaatumisten ehkäisemiseksi. Kaikille liikkuville asukkaille tehdään FRAT-kaatumisvaaran arviointi.

		Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen toimet ohjeen mukaisesti. Kiinteistön ja laitteiden turvallisuus – WPro riskien arviointi
Lääkehoitoon liittyvät poikkeamat	Vähäinen - kohtalainen riski	Lääkehoidosta on yhtenäiset ohjeet ja käytänteet ikäihmisten palveluissa. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan ennen työntekijän osallistumista lääkehoitoon. HaiPro-seuranta ja toiminnan kehittäminen.
Muut vaaratapahtumatyytit (esim. väkivalta, asiakkaan katoaminen, ohjelmistoon liittyvä tms.)	Vähäinen	HaiPro-seurannat ja tilanteen vaatimat kohdennetut korjaavat toimet. Kadonnut asiakas asumispalveluissa-ohje.
Palvelu ei toteudu palvelukuvauksen mukaisesti – epäkohta palvelun laadussa	Vähäinen	SPro-henkilöstön epäkohtailmoitus.
Hygienia ja aseptiikka (Infektiot ja kausiepidemiat)	Vähäinen – kohtalainen riski	Infektiotorjunnan ohjeistukset. Aluehygieniahoidajan ohjaus ja käynnit. Infektiotorjunnan koulutukset ja vastuuhenkilöiden kokoontumiset.
Itsemääräämisoikeuden toteutumisen ja asiakkaan osallisuuden epäkohta	Vähäinen	Itsemääräämisoikeuden tukeminen asumispalveluissa – ohje. Asiakkaan ja läheisen päätöksenteon osallisuus keskusteluin ja hoitoneuvotteluiden kautta yhteistyössä asiakasohjauksen kanssa.
Tietoturvan tai tietosuojan epäkohta	Vähäinen	Tietoturvaohjeistus, Tietoturvan koulutukset.
Ravitsemukseen ja ravitsemuspalveluun liittyvä epäkohta	Vähäinen	Ikäntyneiden ravitsemussuosituksen. Osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelman seurantojen toteuttaminen.

		Yhteistyö palveluntuottaja Oma Hämeen Tukipalveluyhtiön kanssa.
Kiinteistöön liittyvät epäkohdat ja paloturvallisuus	Vähäinen	WPro-riskiarviointi Oikea-aikaiset pyynnöt kiinteistöhuoltoon. Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuus selvitys: Poistumisturvallisuusharjoitukset, Turvallisuuskävelyt.
Henkilöstön saatavuuden haaste ajoittain	Vähäinen	Henkilöstömitoitus ja sen toteutumisen seuranta.

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 kohdistaa ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Yksikössä on avoin keskustelukulttuuri, jossa epäkohdista ja turvallisuustekijöistä käydään keskustelua ja ratkaistaan ongelmia yhdessä. Työntekijöitä kannustetaan tekemään ilmoituksia havaitsemistaan vaaratapahtumista sekä läheltä-piti-tilanteista.

HaiPro ilmoituksia käydään läpi syyllistämättä ketään, vaan hakien ratkaisuja mahdollisiin ongelma-kohtiin. HaiPro- ja Spro ohjelmien käyttö ja ilmoitusten teko käydään läpi osana perehdytystä.

Myös opiskelijat, sijaiset tai keikkalaiset pääsevät tekemään HaiPro-ilmoituksia ilmoitustaululla olevan linkin kautta.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
Ilmoitus tuentarpeesta olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
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 Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
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	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026->
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Falcony 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.

Yksikön lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Vaaratapahtumaraportteja käsitellään henkilöstön kanssa osastokokouksissa joka toinen viikko. Akuuteissa tilanteissa tarvittaessa aikaisemmin. Korjaavat toimenpiteet kirjataan HaiPro järjestelmään ja niiden toteutumista seurataan käytännössä.

Sovitut muutokset työskentelyssä ja muut korjaavat toimenpiteet käydään läpi osastokokouksessa ja kirjataan osastokokouksen muistioon. Osastokokouksen muistiot ovat työntekijöiden luettavissa yksikön Teams-tiimissä. Akuuteissa asioissa työntekijöitä tiedotetaan esimerkiksi päivittäisen raportoinnin yhteydessä.

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 Lupa- ja valvontavirastoon (1.1.2026 alkaen), jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Yksikössä epäkohtailmoitukset otetaan käsittelyyn viipymättä ja epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan heti. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjallinen selvitys ja niiden toteutumista seurataan.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Varautumista erilaisiin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin toteutetaan valmiussuunnitelmien avulla. Valmiussuunnitelmia laaditaan organisaation eri tasoilla. Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa asumispalveluiden johtotiimi (tulosaluejohtaja yhteistyössä palvelupäälliköiden kanssa).

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asiakkaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Suunnitelman laadintaa varten kutsutaan koolle hoitokokous, johon asiakkaan omaiset/läheiset kutsutaan mukaan. Mikäli asiakas ei itse kykene osallistumaan hoito- ja palvelusuunnitelmansa tekoon, laaditaan suunnitelma yhteistyössä asiakkaan omaisen kanssa.

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitetään puolen vuoden välein sekä aina kun asiakkaan voinnissa tapahtuu päivitystä vaativa muutos. Suunnitelman päivityksestä vastaa asiakkaalle nimetty omahoitaja.

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma kuuluu osaksi potilastietojärjestelmä Lifecare:n Hoitokertomusta, johon työntekijät kirjaavat päivittäin. Suunnitelma on siis osa päivittäistä, rakenteista kirjaamista, jonka myötä se tulee huomioitua myös asiakkaiden päivittäisessä hoidossa. Hoidon ja palvelun toteutumista seurataan esimerkiksi hoidon kirjaamista seuraamalla. Hoitokertomukseen kirjataan päivittäin asiakkaan hoitoon liittyvät asiat.

Asiakkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa käytetään RAI-toimintakykymittaria, FRAT-kaatumisvaaran arviointimittaria, Braden-asteikkoa painehaavariskin arvioinnissa, MMSE-muistitestiä muistin ja tiedonkäsittelyn arvioinnissa, MNA-testiä ravitsemustilan arvioinnissa sekä tarvittaessa muita mittareita.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asiakkaiden asiallinen kohtelu on palvelun peruslähtökohta. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, puututaan siihen välittömästi sekä ilmoitetaan siitä lähijohtajalle.

Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa kanssa henkilökohtaisesti, selvitetään tilanteen kulku ja sovitut toimenpiteet tapahtuman ennaltaehkäisemiseksi jatkossa.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus. Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja asiakkaan palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Itsemääräämisoikeus on yksikössä kaiken toiminnan lähtökohta ja sitä kunnioitetaan kaikin mahdollisin keinoin. Asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa keskustellaan asiakkaalle tärkeistä asioista, esimerkiksi ruokailutottumuksista, vuorokausirytmistä, sosiaalisista suhteista sekä hengellisistä tottumuksista, jotta saadaan laaja-alainen näkemys asiakkaan mieltymyksistä ja toiveista.

Asiakkaan on mahdollista tehdä tai hänellä voi olla jo tehtynä hoitotahto, johon on kirjattu/kirjataan asiakkaan erityistoiveet hoidosta, sekä asiat, joista asiakas haluaa kieltäytyä.

Tavoitteena on, että asiakkaat asuvat yksikössämme turvallisesti oman näköistä elämää elämänsä loppuun saakka. Työntekijät tukevat ja edistävät asiakkaan hyvää elämänlaatua, arvokkuutta, hyvinvointia, turvallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista riippumatta asiakkaan toimintakyvystä. Päivittäisessä hoitotyössä varmistetaan asiakkaan yksilöllinen hoito ja huomioidaan asiakkaan toiveet.

Asiakkaan liikkumista rajoitetaan ainoastaan asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä määrin, kuin se on kulloinkin välttämätöntä. Liikkumista rajoittavien turvavälineiden käytöstä tehdään yksilöllinen päätös yhteistyössä asiakkaan omaisten kanssa. Hoitopäätöksistä vastaa yksikön hoitava lääkäri. Lääkäri kirjaa päätöksen rajoitustoimenpiteistä perusteluineen Lifecare-potilastietojärjestelmän YLE-lehdelle. Rajoittamisen jatkamista arvioidaan usein, vähintään 3kk välein

Työntekijät arvioivat rajoittamisen tarpeellisuutta jokaisen asiakkaan kohdalla jokaisella rajoittamiskerralla ja kirjaavat asiakkaan Hoitokertomukseen rajoittamisen syyn, rajoittamisen tavan, rajoittamisen aloitus- ja päättämisaikojen sekä asiakkaan valvonnasta rajoitustoimenpiteen aikana.

Ikäihmisten asumispalveluissa on toimintaohje: Asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukeminen asumispalveluissa, jonka mukaan yksikössä toimitaan.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakkaat voivat vaikuttaa omaan hoitoonsa. Asiakkaan ja hänen omaisensa toiveet ja tarpeet otetaan huomioon asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaa tehdessä sekä päivittäisessä arjessa.

Asiakkaiden ja heidän omaistensa huomiot ja kehitysehdotukset otetaan huomioon yksikön toiminnassa.

Asiakaspalautte

Asiakaspalautetta kerätään vuosittain. THL järjestää asiakastyytyväisyyskyselyn joka toinen vuosi ja oma organisaatiomme joka toinen vuosi. THL:n kysely on sähköinen lomake, jonka asiakas voi täyttää omaisensa tukemana tai tarvittaessa yksikön hoitajan tai opiskelijan tukemana. Yksikössä tulostetaan kyselystä paperisia versioita, mikäli sähköisen lomakkeen käytön kanssa on hankaluuksia.

Asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämässä ja korjaamisessa niin, että saadut tulokset käydään yksikössä läpi, ja niiden pohjalta suunnitellaan tarvittaessa kehittämistoimenpiteitä.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Satu Loippo

Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.

Yhteydenottoopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 457 397 6397.

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

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa

Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.

Yhteydenottoopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 457 396 5639.

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 tai digitaalista verkkolomaketta](#).

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 Lupa- ja valvontavirastolle.

Muistutukset, kantelut sekä muut valvontapäätökset käsitellään lähijohtajan johdolla yksikön osastokokouksissa ja niiden perusteella suunnitellaan tarvittaessa kehittämistoimenpiteet. Muistutusten käsittelystä vastaa asumispalveluiden palvelupäällikkö.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat ohjautuvat palveluun asiakasohjauksen kautta yhtenäisten kriteerien perusteella.

Asumispalvelut ovat sosiaalihuoltolain mukaisia sosiaalipalveluja, joiden järjestämisestä hyvinvointialue vastaa.

Yksikön tavoitteena on asiakaspaikkojen jatkuva täyttö. Asiakaspaikat vapautuvat luonnollisen poistuman kautta.

Asiakasohjauksen paikkakoordinaattori ohjaa asiakkaat palveluun paikan vapautuessa. Käytössä on toiminnanohjausjärjestelmä SBM. Yksikön lähijohtaja seuraa asiakaspaikkojen täyttöä.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asiakkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia edistetään hyvällä perushoidolla, kokonaisvaltaisella terveydentilan seurannalla Lifecare-potilastietojärjestelmän avulla, tekemällä moniammatillista yhteistyötä, tarjoamalla virikkeitä ja aktivoimalla osallistumaan yhteisiin tapahtumiin ja toimintoihin, vastaamalla erilaisiin tarpeisiin sekä omatoimisuuteen kannustamalla.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteet, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun sekä kuntouttavaan toimintaan. Tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäiskirjaamisen avulla.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Yksikön ruokahuolto on hoidettu ostopalveluna Loimijoen Kuntapalveluista (LoiKu). Sieltä toimitetaan lämpimänä lounasruoka sekä päivällisruoka. Hoitajat valmistavat aamu- ja iltapalat. Aamu- ja iltapalojen ainekset sekä muut elintarvikkeet tilataan LoiKun välitystuotteina Citymarketista.

LoiKu ottaa ravitsemussuositukset huomioon ruokalista ja suunnitellessaan.

Asukaskohtaiset ruokavaliot huomioidaan yksilöllisesti. Ruokailuissa huomioidaan ruoan koostumus ja mahdollinen lisäenergian tarve. Asukkaalla voi olla koostumukseltaan normaali-, pehmeä-, sose- tai nestemäinen ruoan koostumus. Tarvittaessa keittiöltä tilataan proteiini- ja/tai energiarikasta ruokaa.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteiden saantia sekä ravitsemustilaa seurataan havainnoimalla visuaalisesti sekä kirjaamalla, kuinka ruoka on maistunut ja kuinka paljon asiakas on saanut nesteitä. Tarvittaessa pidetään kirjaa nesteiden määrästä.

Asiakkaiden ravitsemustilaa seurataan asiakkaan yleistilan havainnoinnin lisäksi säännöllisillä punnituksilla sekä MNA-testillä. Tarvittaessa käytetään neste- tai ravintolistaa seurannassa.

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: Eerika Koso, Linda Saari sekä Mariina Giordano

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan.

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan.

Yksikön infektioiden torjuntakansio on osa perehdytystä, jossa on ohjeet suojautumisesta sekä infektioiden torjunnasta.

Yksikössä käsihuuhteen käyttöä seurataan vuosittain.

Infektioidentorjuntayksikkö tekee yksikköön tartunnan torjuntakäynnit 1–2 vuoden välein.

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

Hoitoon liittyvistä infektioista tiedotetaan ja 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.

Yksikön lääkehoitosuunnitelman laadinnan vastuuhenkilö: Milla Grefberg

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö: Eerika Koso, Johanna Häggman, Karoliina Uusitalo ja Tiina Lehtinen

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty: 3.2.2026

Kaikki yksikön työntekijät ovat perehtyneet yksikön lääkehoitosuunnitelmaan ja yksikön lääkehoito toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Kukin työntekijä vastaa omalta osaltaan lääkehoitosuunnitelmassa määritellyn vastuun ja tehtäväkuvauksensa mukaisesta toiminnasta.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisessä toiminnassa, ja poikkeamista tehdään HaiPro-ilmoitus.

Lääkehoidon osaamisen varmistamisessa on käytössä LOVE-verkkokoulutukset. Lääkehoitolupien suorituksia seurataan eLoki-ohjelman avulla. Jokainen työntekijä pitää huolta, että lääkehoitoluvat ovat voimassa, ja että ne päivitetään riittävän ajoissa. Myös lähijohtaja seuraa työntekijöiden lääkehoitolupien voimassaoloa.

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä on käytössä etälääkäripalvelu. Lääkärin puhelinkierro on kerran viikossa.

Lisäksi lääkäri tekee lähikierron yksikössä 3kk välein.

Asiakkaat tai omaiset voivat halutessaan keskustella lääkärin kanssa puhelimitse tai lähikierrolla.

Tietojärjestelmät

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

Kaikki yksikön työntekijät suorittavat vuosittain tietoturvakoulutukset. Tietojärjestelmien käyttö on osa perehdytystä, uudet työntekijät perehdytetään niiden käyttöön.

Lääkinnälliset laitteet

Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. 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 Lupa- ja valvontavirastoon.

Yksikössä on nimettyä laitevastaavat. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavien kanssa.

Lääkinnällisten laitteiden käytöstä järjestetään tarvittaessa kertausta ja koulutuksia.

Yksikössä käytössä olevat lääkinälliset laitteet on listattu Effector-laitehallintajärjestelmään, jota kautta laitteille tehdään myös huoltopyyntöjä tarvittaessa. Yksikössä käytettävien lääkinällisten laitteiden huollosta ja korjauksesta vastaa organisaation tekniset palvelut.

Lääkinällisiä laitteita ja tarvikkeita käytetään niihin liittyvien määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Työntekijät kartoittavat asiakkaiden apuvälineiden tarvetta. Liikkumisen apuvälineet hankitaan apuvälinelainaamosta. Työntekijät ohjaavat apuvälineiden käytön asiakkaille. Apuvälinelainaamon apuvälineiden huolto kuuluu apuvälinelainaamolle. Epäkuntoiset apuvälineet palautetaan apuvälinelainaamoon ja sieltä saadaan korvaava apuväline tilalle.

Yksikössä on käytössä Deko. Dekon huollosta vastaa organisaation tekniset palvelut. Dekon viikottaisesta puhtaanapidosta vastaa Loimijoen kuntapalveluiden laitoshuolto.

Lääkinällisiin 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.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Irma Lehtinen (irma.lehtinen(at)omahame.fi), Hanna-Leena Latva (hanna-leena.latva(at)omahame.fi) sekä Maarit Ylitalo (maarit.ylitalo(at)omahame.fi)

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

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

Yksikön tärkein yhteistyötaho on Pihlajalinnan omalääkäri. Yhteistyö ja tiedonkulku on järjestetty puhelimitse sekä Lifecare-potilastietojärjestelmän välityksellä.

Lisäksi yhteistyötä tehdään lyhytaikaisyksiköiden kanssa, joista asiakkaat useimmiten yksikköön muuttavat. Asiakkaiden siirtyessä meille, soittaa lähettävä yksikkö raportin asiakkaan toimintakyvystä ja lääkityksestä, jotta tieto liikkuu yksiköstä toiseen.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Asiakkaiden hammashuollon tuottaa Forssan pääterveysaseman hammashoitola, josta asiakkaalle varataan aika tarvittaessa.

Kiireetön sairaanhoito on järjestetty Pihlajalinnan vastuulääkäripalvelun kautta. Pihlajalinnan vastuulääkärille tai takapäivystäjälle voidaan arkisin jättää soittopyyntö. Lääkärinkierro on puhelimitse kerran viikossa.

Kiireellinen sairaanhoito on järjestetty liikkuvan kotisairaala Gerbiilin, Pihlajalinnan takapäivystyksen tai Kanta-Hämeen keskussairaalan päivystyksen kautta.

Kuolemantapauksessa kuoleman toteaa Forssan sairaalan kiirevastaanoton lääkäri. Vainaja kuljetetaan kiirevastaanotolle kuoleman toteamista varten.

Yksikön henkilökunta noudattaa kuntouttavaa työtettä, jonka tarkoituksena on edistää ja ylläpitää asiakkaan omia voimavaroja. Asiakkaan päivittäisellä seurannalla varmistetaan huomioiden terveydentilan

muutoksista ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Voinnin seurannassa on käytössä erilaiset mittaukset, kuten lämpö, verikokeet, verenpaine ja verensokeri. Asiakkaan voinnin muutokset ja seuranta kirjataan Lifecare-potilastietojärjestelmään ja henkilökunta raportoi asiakkaiden voinnista vuorojen vaihtuessa.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankintana tuotetaan lääkäripalvelut, vaatehuolto, vuokratekstiilit (työntekijöiden työvaatteet sekä asukkaiden vuodevaatteet ja pyyhkeet), kiinteistönhoito, ateria- ja puhtauspalvelut. Organisaatio huolehtii puitesopimuksista. Suunnitelmissa huomioidaan, että palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia. Palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelmat.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja	4
Lähi- ja perushoitajat tai vastaavat	16
Hoiva-avustajat	2

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon laissa määritelty velvoittava henkilöstömitoitus 0,6 ja henkilöstörakenne.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä henkilöstömäärä ja turvataan osaaminen kaikissa työvuoroissa.

Pääsääntöisesti kaikki poissaolot pyritään sijaistamaan, jotta lakisääteinen mitoitus täyttyy. Sijaiseksi pyritään saamaan koulutettuja henkilöitä.

Akuuteissa poissaoloissa sijaishankinnassa käytetään ensisijaisesti Oma Hämeen varahenkilöstöä. Mikäli varahenkilöä ei saada, laitetaan vuoro auki Temporeen (vuokratyöntekijät). Mikäli Temporestakaan ei saada sijaista, pyydetään omaa henkilökuntaa tekemään ylimääräinen vuoro.

Rekrytointi

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

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Lupa- ja valvontaviraston 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 ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Henkilöstö ja opiskelijat perehdytetään yksikön perehdytysuunnitelman mukaisesti. Yksikössä on käytössä perehdytyskansio.

Lisäksi käytössä on sähköinen perehdytysjärjestelmä Laatuportti. Omavalvontasuunnitelmaan sekä lääkehoitosuunnitelmaan perehtyminen on osa henkilöstön ja opiskelijoiden perehdytystä.

Osaamisen varmistaminen

Uuden työntekijän osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta arvioidaan perehdytyksen aikana ja havaittuihin epäkohtiin puututaan tarvittaessa perehdytyksessä.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan arjessa ja tarvittaessa toimintaan puututaan ensin työntekijöiden välisen palautteen annon kautta, tai tarvittaessa lähijohtaja keskustelelee ko. työntekijän kanssa.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut järjestetään kerran vuodessa. Onnistumiskeskusteluissa sovittujen tavoitteiden toteutumista seurataan arjessa sekä seuraavissa onnistumiskeskusteluissa.

Täydennyskoulutukset

Yksikön lähijohtaja luo yksikölle vuosittaisen koulutussuunnitelman, jonka toteutumisesta vastaa lähijohtaja.

Lähijohtaja sekä tiimikoordinaattori seuraavat henkilöstön koulutuksiin osallistumista. Koulutuksiin osallistuminen tallentuu Talentti-järjestelmään, josta koulutusten suorituksia pystyy seuraamaan. Täydennyskoulutusta järjestetään organisaatiossa jatkuvasti, koulutukset löytyvät Talentti-koulutuskalenterista.

Lisäksi tulosalue/yksikkökohtaisia koulutuksia järjestetään tarpeen mukaan.

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.

Lähijohtaja ja tiimikoordinaattori huolehtivat, että koko henkilöstö osallistuu yleisiin turvallisuuskoulutuksiin, kuten alkusammutus- ja poistumisharjoituksiin sekä ensiapukoulutuksiin. Käytössä on koulutusseuranta-tilaus, joiden avulla koulutusten voimassaoloa seurataan. Lisäksi suurin osa koulutuksista tallentuu Talentti-järjestelmään.

Asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia järjestetään organisaatiossa jatkuvasti. Koulutukset löytyvät Talentti-koulutuskalenterista.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään pääsääntöisesti yksi ohjaaja saman ammattiryhmän sisältä. Opiskelijoiden opintojen vaihe otetaan huomioon työtehtävien suunnittelussa.

Sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan opintosuoritusotteella. Opiskelijoille nimetään saman ammattiryhmän sisällä oleva ohjaaja, joka työskentelee yksikössä.

Ohjaaja seuraa, ohjaa ja valvoo opiskelijan toimintaa ja puuttuu välittömästi siinä mahdollisesti ilmeneviin epäkohtiin sekä keskeyttää toiminnan, mikäli asiakas- tai potilasturvallisuus voi vaarantua.

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 lakisäätteisiä 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

Yksikkö koostuu kahdesta ryhmäkodista, Metsätähdestä ja Talviosta.

Metsätähdessä on 17 asiakashuonetta, joista viidessä on oma wc/kylpyhuone ja 12 huoneella on viereisen huoneen kanssa yhteinen wc ja suihkutila.

Lisäksi Metsätähdessä on yhteinen, kaikkien käytössä oleva kylpyhuone.

Metsätähdessä on yhteinen tupakeittiö ja oleskelutila, joissa asiakkaat halutessaan ruokailevat, katselevat televisiota ja seurustelevat. Oleskelutilassa järjestetään myös erilaista viriketoimintaa.

Metsätähden oleskelutilan yhteydessä on myös aidattu terassi ulkoilua varten.

Talviossa on 10 asiakashuonetta, joissa kaikissa on oma wc/kylpyhuone. Lisäksi Talviossa on yhteinen, kaikkien käytössä oleva kylpyhuone. Huoneista seitsemän on yhden hengen huoneita ja kolme kahden hengen huoneita. Asiakkaat asuvat huoneissa vuokralla.

Talviossa on yhteinen tupakeittiö ja oleskelutila, jossa asiakkaat halutessaan ruokailevat, katselevat televisiota ja seurustelevat. Oleskelutilassa järjestetään myös erilaista viriketoimintaa. Talviossa on myös aidattu terassi ulkoilua varten.

Asiakashuoneissa on valmiina sähkösätky ja valaistus. Asiakkaat saavat sisustaa huoneensa omilla kalusteillaan ja esineillään turvallisuusseikat huomioiden.

Toimitilojen ylläpidosta ja huollosta vastaa Forssan kaupunki. Vikailmoitukset tehdään kiinteistön huoltomiehelle. Kaupunki vastaa tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta.

Kiinteistön ylläpitoa koskevat suunnitelmat tehdään yhteistyössä organisaation tilapalvelun ja Forssan kaupungin kanssa.

Teknologiset ratkaisut



Asiakashuoneissa on Miratel-hoitajakutsujärjestelmä. Kutsujärjestelmän toimivuus testataan kerran kuukaudessa. Asiakkaiden kutsut näkyvät ryhmäkotien kansliatiloissa olevilla näytöillä sekä soivat dect-puhelimissa. Yksikön henkilökunta vastaa hoitajakutsujärjestelmän käytön ohjaamisesta asiakkaille sekä toiminnan varmistamisesta.

Kiinteistössä on Maarch Networks Command Client-kulunvalvontajärjestelmä ja tallentava kameravalvonta ulko-ovilla sekä eteisauloissa. Ryhmäkotien ovet ovat aina lukittuina. Palvelukeskuksen pääovet toimivat sähkölukituksella ja ovat lukittuina 19–6.30 välisen ajan.

Kiinteistössä on automaattinen sammutusjärjestelmä.

Kiinteistön paloilmoitinjärjestelmästä menee hälytys suoraan pelastuslaitokselle ja palvelukeskuksen pelastussuunnitelmassa on toimintaohje palohälytystä koskien. Toimintaohjeet on käyty yksikössä läpi ja niitä harjoitellaan poistumisharjoitusten yhteydessä vuosittain.

Kiinteistönhoitaja huolehtii paloilmoitinjärjestelmän testaukset.

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. vatsatautiepidemiaan.

Yksikön yleistä hygieniatasoa seurataan päivittäin työn ohessa. Hygicult testit tehdään kerran vuodessa. Myös palveluntuottaja seuraa yksikön hygieniatasoa testein.

Siivouspalvelut on järjestetty ostopalveluna Loimijoen Kuntapalveluilta. LoiKu vastaa sekä asiakashuoneiden että yksikön yleisten tilojen siivouksesta.

Yksikön asiakkaiden vaatteiden pyykkihuolto on järjestetty ostopalveluna Pantex-pesusta. Pyykit lähtevät pesuun kaksi kertaa viikossa.

Työntekijöiden työvaatteet sekä asiakkaiden vuode- ja liinavaatteet ovat vuokrateksteilejä Hämeen tekstiilihuolto Oy:ltä, joka hoitaa niiden puhtaanapidon.

Yksikössä on ohjeet pyykkihuollon järjestämiseen.

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 tietosuojasitoutusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Asiakastyön päivittäinen kirjaaminen kuuluu jokaiseen työvuoroon. Päivittäiskirjaukset tehdään asiakkaan hoitosuunnitelman mukaisesti Lifecare:n Hoitokertomukseen. Kirjaamisen sisällöistä on ohjeet ja kirjaaminen kuuluu osaksi perehdytystä. Työntekijät saavat käsitellä ainoastaan yksikössä hoidossa olevien asiakkaiden tietoja.

Potilastietojärjestelmän käytön lokitietoja seurataan organisaatiossa satunnaisotantavalvontana pistokokeena 2–4 kertaa vuodessa. Lisäksi lokitietojen valvontaa voidaan tehdä asiakaslähtöisesti, eli

asiakas tekee itse valvontapyyntön, viranomaislähtöisesti, eli poliisi tai valvova viranomainen (Lupa- ja valvontavirasto) tekee valvontapyyntön, lähijohtaja tekee valvontapyyntön sekä tekoälyn automaattisena valvontana.

Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: yksikön lähijohtaja Milla Grefberg

Organisaatiossa on ohjeistus asiakastietojen luovuttamisesta. Asiakas tai tämän omainen voi pyytää asiakastietoja tai niiden tarkastamista täyttämällä lomakkeen "Asiakastietojen tarkastuspyyntö" sähköisesti tai täyttämällä pdf-lomakkeen. Lomake löytyy Oma Hämeen verkkosivuilta.

Myös vainajan tietojen luovuttamisesta on erillinen ohjeistus. Vainajan omaisen täytyy tehdä vainajan tietojen hakemisesta perusteltu kirjallinen pyyntö. Tietoja voi saada vain, mikäli ne ovat välttämättömiä omaisten tärkeiden etujen tai oikeuksien selvittämiseksi tai toteuttamiseksi. Tietoja ei kuitenkaan saa käyttää tai jakaa muuhun tarkoitukseen.

Hakemuksen vainajan tietojen luovuttamiseksi voi tehdä sähköisellä lomakkeella, lähettämällä turvasähköpostilla pdf-lomakkeen tai vapaamuotoisesti kirjeellä. Sähköinen lomake löytyy Oma Hämeen verkkosivuilta.

Tietoturva ja tietosuojat

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava

Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.

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

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

Tietoturva ja tietosuojat ovat osa yksikön perehdytysohjelmaa. Kaikki yksikössä työskentelevät allekirjoittavat salassapitositoumuksen. Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Tavoitteena on yksikön RAI-osaamisen kehittäminen, jotta RAI-arvioinneista saatava tieto olisi luotettavaa ja RAI-arvioinnit olisivat tasalaatuisia.

Suunnitellaan maaliskuulle -26 ensimmäinen lähijohtajan ja yksikön RAI-tukikäyttäjien pitämä RAI-työpaja, jossa syvennyttään arvioinneissa kysyttäviin kysymyksiin ja mahdollisiin vastausten aiheuttamiin ristiriitoihin.

Lähijohtaja tekee työpajasta kirjallisen koosteen, jotta aiheeseen pääsee palaamaan myös jälkikäteen. Suunnitellaan toukokuulle seuraava työpaja, jossa käydään läpi esiin nousseita kysymyksiä ja ajatuksia arviointien tekemisestä ensimmäisen työpajan jälkeen.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Forssa 3.2.2026

Allekirjoitus: Milla Grefberg