



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ilveskoti

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 28.11.2025

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)	
Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307–8	
Tulosalue Ikäihmisten asumispalvelut	
Palveluyksikön nimi Ilveskoti	
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Pitkäaikaista laitoshoittoa ja lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista, 19 asiakaspaikkaa	
Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Veteraanikuja 3, 13600 Hämeenlinna	
Palveluyksikön vastuhenkilö Leena Tykkä Sähköposti leena.tykkä(at)omahame.fi	1.1.2026 alkaen Marianne Hymylä marianne.hymyla(at)omahame.fi
Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: yksikön lähijohtaja ja sairaanhoitaja (tiimikoordinaattori) Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja: Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: yksikön lähijohtaja Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: sairaanhoitaja (tiimikoordinaattori) ja yksikön lähijohtaja Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja ja sairaanhoitaja (tiimikoordinaattori) Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: yksikön lähijohtaja Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: asumispalveluiden palvelupäällikkö Laura Turunen Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon 040 629 6190. Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa	

Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.
Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6191.

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

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

Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut

Ateriapalvelut: Foodbar Oy
Työvaatteet: Hämeen tekstiilihuolto
Liinavaatteet: Pantex-Pesu
Asiakkaiden vaatteet: Hauhon Pesula
Lääkkeiden koneellinen annosjakelu, sekä pikatoimitukset: Apteekki Tavastia,
Lääkkeet laitoshoido: KHKS-apteekki
Kiinteistöhuolto: Oma Häme, tilapalvelut
Henkilöstöpalvelut, sijaisten hankinta: Tempore
Asiakshälytysjärjestelmä: Miratel Ascom
Vartiointipalvelut: SOL

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

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

Julkisuus

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

3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Ilveskodissa tuotetaan pitkäaikaista laitoshoidoa yhdelle sotainvalidille ja lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista. Toiminta-ajatuksenamme on asiakkaan toimintakyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen ja edistäminen sekä elämänlaadun säilyttäminen.

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:

Kaikki asiakkaat ovat samanarvoisia ja kaikkia kohdellaan yhtä arvokkaasti riippumatta iästä, sukupuolesta, ihonväristä, uskonnosta, sairauksista tai hoidon tarpeesta. Asiakkaille ja omaisille informoidaan hoidosta aktiivisesti riippumatta siitä osaavatko itse kysyä tai olla aktiivisia tai eivät. Työntekijät ovat yhdenvertaisia riippumatta ammattiryhmästä tai siitä, onko urallaan vielä aloittelija vai jo asiantuntija. Luotamme kollegan tekemiseen ja arvostamme hänen vahvuuksiaan, vaikka ne olisivat erilaisia, kun omamme. Samat ohjeet ja säännöt koskevat kaikkia.

2.) Asiakaslähtöisyys:

Huomioimme asiakkaidemme yksilöllisyyden ja itsemääräämisoikeuden. Heidän mielipiteitään kysytään (mm uni-valverytmi, vaatteet, ruuat) ja mielipiteet pyrimme ottamaan huomioon (mm virikkeellisyys). Kuntoutuksessa huomioimme asiakkaan omat voimavarat. Huomioimme hoitotilanteissa yksityisyyden ja intimitteettisuojan. Asiakasta kuunnellaan ja ymmärretään. Pyrimme asiakaslähtöiseen hoidon tavoitteeseen.

3.) Vaikuttavuus:

Olemme aina hereillä ja ennakoimme asioita. Asiakkaalle tehdään mittauksia ja lääkehoitoa arvioidaan. Reagoimme voinnin muutoksiin välittömästi ja pyrimme selvittämään muutoksen syyn. Työssämme on asiakkaidemme toimintakyvyn huomioiva kuntouttava työote. Tarkastelemme asiakkaidemme hyvinvointia kokonaisvaltaisesti sekä fyysisestä, psyykkisestä että sosiaalisesta näkökulmasta. Olemme aktiivisia suhteessa omaisiin, palveluohjaukseen.

4.) Rohkeus:

Jokainen kantaa vastuunsa sekä yksilönä että tiimin jäsenenä annetusta hoidosta ja päätöksenteosta, päivän kulusta ja sovitusta tehtävistä. Meillä on rohkeutta tarttua uusiin tilanteisiin ja toimintatapoihin rauhallisesti omaan osaamiseemme/ uuden tiedon hankintakykyymme luottaen. Osaamme myös myöntää virheemme ja keskustella niistä rakentavasti. Uskallamme pyytää apua ja neuvoa, kun siltä tuntuu. Tuomme rohkeasti ja rakentavasti epäkohtia esille. Selvitämme epäselviä asioita ja konsultoimme asiantuntijoita emmekä siirrä asioita seuraavalle taholle tai jätä roikkumaan. Olemme työssämme työroolin sisällä omia, aitoja persoonia. Otamme omalla osaamisellamme asiakkaiden/omaisten kanssa ikäviäkin asioita puheeksi. Toimimme tiimeissä tasa-arvoisesti keskustellen, asioita jakaen, delegoiden ja tarvittaessa kyseenalaistaenkin.

Johtamisjärjestelmä

Yksikön lähijohtaja - on vastuussa yksikön kokonaistoiminnasta

Asumispalveluiden päällikkö - on vastuussa oman alueensa yksiköiden toimintojen kokonaisuudesta

Tulosaluejohtaja - on vastuussa tulosalueen kokonaisuudesta

Kukin viranhaltija toimii linjajohtossa 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 potilasturvallisuusuunnitelma
- infektioidenttorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma
- ohje asiakkaiden rahavarojen säilyttämisestä

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

Yksikön riskienhallintakartoitusta on tehty keväällä 2025

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Tapaturma ja onnettomuus (kaatumiset, liukastumiset, putoamiset.	vähäinen-kohtalainen	Kaatumisen riskin arviointi FRAT-mittari Kaatumisvaaran ennaltaehkäisy, liukuestesukat, apuvälineet, asiakaskutsujärjestelmä
Lääkehoito- poikkeamat	vähäinen- kohtalainen	Lääkehoito toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti

		Henkilökunnan säännöllinen koulutus ja osaamisen varmistaminen HaiPro-ilmoitusten seuranta ja toimintatapojen kehittäminen
Väkivallan uhka	vähäinen- kohtalainen	Muistisairauden myötä voi esiintyä käyttäytymisen haasteita, ajoittain jopa väkivaltaisuutta. Henkilöstön koulutus. Yhteistyö lääkärin kanssa
Työn kuormittavuus mitoitusta tehostettu	vähäinen-kohtalainen	Työjärjestyksen uudelleen tarkastelu Vuorovastaavan rooli Yksikön palaverit säännöllisesti

WPro-riskien hallinta- työkalun aktiivinen käyttö

HaiProt

Työturvallisuusilmoitukset

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

Yksikössämme kaikki ymmärtävät HaiPro-järjestelmän tärkeyden, sekä turvallisuuden että laadunhallinnan näkökulmasta. Kaikenlaisista virheistä tai läheltä piti-tilanteista voidaan oppia. Jokainen työntekijä tekee ilmoituksia havaitsemistaan vaaratapahtumista tai läheltä-piti tilanteista. Henkilökunnalla on oikeus ilmoittaa epäkohdista pelkäämättä työnantajan vastatoimia. Palautetta voi antaa joko suullisesti tai kirjallisesti.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Aluehallintovirasto/Valvira
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / 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	
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.

Lähijohtaja seuraa ilmoituksia ja käsittelee ne. Hän tekee tapahtumista kuukausittain kirjallisen koosteen ilman tunnistetietoja, jolloin kaikki saavat tietoonsa tapahtuneet poikkeamat tai läheltä piti-tilanteet. Koosteessa muistutetaan myös sovituista käytänteistä.

Isompia tapahtumia käydään läpi yksikköpalaverissa ja tarvittaessa sovitaan uusia käytänteitä tai toimintatapoja.

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

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

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

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

Miten korjaavia toimenpiteitä dokumentoidaan ja seurataan, ja miten niistä tiedotetaan?

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan Lifecare-potilastietojärjestelmässä olevaan hoitosuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on taata tasalaatuinen ja yksilöllinen hoito huomioiden asiakkaan oma toimintakyky ja rajoitukset. Hoitosuunnitelmarungossa on strukturoitua ohjeistusta, jotta päivittäinen hoito, palvelu, kuntoutus/oma toimintakyky tulee kattavasti suunniteltua/kirjattua. Suunnitelman tavoite on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselleen saavutetut tavoitteet.

Jos asiakas itse ei osaa asioistaan, toiveistaan kertoa, niitä kysytään myös tilanteen mukaan omaisilta tai läheisiltä.

Koko tiimi vastaa reaaliaikaisesta kirjaamisesta ja ajan tasalla olevasta hoitosuunnitelmasta sekä asioiden tavoitteellisesti eteenpäin viemisestä. Asiakkaiden elämisen toiminnoista, voinnista ja toimintakyvystä kirjataan kaikissa työvuoroissa ja kaikkien hoitoon osallistuneiden toimesta. Monen asiakkaan kohdalla jatkohoidosta järjestetään hoitoneuvottelu, jossa on asiakkaan, yksikön henkilökunnan lisäksi palveluohjaus, tarvittaessa kotihoito sekä asiakkaan omainen/läheinen. Kaikkia kuullaan jatkosuunnitelmaa tehdessä.

Asiakkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa käytämme monenlaisia mittareita. Fyysisen voiminnan tarkkailussa mittaamme verenpainetta, verensockeria. Mittamme usein myös ortostaattista verenpainetta. Herkästi voiminnan muuttuessa katsomme myös tulehdusarvon pika-Crp-laitteella. Kaikki työntekijät osallistuvat hoidon toteutukseen ja kirjaukset tehdään LifeCareen. Hygieniahoido kuuluu päivittäiseen

perustyöhön ja viikkosuihkut kirjataan vielä erikseen yksikön omaan kalenteriin, jotta pesujen toteutuminen tulee varmasti huomioitua.

Asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa mittareina käytetään mm. MNA (ravitsemus), MMSE (muisti) , GDS-15 (mieliala), FRAT (lyhyt kaatumisvaaran arviointi) ja Braden (painehaavariskin arviointi) sekä RAI. Mittareita käytetään asukkaan tilanteen ja tarpeen mukaan.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Yksikön arvojen mukaisesti asiakkaiden kohtelun tulee olla samanarvoisia ja kaikkia kohdellaan yhtä arvokkaasti. Jokainen työntekijä vastaa itse siitä, että käyttäytyminen on aina asiallista - ja myös siitä, että epäasiallista käytöstä havaitessaan tuo sen lähijohtajalle tiedoksi.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, tai siitä saadaan palautetta - asiaan puututaan välittömästi. Lähijohtaja keskustelee sekä asiakkaan, että tilanteessa olleiden henkilöiden kanssa erikseen ja/tai tarvittaessa yhdessä. Asiakkaan niin toivoessa myös omainen voidaan ottaa keskusteluun mukaan. Lähijohtaja arvioi tilanteen vaatimat jatkotoimet.

Yksikössämme omaisten kanssa kommunikoidaan aktiivisesti, jolloin otamme puheeksi myös mahdolliset haittatapahtumat ja vaaratilanteet.

Tilanteen vaatiessa tehdään myös kirjallinen vastine ja tarpeen mukaan asukasta / hänen läheisiään ohjataan ottamaan yhteys sosiaaliamiehen

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asiakkaitamme tai heidän läheisiään haastatellaan ja tietoa asiakkaidemme toiveista ja tottumuksista kerätään aktiivisesti.

Pyrimme huomioimaan toiveita ja mieltymyksiä päivittäisessä arjessa mahdollisuuksiemme mukaan. Kuntouttaminen on aktiivista tekemistä ja kuntouttava työote ohjaamista ja auttamista, ei puolesta tekemistä. Asiakkaidemme motivointi ja kannustaminen itse tekemiseen ovat myös osa kuntouttavaa työtä.

Asiakkaan hoitotahtoa noudatetaan aina kun se on ilmaistu ja kirjattu.

Monen asiakkaan hoitoon/jatkohoidon suunnitteluun liittyy hoitoneuvottelun järjestäminen. Siinä on asiakkaan kanssa läsnä myös hänen läheisensä. Kaikkien näkemyksiä kuullaan jatkohoitoa järjestettäessä.

Varsinaisia vierailuaikoja ei ole, mutta toivomme että klo 19 jälkeen yksikössä voitaisiin rauhoittua iltapalalle ja iltatoimille. Asiakkaan voinnin heikentyessä tai saattohoitotilanteissa läheiset voivat vierailla mihin aikaan tahansa ja halutessaan jäädä yöksi.

Jos asiakkaan oma turvallisuus vaarantuu toimintakyvyn heikentyessä, joudumme joskus rajoittamaan asiakkaamme liikkumista. Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain siinä määrin, kun se on tarpeellista. Asiakkaan itsemääräämistarpeen rajoittamisen tarpeen määrittää, arvioi ja kirjaa potilastietojärjestelmään hoitava lääkäri ja nämä päätökset ovat aina määräaikaaisia. Rajoitustoimenpiteen käytön tarpeellisuus tulee aina arvioida ennen jokaista käyttöä, vaikka lupa olisikin olemassa. Fyysinen rajoittaminen on sallittua vain asiakkaan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi - ja se on viimeisin keino, kun muut keinot ovat kokeiltu ja arvioitu. Lähiomaiset ovat tässä oleellisessa asemassa kertomassa, mikä asiassa olisi asiakkaan oma tahto. Jouduttaessa käyttämään rajoitustoimenpidettä, noudatetaan HVA:n ikäihmisten asumispalveluiden rajoittamistoimenpiteen toimintaohjetta. Rajoitustoimenpiteen lupa, luvan antaja ja käyttökohde/käyttökohteet näkyvät hoitokertomuksessa ja rajoitustoimenpiteen käyttö kirjataan siihen päivittäin.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakas, hänen toiveensa, tahtonsa ja toimintakykynsä ovat toimintamme keskiössä. Jos asiakas itse ei kykene tietojaan, tarpeitaan tai toiveitaan esittämään - on asiakkaan omainen tai läheinen keskeisessä asemassa.

Olemme lyhytaikaisyksikkö, josta asiakkaan matka aina jatkuu, joko kotiin tai muiden palveluiden piiriin. Asiakkaan jatkohoidon suunnitteluun liittyy hoitoneuvottelun järjestäminen. Hoitoneuvottelussa keskeisenä toimijana on palveluohjaaja. Asiakkaan kanssa läsnä on myös hänen läheisensä. Yksiköstä paikalla on kuntouttaja sekä hoitaja. Kaikkien näkemyksiä kuullaan jatkohoitoa järjestettäessä.

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

Asiakaspalaute

Asiakkaat ja omaiset voivat antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti sekä henkilökunnan että lähijohtajan kautta. Kiitokset ja korjaavat palautteet käsittelemme osastopalaverissa. Molemmat ovat tärkeitä sekä kehittämisen, että omavalvonnan ja turvallisuuden näkökulmasta.

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 koskevilla asioilla.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman alusta.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan tai potilaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttää laadinnassa valmista [pohjaa](#).

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

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

Muistutukset ja kantelut käsitellään yksikön palaverissa yhteisesti ja näiden pohjalta kehitetään toimintaa.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Vanhuspalvelulaissa sanotaan, että Hyvinvointialue vastaa siitä, että iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumistaan tukevien palvelujen tarve selvitetään kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa.

Palveluntarpeiden selvittämisestä asiakkaan/omaisen kanssa meillä vastaa palveluohjaus. Asiakkaat ohjautuvat palveluun palveluohjauksen asiakasohjauksen kautta yhtenäisten kriteerien perusteella. Meille yksikköön tullaan palveluohjauksen ohjaamana joko kotoa tai sairaalasta. Osastojakson aikana asiakasta kuntoutetaan tavoitteena asiakkaan mahdollisimman itsenäinen elämä vielä kotona tai muissa ikäihmisten asumispalveluissa.

Yksikön tavoitteena on asiakaspaikkojen jatkuva käyttö. Asiakasohjaus täyttää paikan sen vapautuessa. Paikkojen käyttöä seurataan jatkuvasti.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Kuntoutuminen ei etene, jos somaattinen vointi ei ole kyllin hyvä tai asiakas on sairas. Yksikön toimintatapoihin kuuluu aktiivinen asiakkaan somaattisen terveydentilan tarkastelu jo yksikköön saapuessa. Verenpainetta, lämpöä, painoa, verensokeria, happisaturaatiota, pika-Crp:tä otetaan herkästi ja aina tarvittaessa. Ortostaattista verenpainetta mitataan. Poikkeavat arvot huomioidaan ja viedään lääkärille tiedoksi. Arvot kirjataan potilastietojärjestelmä lifecaren hoidon seurantaan, joita niitä on mahdollista seurata siellä missä asiakasta kulloinkin hoidetaan.

Yksikössä työskentelee moniammatillinen tiimi. Sairaanhoidajat vastaavat asiakkaan lääkehoidon kokonaisuudesta ja muutoksista yhteistyössä lääkäripalveluiden kanssa sekä suunnittelevat ja toteuttavat sairaanhoidolliset toimenpiteet yhdessä lähihoitajien kanssa. Fysioterapeutit selvittävät asiakkaiden toimintakykyä, tekevät kuntosuunnitelmia, toteuttavat kuntoutusta asiakkaan kanssa sekä ohjaavat muuta henkilöstöä sekä asiakkaan omaisia päivittäisen kuntoutuksen toteuttamisessa. Lähihoitaja vastaa asiakkaan päivittäisestä lääkehoidosta, perushoidosta, kuntoutuksesta hoitosuunnitelman mukaan kaikissa toiminnoissa.

Jokapäiväisessä toiminnassa toteutetaan asiakkaan omat voimavarat huomioivaa kuntouttavaa työtä. Arjen askareissa on hyötyliikuntaa ja lihasten liikettä matkoilla Wc:hen, ruokailemaan yksikön ruokasaliin.

Henkilökunta huomio päivittäin asiakkaiden yleistilaa - fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä sekä hyvinvointia. Huomiot kirjataan Lifecare potilastietojärjestelmään. Hoitosuunnitelmiin pyritään kirjaamaan asiakkaan asiantasaiset tarpeet ja tavoitteet, jotka ohjaavat hoitotyötä.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Ilveskodin alakerrassa toimii Oma Hämeen keittiö, jossa ruoka valmistetaan. Sieltä tulee aterioiden pääkomponentit aamupalalle, lounaalle, päivälliselle, iltapäiväkahville ja iltapalalle.

Ruuat tulevat keittiöltä yksikköön lämpökärryssä. Ruuan lämpötiloja seurataan. Myös ruuan säilytyksessä käytettävien jää- ja pakastinkaappien lämpötiloja seurataan. Asiakas syö itse ja jos ei kykene, häntä avustetaan. Juoma, leipä ym. toiveita kysytään. Myös väli- ja yöpalaa on mahdollista saada. Allergiat ja erityisruokavaliot tiedotetaan keittiölle ruokatilauksessa. Ruokapalvelun tuottaja järjestää vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyn.

Ruokien maistumisesta kirjataan päivittäin potilastietojärjestelmään. Hoitokertomuksen mallipohjassa on valmiiksi olemassa erillinen tarve ravitsemuksesta, että se saa riittävästi huomiota toteutuksen ja seurannan suhteen.

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: Leena Uusikylä

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

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

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: 12/2025 päivitys kesken

Kaikki lääkepoikkeamat kirjataan HaiPro-ohjelmaan. Poikkeamat käsitellään säännöllisesti palaverissa. Kukin työntekijä on velvollinen pitämään huolen omasta lääkeosaamisestaan, ja ajan tasalla olevista luvista

Yksikön lähijohtaja ylläpitää ajantasaista taulukkoa lääkehoitoluvista ja niiden suoritusaikatauluista. Tulevaisuudessa tähän tulee sähköinen järjestelmä e-loki mikä korvaa lähijohtajan taulukon

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Etäpalveluita yksikössä ei ole.

Asiakaskutsujärjestelmänä käytössä on Miratel Ascom

Tietojärjestelmät

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

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

Lähijohtaja ylläpitää rekisteriä suorituksista.

HaiProjen määrää seurataan myös tämän osalta.

Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä on käytössä ainoastaan vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä lääkinnällisiä laitteita. Lääkinnällisissä 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 nimettyä laitevastaava. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä 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 lisäksi Valviraan. Yksikön lähijohtaja voi tarvittaessa ottaa yhteyttä asiakas- ja potilasturvallisuusyksikköön (potilasturvallisuus@omahame.fi) ilmoituksen tekemiseksi.

Yksikössä on sekä omia, että asiakkaiden omia apuvälineitä. Uusille asiakkaille hankitaan tarvittaessa apuvälineitä apuvälinelainaamosta. Fysioterapeutit ja hoitajat ohjaavat asiakkaita apuvälineiden käytössä. Nostolaitteet ja sängyt huolletaan vuosittain.

Yksikön monikäyttöiset hoitovälineet puhdistetaan desinfektiokone Dekossa, joka huolletaan vuosittain. Viikoittainen koneen tarkistus ja puhdistus toteutetaan henkilökunnan toimesta.

Lääkinnälliset laitteet on rekisteröity Effektor-ohjelmaan. Lääkinnällisten laitteiden huoltopyyntö ja poistot tehdään myös saman ohjelman kautta. Ko. ohjelman kautta niille tulee myös tarvittava lääkintälaitteelle kuuluva huolto.

Uusista laitehankinnoista vastaa delegointisäännön mukaan yksikön lähijohtaja. Palveluyksikköön nimetään ammattimaisesti käytettävien lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Marko Laakso, Marko.Laakso2(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.

Asiakkaan ohjaa yksikköön palveluohjaus, joiden kanssa asiakasasioita hoidetaan usein puhelimitse tai hoitoneuvotteluissa.

Yksikössä hoidossa ollessa yhteistyökumppaneita ovat yksikköön nimetty vastuu lääkäri, GerBiili, sairaalan päivystys tai eri poliklinikat puhelimitse tai asiakas paikan päällä, kotisairaala puhelimitse ja voivat tulla myös paikan päälle, lääkekeskus puhelimitse.

Kaikki pääsevät myös hoitoon osallistuessaan näkemään/kirjaamaan samaan asiakaskertomukseen, josta tieto välittyy ilman virheitä.

Kotiutuessa tai yksikköä vaihtaessa yhteistyötä tehdään uudelleen palveluohjauksen kanssa, kotihoidon työnjakajien/- hoitajien kanssa, jatkohoitoyksikön henkilökunnan kanssa. Suullista raporttia annetaan, mutta asiakkaan mukana on myös tarvittaessa tulostettu lääkelista ja hoitotyön väli/loppuarvio. Jos asiakas liikkuu Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sisällä, on kaikki oleellinen luettavissa yhteisestä asiakastietojärjestelmästä.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat hoitohenkilökunta yhdessä vastuulääkäri Minna Panulan kanssa.

Yksikössämme hoidetaan asiakkaita monen kunnan alueelta. Asiakkaidemme hammashoitoa järjestetään kunnallisessa hammashoidossa tai yksityisellä palveluntuottajalla jos asiakas niin haluaa.

Yksikössä on toimintaohjeistus äkillisen kuolemantapauksen varalle.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Palveluiden hankinnassa noudatetaan hankintalakia ja tilaajavastuulakia sekä Oma Hämeen hankintaohjetta. Alihankintana tuotetaan henkilökunnan vaatehuolto, laitosisiakkaiden tekstiilihuolto ja kiinteistöpalvelut. Palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelmat.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
asumispalveluiden lähijohtaja	1
sairaanhoitaja (tiimikoordinaatti)	1
sairaanhoitaja	2
lähihoitaja	11
fysioterapeutti	1
kotiavustaja	1

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Henkilöstömitoitus vähintään 0,6, yksikössä tavoitellaan korkeampaa mitoitusta kuntoutuksen toteuttamiseksi. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä henkilöstömäärä ja tarvittava osaaminen kaikissa vuoroissa. Henkilöstö tekee yhteisöllistä työvuorosuunnittelua.

Lähijohtaja tekee listan valmiiksi ja vahvistaa sen. Kaikki vuorot pyritään sijaistamaan hankkimalla sijainen Temporen kautta. Viime kädessä oma henkilökunta voi tehdä vuoron.

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

Henkilöstö perehdytetään yksikön perehdytysuunnitelman mukaisesti. Opiskelijat perehtyvät työyksikköön, työhön jaksonsa aikana ohjaajansa ohjauksella.

Osaamisen varmistaminen

Onnistumiskeskustelut pidetään yksilökeskusteluina kerran vuodessa. Koulutuksiin kannustetaan, ja velvoittavien koulutusten suorituksia valvotaan.

Vastuualueet ovat jaettu, ja niihin liittyviin koulutuksiin ja palavereihin kannustetaan osallistumaan

Täydennyskoulutukset

Talentia-järjestelmän koulutuskalenteri on kaikille avoin. Työntekijä valitsee itselleen sopivia koulutuksia. Yksikön käytössä on tiettyjen täydennyskoulutusten seuranta-aulukko, jota ylläpitää yksikön lähijohtaja. Yksikössä on käytössä LOVe, 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. Koulutukset löytyvät koulutuskalenterista.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Eri ammattiryhmien opiskelijoilla on nimetty ohjaajapari, joista vähintään toinen on opiskeltavan ammattiryhmän edustaja. Opiskelija seuraa jaksollaan omien ohjaajiensa työvuoroja, joten omat ohjaajat ovat useimmin työvuorossa ja ohjaus on johdonmukaista.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

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

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

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

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

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Ilveskodin tilat on suunniteltu hoito- ja kuntoutuslaitoksen tiloiksi. Ilveskodin asiakas huoneet sijaitsevat toisessa kerroksessa. Siellä on myös yleinen oleskelu tila ja ruokasali. Sauna sijaitsee rakennuksen alakerrassa. Yleiset tilat on varustettu murtohälyttimillä ja automaattisilla palohälyttimillä sekä kameravalvonnalla. Kameravalvonta on Ilveskodin pääovella, lastauslaiturilla. Ilveskodissa on erillinen lääkehuone. Lukittujen lääkekaappien avaimet ovat työvuorossa kahdella hoitajalla.

Poistumisteihin on asennettu hälytyslaitteet muistisairaiden asiakkaiden turvallisuuden varmistamiseksi. Sprinklerijärjestelmä on asennettu 2015. Toimintaympäristön turvallisuutta ja soveltuvuutta asiakkaille arvioivat asiakkaat ja henkilökunta.

Tilojen siisteydestä huolehtii Ilveskodin laitoshuolto.

Huoltomestarin vastuulla on tilojen kunnossapito ja arviointi (valaistus, kiinteistöhuollot ja -korjaukset, remontit sekä vuosihuollot). Pihoista ja ulkotiloista vastaavat Ilveskodin kiinteistöhuolto ja ulkopuolinen huoltoyhtiö.

Teknologiset ratkaisut

Kameravalvonta on Ilveskodin pääovella, lastauslaiturilla ja Ilvesmajan ulko-ovella sekä käytävällä. Monitorit ovat Ilveskodin kansliassa. Nauhoitteet ovat katsottavissa huoltomestarin koneella. Huoltomestari huolehtii valvontakameran toimivuudesta.

Käytössä on Miratel Ascom hoitaja kutsu järjestelmä.

Turvalaitteiden toimintavarmuudesta vastaa Ilveskodin huoltomestari Jukka Kopra

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Lähijohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa

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.

Ilveskodilla on laadittu siivouksen ja tekstiilihuollon työohjeet yhteistyössä laitoshuoltajien kanssa. Ilveskodilla seurataan hyvinvointialueen ohjeistusta ja koulutuksia.

Ilveskodin laitoshuoltajat huolehtivat sekä asiakashuoneiden, että yleistilojen siisteydestä. Asiakaspyykki lähtee laitoshuollon asiakkaiden osalta Pantex-pesulaan. Lyhytaikaisessa hoidossa olevat asiakkaat vievät pyykki omaan kotiin. Akuuttia pyykkiä voidaan pestä yksikössä.

Ilveskodin laitoshuoltajat huolehtivat puhtaanapidon perehdytyksestä. Tarpeen mukaan osallistutaan myös koulutukseen

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.

Koko henkilökunta suorittaa Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa- verkkokoulutuksen. Sama koskee myös opiskelijoita ennen tunnusten saantia.

Lifecare potilastietojärjestelmään on määritelty oikeudet kullekin ammattiryhmälle. Lokitietoihin kertyy jälki asiakaskertomuksessa kävijöistä.

Lokitietojen valvonta ja käyttäjätunnusten myöntäminen tapahtuu keskitetysti. Riittävällä koulutuksella ja perehdytyksellä varmistetaan, että kirjaaminen on asianmukaista ja tieto luottamuksellista.

Lähijohtaja valvoo kirjaamisen laatua ja asianmukaisuutta. Jokaisesta asiakkaasta kirjataan kaikissa vuoroissa. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä kirjataan erillisen ohjeen mukaan

Tietoturva ja tietosuoja

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

Mikäli yksikössä tehdään etätöitä tai liikkuvaa työtä, miten tietoturvaa ja tietosuojaa toteutetaan?

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.

Työntekijät käyvät Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa- verkkokurssin, sekä allekirjoittavat sähköisesti salassapito- ja tietoturvasitoumuksen. Sitoumuksen allekirjoittaa myös opiskelijat.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Rai-järjestelmän käyttöönottoa ja henkilöstön kouluttamista Rai-järjestelmään jatketaan. Tarkoituksena saada Rai-järjestelmä käyttöön, hyödyntäen sitä hoidon suunnittelussa.

Uusien käytäntöjen löytäminen muuttuneen tilanteen myötä. Liitytään Oma Hämeen yhteisiin toimintamalleihin ja samalla kehitetään yksikön omaa toimintaa vastaamaan tarpeita.

Henkilöstön kanssa yhteisten pelisääntöjen laatiminen. Selkeytetään henkilöstölle tehtäväkuvia ja heidän vastuualueitaan. Palo- ja pelastuskoulutuksen järjestäminen henkilökunnalle

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 29.11.2025

Allekirjoitus: Leena Tykkä vs. lähijohtaja