



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Kyterinhovi

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY 12.01.2026

## Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta .....	2
3	Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen.....	2
4	Riskienhallinta .....	4
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet .....	7
6	Palvelun sisältö .....	9
7	Henkilöstö .....	13
8	Toimitilat.....	15
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja .....	16
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	17

## 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p><b>Palveluntuottaja</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p><b>Palveluntuottajan Y-tunnus</b> 3221307–8</p>
<p><b>Tulosalue</b> Ikäihmisten palvelut</p>
<p><b>Palveluyksikön nimi</b> Kyterinhovi</p>
<p><b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> <b>Ikäihmisten tehostettu ympärivuorokautinen asumispalveluyksikkö, 60 asukaspaikkaa</b></p>
<p><b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Pelipihanpolku 1, 14200 Turenki</p>
<p><b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b></p> <p><b>Lähijohtaja</b> <b>Niina Hartikainen</b> <b>050452 1159</b></p> <p><b>Sähköposti</b> <b>niina.hartikainen@omahame.fi</b></p>
<p><b>Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot</b></p> <p>Omaavontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: Niina Hartikainen Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: Niina Hartikainen Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö:</p> <p>Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuuhenkilö: Niina Hartikainen</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: lähijohtaja Niina Hartikainen ja palveluvastaava sairaanhoitaja Sirkku Immonen</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: Palveluvastaava sairaanhoitaja Sirkku Immonen</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Niina Hartikainen</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: Niina Hartikainen Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Niina Hartikainen ja Sirkku Immonen yl Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6190.</p>

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

Tietosuojavastaava: Jaana Riikonen, tietosuojavastaava@omahame.fi.

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

**Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut**  
**Hämeen lukko/Hämeenlinna, huoltoyhtiö Janakkalan Mökki- ja kiinteistöpalvelu Janne Viholainen,**  
**Hämeen tekstiilihuolto, Tavastilan apteekki**

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta

### Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet

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

### Suunnitelman päivitys

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

### Suunnitelman toimeenpano ja seuranta

Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

### Julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla [www.omahame.fi](http://www.omahame.fi) sekä yksikössä sisääntulo-aulassa.

## 3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

### Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Kyterinhovi on ympärivuorokautista hoitoa ja hoivaa antava palvelutalo, joka tarjoaa tehostettua asumispalvelua ikäihmisille. Kyterinhovissa on 60 asuntoa ja se on valmistunut kesällä 2015. talossa on neljä kotialuetta. Kreivi ja Paroni sekä Herttua ja Ruhtinas. Asunnot ovat vuokra asuntoja.

Kyterinhovi mahdollistaa ikäihmisen turvallisen ja kodinomaisen asumisen. Yhteistyö läheisten kanssa on tärkeä tukipilari asukkaankin kanssa toimiessa. Arjessa meitä käy ilahduttamassa esiintyjä erilaisten virkistyshetkien merkeissä. Seurakunnan käynnit toteutuvat sovitusti kuukausittain. Ulkoilua ja pieniä virikehetkiä tarjoaa oma henkilökunta.

Henkilökunta auttaa, ohjaa ja tukee asukasta arjessa. Tavoitteena on tarjota viihtyisä ja rauhallinen koti vanhuksille, jossa voi toimia omien voimavarojensa ja toiveidensa mukaisesti. hoiva- ja hoitotyöhön sisältyy asukaslähtöinen hoidonsuunnittelu kuntouttavan hoitotyön keinoin.

Lääkkeet asukkaat maksavat itse ja ne toimitetaan Hämeenlinnan Tavastilan apteekista annosjakeluna. Asukkaan tekemä suoraveloitussopimus helpottaa yhteistyötä apteekin kanssa. Lääkkeiden antaminen ja vaikutusten seuranta kuuluvat hoitajien tehtäviin.

### 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: Kohtelemme jokaista asukasta samanarvoisesti. Kaikilla asukkailla on hyvä, omannäköinen arki. Arvostamme ja tuemme toisiamme. Muistamme, että samaan hyvään lopputulokseen voi päästä monilla eri tavoilla.

2.) Asiakaslähtöisyys: Tunnetemme asukkaamme, heidän tarpeensa ja elämänsä historian. Huomioimme asukkaan toimintakyvyn ja avustamme toimissa, missä hän sitä tarvitsee. Annamme aikaa asukkaalle. Olemme täällä häntä varten. Huomioimme asukkaan tavat ja tottumukset, sekä tiedostamme että ne saattavat muuttua sairauden edetessä. Kunnioitamme asukkaan yksilöllistä vuorokausirytmää.

3.) Vaikuttavuus: Kouluttaudumme ja ylläpidämme ammattitaitoamme. Työskentelemme moniammatillisessa työyhteisössä hyödyntäen kaikkien osaamista. Käytämme työssämme yhtenäisiä mittareita, seurataksemme asiakkaan hoidon laatua ja vaikuttavuutta.

4.) Rohkeus: Otamme rohkeasti puheeksi vaikeita asioita ja pohdimme niihin yhdessä ratkaisuja. Kokeilemme rohkeasti uusia työryhmämme sisältä nousseita malleja ja ideoita. Rohkenemme kaikki pyytää apua ja kysymme neuvoa aina kun sitä tarvitsemme.

### Johtamisjärjestelmä

Yksikön lähijohtaja Niina Hartikainen on vastuussa yksikön kokonaistoiminnasta.

Asumispalveluiden palvelupäällikkö Ville Kirkonpelto on vastuussa oman alueensa yksiköiden toimintojen kokonaisuudesta.

Tulosaluejohtaja Raila Lahtinen on vastuussa tulosalueen kokonaisuudesta.

Ikäihmisten palveluiden toimialajohtaja Jorma Haapanen on vastuussa koko ikäihmisten toimialasta.

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
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma

### Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

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

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

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

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaara- ja haittatapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro-järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan vaaratapahtumista ja läheltä piti-tilanteista. myös asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Jokaisen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystalouden valvonnasta (741/2023, 29). Työnantaja ei kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Toimintaperiaate asukkaan epäasiallisen tai loukkaavan kohtelun jälkihoidosta on, että lähijohtaja keskustele epäasiallisesta ja loukkaavasta käytöksestä työntekijän kanssa. Työntekijältä pyydetään oma vastine tilanteesta. Keskustelusta laaditaan kirjallinen yhteenveto. Lähijohtaja antaa suullisen huomautuksen epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen syyllistyneelle.

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
lääkepoikkeamat	II	keskustelut, kalanteroinnit, huolellisuus, ohjeistukset
aggressiiviset asukkaat	II	lääkitys, toimintatavat, keskustelut, lääkäriyhteistyö

Riskienhallinnan keinojen toimivuutta ja riittävyttä voidaan varmistaa WPro-riskienhallinnan aktiivisella käytöllä tekemällä

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 kohdista ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Käytännön toimintaan liittyvistä asioista keskustellaan työpaikka/talokokouksissa ja sovitaan yhdessä mahdollisista uusista toimintaan liittyvistä muutoksista. Työpaikka/talokokouksissa kuullaan työntekijöiden mielipiteitä ja ehdotuksia toiminnan kehittämiseksi. Kokouksista tehdään kokousmuistio, jotta kaikki saavat tiedon käsitellyistä asioista.

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

<b>Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus</b>	<b>Ilmoittamistapa</b>	<b>Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)</b>
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Aluehallintovirasto/Valvira
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / <a href="#">Tuen tarpeen ilmoitukset</a>	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea Laitteen valmistaja, valtuutettu edustaja, maahantuoja tai jakelija
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / <a href="#">Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta</a>	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	<a href="#">Pelastustoimen lomake</a>	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Intranet / <a href="#">väärinkäytösten ilmoituskanava</a>	

## Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

### HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

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

Palveluvastaava/sairaanhoitaja käsittelee HaiPro-ilmoitukset, vaaratapahtumia voidaan käsitellä heti sen saavuttua, jos tilanne niin vaatii tai viikoittain pidettävissä talopalavereissa.

Muutoksista keskustellaan talopalavereissa ja niistä tulee pöytäkirjamerkinnyt asiaankuuluvasti.

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

### Henkilöstön epäkohtailmoitukset

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

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

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

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

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa riippuu ennen kaikkea työntekijöiden hyvästä perehdyttämisestä. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämiseen ja suunnitelman toteutumatta jääminen on myös asiakasturvallisuuteen liittyvä riski. Suunnitelman päivittää asukkaan omahoitaja.

Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa laaditaan ensisijaisesti asukkaan ja hänen omaisensa kanssa yhteistyössä.

Jokaiselle asukkaalle on nimetty oma- ja varahoitaja. Päivittäisellä kirjaamisella seurataan suunnitelman toteutumista ja kirjaamisen perusteena käytetään hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Hoidon tuloksia arvioidaan ja seurataan omahoitajan laatimalla väliarvioinnilla 3:n kuukauden välein. Asukkaan toimintakyvyn ja tilanteen mittareina käytetään RAI, MMSE, MNA, FRAT ja Braden mittareita.

### Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Jos asukas on tyytymätön saamaansa hoitoon ja kohteluun, asia otetaan heti käsittelyyn asian kuntoon saattamiseksi.

Toimintaperiaate asukkaan epäasiallisen tai loukkaavan kohtelun jälkihoidosta on, että lähijohtaja keskustelee epäasiallisesta tai loukkaavasta käytöksestä työntekijän kanssa. Työntekijältä pyydetään oma vastine tilanteesta. Keskustelusta laaditaan kirjallinen yhteenveto. Lähijohtaja antaa suullisen huomautuksen epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen syyllistyneelle. Mikäli epäasiallinen käytös toistuu, voi lähijohtaja antaa kirjallisen varoituksen.

Talopalavereissa, kehittämispäivissä ja onnistumiskeskusteluissa keskustellaan yleisesti, mitä on ammattimainen kielenkäyttö ja käytös. Asukkaalle kohdistuneesta haitta-/vaaratapahtumasta kirjataan Life Caren kertomustietoihin. Haittatapahtuma ilmoitetaan myös tapauskohtaisesti omaiselle.

### Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asukasta tulee kohdella aina asiallisesti eikä asukasta loukkaavaa kohtelua sallita missään tilanteessa. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus lähijohtajalle tai toiminnasta vastaavalle, jos kuulee loukkaavaa puhetta tai näkee kovakouraista tai muutoin loukkaavaa käytöstä.

Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamista arvioidaan aina tarkasti ja vältetään kaikkia perusteettomia rajoitteita, kuten ovien lukitsemista, ylhäälle nostettuja sängynlaitoja, kulunvalvontalaitteita, erilaisia sitomiseen tarkoitettuja voimia, hygienihaalaria tai kiinni pitämistä. Toimintaperiaatteena on, että asukkaan elämää rajoittavia toimenpiteitä käytetään vai ja ainoastaan turvallisuussyistä.

Henkilöön kohdistetut rajoitustoimenpiteet saadaan suorittaa vain henkilön turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä määrin, kuin sen on kulloinkin välttämätöntä. Rajoitustoimien tulisi olla viimesijaisia keinoja sen jälkeen, kun tilanne on ensin yritetty ratkaista vaihtoehtoisilla toimintatavoilla.

Rajoittavien menetelmien käyttöä arvioidaan yhdessä asukkaan, hänen omaisensa, lääkärin ja koko hoitotiimin kanssa.

**Rajoittamistoimenpiteeseen antaa luvan aina lääkäri ja se tulee olla määriteltynä ajanjaksona eli määräaikainen. Päätös kirjataan asukkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan ja sen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti, aina vähintään kolmen kuukauden välein.**

Omaisista informoidaan aina rajoitustoimia käytettäessä, elleivät he ole olleet päätöksenteossa mukana. Tilannekohtainen rajoittamispäätös siihen liittyvine yksityiskohtineen kirjataan Life Care asiakastietoihin (tapahtuman ajankohta, rajoittamisen syy ja perusteet, rajoittamistoimenpide ja sen kesto, suorittaja ja rajoitustoimenpiteen vaikuttavuuden arvio).

### Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asukkaille, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeä saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asukkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

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

#### Asiakaspalaute

Asiakastytyväisyyskysely tehdään vuosittain ja joka toinen vuosi THL:n ja joka toinen vuosi Oma Hämeen toimesta.

#### **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.

## 6 Palvelun sisältö

#### **Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus**

Asukkaat ohjautuvat asiakasohjauksen kautta palvelumme piiriin, kriteerit ovat määritelty organisaation kautta.

Asumispalvelut ovat sosiaalihuoltolain mukaisia sosiaalipalveluja, joiden järjestämisestä hyvinvointialue vastaa.

Yksikön tavoitteena on täyttöasteen pysyminen 100% eli tyhjät asukaspaikat pyritään täyttämään nopeasti.

Tieto kerätään sähköisesti, jota pystytään seuraamaan reaaliajassa, seurantaa tekevät päälliköt sekä johtaja taso. Myös asiakasohjaus näkevät vapaat paikat.

## Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Vanhuspalveluissa ja hoitotyössä lähtökohtana on asiakkaan tukeminen omien voimavarojensa käyttöön. Voimavaralähtöisellä hoito- ja palvelusuunnittelulla ylläpidetään asukkaan toimintakykyä, itsemääräämisoikeutta ja hyvinvointia. Asukasta tuetaan kaikissa olosuhteissa käyttämään ja hyödyntämään omia jäljellä olevia taitojaan ja toimintakykyään. Puolesta ei tehdä mitään sellaista, josta asukas selviytyy itse, vaan asukasta tuetaan omaan tekemiseen ja omatoimisuuteen sekä osallistumiseen.

Ikääntyneen asiakkaan omatoimisuutta tuetaan monin eri tavoin. Kuntoutumista tuetaan päivittäisillä arjen toimilla sekä ulkoilulla, liikunnalla ja virikehetkillä. Omaisia ohjataan aktiviteettien toteuttamiseen ja heitä rohkaistaan liikkeelle vanhuksen kanssa. Toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen sisältää valintoja turvallisuuden ja itsensä haastamisen näkökulmasta.

Vuodelepo on tarpeen vain joidenkin sairaustilojen aikana, sillä paikallaan olemisen haitat vaikuttavat lihassmassan vähenemiseen nopeasti. Viikon vuodelepo vähentää 1/3 alaraajojen lihasvoimasta, palautuminen siitä voi viedä 1–2 kuukautta.

Asukkailla on mahdollisuus päästä ulkoilemaan päivittäin ympäri vuoden, henkilökunta ja ystäväpalvelun vapaaehtoiset toteuttavat ulkoilun. Myös itsenäisesti pääsee ulkoilemaan turvallisella sisäpihalla.

Asukkaille suunnattujen aktiviteettien ajat löytyvät Kyterinhovin ilmoitustaululta tai niistä tiedotetaan erillisillä kutsuilla. Spontaaneja viriketuokioita järjestetään, kuten laulu-, luku- tai ulkoiluhetkiä. Myös erittäin huonokuntoisille vanhuksille varmistetaan mielekkäitä elämännautintoja. Myös levon tärkeys muistetaan. Istumaan avustettavien asukkaiden osalta mietitään yksilöllisesti sopiva kesto istumiselle sekä huolehditaan hyvästä istumisasennosta. Riittävä yölepo turvataan.

Asukkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavat toiminnan toteutumista seurataan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti päivittäisen kirjaamisen kautta Life Care-järjestelmään.

## Ravitsemus ja ruokahuolto

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen ja tärkeä osa asukkaiden sosiaalihuollon palvelussa. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravitsemussuosituksot.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavalio on osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Ruoan valmistuksesta vastaa Fodbar. Kerroksissa on jakelukeittiö, minne toimitetaan vuorokauden ruokatarvikkeet kerralla. Lounas toimitetaan kuumana ja päivällinen kylmänä päivittäin. Asukkailla on mahdollisuus saada ruokaa ympäri vuorokauden.

Viitteelliset ateria-ajat:

Aamupala klo 8.00

Lounas klo 11.30

Päiväkahvi klo 14.00

Päivällinen klo 16.00

Iltapala klo 19.00

Hyvä ravitsemus on osa laadukasta elämää. Viihtyisä ja rauhallinen ruokailuhetki lisää elämänlaatua. Syömisestä onnistumista ja asukkaan ulkoista olemusta seurataan. Aterioissa huomioidaan ruokavaliot ja aterian koostumus yksilöllisesti. Aikaa ruokailuun varataan riittävästi ja siinä avustetaan tarpeen mukaan.

## 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 hygieniayhdyshenkilönä toimivat lähihoitajat Marjo Lehtinen ja Mira Mutkala.

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.

Hygieniatyöryhmältä saadaan ajantasaiset tiedot ja hyvät ohjeet erilaisiin infektioiden torjumiseen. Infektiolääkäreiltä saadaan infektioiden hoitoon liittyvät ohjeet.

Hygieniakävelyt suoritetaan 1-2:n vuoden välein, käsihuuhdeseuranta toteutuu, tilausten mukaan saadaan vuotuinen litrakulutus ja hygieniahoitajalta tiedot, kuinka monta litraa huuhdetta tulisi kulua vuodessa.

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

Hygieniatyöryhmä pyytää esim arvion/otannan antibioottien käytöstä, joka saadaan käymällä lävitse määrätyt antibioottikuurit asukkaiden keskuudessa.

## 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 30.09.2025

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö on palveluvastaava/sairaanhoitaja Sirkku Immonen.

Kyterinhovin asukkaiden lääkehoidosta vastaa nimetty vastuulääkäri, joka käy kolmen kuukauden välein yksikössä ja palvelee etänä sovitusti. Lääkəriin saa yhteyden puhelimitse tai Life Care-viestillä.

Kotialueen sairaanhoitaja vastaa osaltaan lääkelistojen ajantasaisuudesta ja hän konsultoi tarvittaessa lääkəriä.

Lääkelupatodistusten säilytyksestä vastaa lääkehoidon vastuuhenkilö. Kopio annetaan hoitajalle itselleen. Lääkeluvan uusimiseksi hoitajan tulee suorittaa Love-tentti (lääkeosaaminen verkossa) hyväksytysti viiden vuoden välein.

Uuden hoitajan tullessa Kyterinhoviin hän antaa lääkenäytön jakamisen osalta (sisältää 3 x lääkkeiden jaon tarjottimille ja siitä asukkaalle).

Lääkeinjektioista i.m. injektiota x 2 ja s.c. injektiota x 3. Lääkeluvan vahvistaa siihen valittu lääkäri näiden näyttöjen ja Love-tentin perusteella.

## Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

### Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole etä- tai digipalveluita.

Hoitajakutsujärjestelmänä on käytössä Vivago. Vivagoa voidaan käyttää asukkaan voinnin, liikkumisen, levon ja nukkumisen seurantaan.

### Tietojärjestelmät

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

Life Care järjestelmästä löytyy Oma Hämeen intrasta tarpeellisia koulutuksia. Koulutusta järjestetään vuosittain. Jokainen työntekijä kirjaa omilla tunnuksillaan järjestelmään.

## Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä on käytössä ainoastaan vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä lääkinällisiä laitteita. Lääkinnällisissä laitteissa käytetään vain valmistajan laatimia tai hyväksymiä käyttöohjeita. Käyttöpaikan soveltuvuus laitteen turvalliseen käyttöön varmistetaan aina laitevalmistajan ja lain edellyttämällä 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.

Lääkinnällisten laitteiden koulutuksen järjestää laitteiden myyjä/valmistaja tai muu laitteisiin perehtynyt asiantuntija.

Hoitosängyt huolletaan kerran vuodessa ja tarvittaessa. Tällä hetkellä palveluntuottaja on Avux-huolto.

Yksikössä olevat desinfiioivat laitteet huoltaa valmistaja tai valmistajan valitsema huolto/huoltaja.

Yksikön laitevastaava on palveluvastaava/sairaanhoitaja Sirkku Immonen, sirkku.immonen@omahame.fi

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.

## 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.

Kampaaja sekä jalkahoito saadaan tilaamalla tekijät asukkaille Kyterinhoviin. Tilauksen tekevät hoitajat tai omaiset riippuen siitä, miten on asia sovittu.

Asukkaan tiedot siirtyvät potilastietojärjestelmän kautta hoitoon osallistuville tahoille.

### Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Lääketieteellisestä hoidosta vastaa Terveystalon lääkäri. Lääkäri on tavattavissa sovituksi. Muina aikoina yhteyden saa puhelimitse tai Life Care-viestillä. Lääkärit työskentelevät toimistotyöaikoina, jonka ulkopuolella otetaan yhteyttä ensisijaisesti Gerbiili-liikkuvaan hoitoyksikköön. Gerbiili ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin ja aloittaa hoidon asukkaalle lääkärin ohjeiden mukaisesti tai pyytää ensihoitoyksikön paikalle asukkaan siirtoa varten.

Kyterinhovin asukkaat pääsevät oman kunnan hammashoittoon tarvittaessa hoitajan tai omaisen saattamana.

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

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
Asumispalveluiden lähijohtaja	1
Palveluvastaava/sairaanhoitaja	1
Sairaanhoitaja	3
Lähihoitaja	36
Hoiva-avustaja	2

Yksikössä on käytössä Numeron-työvuorojärjestelmä. Henkilöstö saa esittää 4 toivetta 3:n viikon listalla. Suunnittelu tapahtuu sähköisesti. Suunnittelussa huomioidaan henkilöstörakenne, sekä lakiin perustuva mitoitusvaade 0,6. Työvuorosuunnitelman hyväksyy aina lähijohtaja. Organisaatiolla on käytössään varahenkilöstö ja henkilöstövuokraus Tempore, joiden tuella pidetään mitoitus vähintään määrättyssä 0,6:ssa. Akuutteihin puutoksiin on laadittu ohje, joka löytyy yksikön toimistosta.

### **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

Yksikössä on perehdytysuunnitelma, jota päivitetään tarpeen mukaan. Jokainen uusi työntekijä ja opiskelija ovat velvoitettuja tutustumaan yksikön omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma löytyy internetin lisäksi tuloaulan ilmoitustaululta sekä kanslioista.

### Osaamisen varmistaminen

Uudelle työntekijälle mahdollistetaan 3-4 pv:n perehdytys asukkaisiin ja aikatauluihin työtehtävissä.

Onnistumiskeskustelut järjestetään organisaation ohjeiden mukaisesti vähintään kerran vuodessa. Siellä esitetyjä tavoitteita tarkastellaan yhdessä työntekijän kanssa. Keskustelusta jää kirjalliset dokumentit Talenttiin.

### Täydennyskoulutukset

Koulutuskalenteri on kaikille avoin. Työntekijä valitsee itselleen sopivia koulutuksia. Yksikön käytössä on tiettyjen täydennyskoulutusten seurantataulukko, jota ylläpitää yksikön lähijohtaja. Henkilökunnalla on velvoittavia koulutuksia ja lisäksi voi käydä oman mielenkiinnon perusteella koulutuksia.

Pakollisia koulutuksia on mm ensiapukoulutus 3:n vuoden välien, Love koulutus 5:n vuoden välein sekä alkusammutuskoulutus 3:n vuoden välein.

### 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 yhdessä palveluvastaavan kanssa huolehtivat, että koko henkilöstö osallistuu yleisiin turvallisuuskoulutuksiin.

### Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Yksikön henkilöstö käy työpaikka-ohjaajakoulutuksen, jossa he lisäävät osaamistaan opiskelijan ohjaajina. Näytönvastaanottaja kurssin (vapaaehtoinen) tarkoitus on lisätä tietoa, kuinka näyttö otetaan vastaan ja mitä siihen kuuluu. Opiskelijalle nimetään kaksi ohjaajaa. Ohjaajat opastavat ja perehdyttävät opiskelijan työyhteisön toimintaan. Lisäksi he ovat nimetyt yhteyshenkilöt oppilaitoksen ja opiskelijan välillä.

## **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

Kyterinhovin rakennus on valmistunut vuonna 20215. Paloluokka on P1. Kantavat rakenteet ovat luokkaa R60. Kaikki tilat kuuluvat palokuormaryhmään alle 600mJ/m. 400 m suuruisiin osiin E115-luokan rakennusosin.

Palvelutalo sijaitsee Kyterin rauhallisella pientaloalueella noin kahden kilometrin päässä Turengin keskustasta. Palvelutalo on suunniteltu ikääntyville ja muistihäiriöisille ikäihmisille. Palvelukodin hoivapalvelut tuottavat Kanta-Hämeen hyvinvointialue Oma Häme.

Kyterinhovissa on 60 pienehköä kodinomaista asuntoa kahdessa kerroksessa (asunnot 25 neliötä). Asukkaat asuvat omissa kodeissaan ja voivat itse osittain kalustaa asunnon, jossa on valmiina hoivasänky patjoineen. Talosuunnittelussa on kiinnitetty erityistä huomiota talon ja ympäristön kodinomaisuuteen, esteettömyyteen, turvallisuuteen sekä helppoon valvottavuuteen. Palvelukodin piha-alue on tuvallinen asukkaiden yksin ulkoilla.

Asukkaat ruokailevat yhteisissä tiloissa. Molemmissa kerroksissa on omat ruokasalit, joita voidaan hyödyntää juhlien ja yhteisten tilaisuuksien pitämiseen. Yhteisiä tiloja on myös sauna ja siihen kuuluva pesuhuone.

Talon suunnittelusta on vastannut AVAIN Palvelukodit Oy.

- 60 palvelusasuntoa
- Rakennuttaja AVAIN Rakennuttaja Oy
- Palvelun tuottaja Kanta-Hämeen HVA
- Urakoitsija Salpausselän Rakentajat Oy
- Rakennusaika 05/2014-05/2025

### Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan hälytys- ja kutsulaitteilla. Asukkaiden käytössä on Vivago-hoitajakutsujärjestelmä, asukkaan ranteessa on kello, josta hän saa painamalla yhteyden henkilökuntaan. Vivago järjestelmä kerää myös ajantasaisista tiedoista käyttäjänsä aktiivisuudesta ja hyvinvoinnista. Muutoksista lähteen automaattisesti ilmoitus hoitajille. Tietoa voidaan hyödyntää erityisesti yövuoroissa, siitä nähdään asukkaan yöaikainen valvominen, liikkuminen sekä ennakoita avuntarvetta.

Kyterinhovin kiinteistössä ovat käytössä sähköiset ulko-ovien lukitusjärjestelmät. Henkilökunnalla on käytössä ILoq sähköavaimet. Vierailijat soittavat ovikelloa tullessaan vierailulle.

Opastuksesta vastaavat Niina Hartikainen ja Sirkku Immonen.

### 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 siivous ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason näkökulmasta ja infektioiden torjumisessa.

Myös asiakaslähtöiseen toimintaan kuuluvat puhtaat ja viihtyisät tilat. Siivouksen tavoitteena on tuottaa toiminnan edellyttämä puhtaus ja viihtyvyys sekä mahdollistaa tiloissa tapahtuva toiminta turvallisesti ja laadukkaasti.

Kyterinhovin siivouksesta vastaavat siivous- ja puhtaaksipalveluiden alaisuudessa työskentelevät laitoshuoltajat. Puhtaustasot ja siivouskerrat ovat määritelty siivousmitoituksessa. Siivous käsittää ylläpitosiivouksen ja perussiivouksen. Eritetahrojen välitön poisto kuuluu ensisijaisesti sille, joka tilanteeseen on ensimmäisenä saapunut. Isompiin siivouksiin pyydetään laitoshuoltajaa, joka ammattitaidollaan osaa arvioida siivouksen laajuuden.

Laitoshuoltajat siivoavat huoneet kerran viikossa ja aina tarvittaessa useammin, wc-tiloja siivotaan useammin. Myös muut henkilökunta huolehtii huoneiden järjestyksestä ja puhtaudesta.

Yleiset tilat siivotaan perusteellisesti kerran viikossa ja tasoja pyyhitään joka päivä. Tämän tekevät laitoshuoltajat.

Jokaisesta asukashuoneesta löytyy eritetahroja varten kertakäyttöiset siivousliinat ja puhdistusaine, jonka laitoshuoltajat huolehtivat huoneisiin.

Pyykinpesun ja kuljetuksen hoitaa Hämeen tekstiilihuolto. Tarvittaessa henkilökunta pesee pyykkiä Kyterinhovissa.

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

### Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoutumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Yksikössä on käytössä Life Care-asiakastietojärjestelmä, johon työntekijät sekä opiskelijat saavat käyttöoikeiden lähijohtajan tilaamana. Työntekijät sekä opiskelijat kirjaavat jokaisen työvuoron aikana asiakastietojärjestelmään tarpeelliset kirjaukset asukkaan voinnista kokonaisvaltaisesti.

### Tietoturva ja tietosuojaja

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

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

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

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Olemme panostaneet henkilökunnan sisäiseen koulutukseen ja se jatkuu edelleen.

### Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Turenki 12.01.2026

Allekirjoitus: Niina Hartikainen