



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Uranuskoti

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 16.10.2025

Sisällysluettelo

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

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 toimiala</p>
<p>Palveluyksikön nimi Riihikoti Uranuskoti</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ikäihmisten pitkäaikaista ympärivuorokautista palveluasumista, yksikössä on 31 asukaspaikkaa.</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Kontiontie 73, 11120 Riihimäki</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Henna Pitkä Puhelin 040 330 4995 Sähköposti henna.pitka(at)omahame.fi</p>
<p>Palveluyksikön muut vastuhenkilöt ja yhteystiedot</p> <p>Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: Asumispalveluiden lähijohtaja Henna Pitkä</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: Henna Pitkä</p> <p>Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: Tulosaluejohtaja Raila Lahtinen</p> <p>Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuuhenkilö: Henna Pitkä ja Niina Åman</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: Niina Åman, Henna Pitkä</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: Niina Åman ja Henna Pitkä</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Henna Pitkä</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: Henna Pitkä</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Asumispalveluiden päällikkö Ville Kirkonpelto</p> <p>Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6190</p> <p>Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa</p>

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

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

Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut

Hämeen Tekstiilihuolto Oy (pesulapalvelut sekä työvaatteet)
Fodbar (siivouspalvelut)
SOL Henkilöstöpalvelut Oy (turvallisuuspalvelut)
Tempore Oy (sijaishankinnat)
Fortum (tietosuojajäte)
Aarre Apteekki (apteekkipalvelut)
Kontio Keittiö
Tilapalvelut (Riihimäen kaupunki)
Hälytysjärjestelmät, hoitajakutsut, turvateknologia yksiköissä: Vivago
Lääkäripalvelut: Terveystalo ja Pihlajalinnan takapäivystys
Hoitosänkyjen huolto: Lojer Oy

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta

Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet

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

Suunnitelman päivitys

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumista raportoidaan neljän kuukauden välein

Suunnitelman toimeenpano ja seuranta

Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

Julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä 3. kerroksen ilmoitustaululla.

3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Yksikössä tarjotaan ikääntyneille heidän jäljellä olevia voimavarojaan tukevaa, fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti turvallista hoivaa ja hoitoa. Tarjoamme pitkäaikaista ympärivuorokautista palveluasumista ikääntyneille henkilöille, joilla on ympärivuorokautisen tuen tarve.

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: Aukkaiden yhdenvertainen huomioiminen ja hoito on tasa-arvoista. Työntekijöitä kuunnellaan ja kohdellaan tasavertaisesti ja oikeudenmukaisesti. 2.) Asiakaslähtöisyys: Aukkaiden yksilölliset tarpeet ja toiveet kuullaan sekä huomioidaan toiminnassa niin hyvin kuin on mahdollista. 3.) Vaikuttavuus: Käytetään työssä vaikuttavaksi todettuja toimintatapoja ja hyödynnetään toiminnasta saatua tietoa kehittämisessä. 4.) Rohkeus: Toiminnan arviointi ja tarvittaessa toimintatapojen muutos toiminnan kehittämisessä.

Johtamisjärjestelmä

Uranuskodin lähijohtaja vastaa kokonaisuudessaan yksikön toiminnasta. Asumispalveluiden lähijohtajan esihenkilö on asumispalveluiden päällikkö, joka vastaa itäisen alueen asumispalveluyksiköistä.

Tulosaluetta johtaa asumispalveluiden tulosaluejohtaja ja ikäihmisten toimialaa toimialajohtaja. Kukin viranhaltija toimii linjajohdossa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti toteuttaen Oma Hämeen arvojen ja strategian mukaista palvelua.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohje itsemääräämisoikeuden rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma
- asiakkaiden raha- ja arvoesineet yksikössä

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 tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystalouden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Henkilökunta tekee HaiPro/Wpro-järjestelmässä ilmoituksen välittömästi riskin, epäkohdan tai laatupoikkeaman havaitessaan ja se käsitellään. Käytössä on myös Spro-ilmoitus, jolla ilmoitetaan työnantajalle epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä.

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Lääkehoitopoikkeamat	Vähäinen/kohtalainen	Lääkehoitosuunnitelman noudattaminen, hai pro-ilmoitusten tekeminen vaaratapahtumista, lääkehoidon auditointi, asukkaiden valokuvaus tunnistamisen varmistamiseksi
Tapaturmat ja onnettomuudet (kaatumiset, liukumiset ja putoamiset)	Vähäinen/kohtalainen	Kaatumisen ehkäisy, frat-mittari, liukuestesukat, oikeat apuvälineet käytössä, valvonta, Vivago hyvinvointiranneke/potilaskutsujärjestelmä, itsemäärämisoikeuden rajoittamisen toimet ohjeen mukaisesti
Väkivallan riskit	Vähäinen/kohtalainen	Muistisairauteen liittyen voi esiintyä käyttäytymisen haasteita sekä väkivaltaisuutta. Henkilöstön koulutus, ympäristön huomioiminen, ennakointi, Vivago hyvinvointiranneke/potilaskutsujärjestelmä ,yhteistyö lääkärin kanssa.
Infektoriski	Vähäinen/kohtalainen	Henkilökunnan toiminta infektio-tilanteessa – tarvittaessa eristysvarotoimet. Ohjeistukset saatavilla. Hygieniahoidajan käynnit. Henkilökunnan aseptinen toiminta.
Turvallisuuteen liittyvät riskit	Vähäinen	Palohälytystestaukset säännöllisesti, palotarkastukset, alkusammutuskoulutus, turvallisuusvastaavien järjestämät

		turvallisuuskävelyt, pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan turvallisuuteen liittyvän havaitsemansa puutteen.
Tietoturvariskit	Vähäinen	Henkilöstön tietoturvakoulutus
Asukkaan katoaminen	Vähäinen	Yksikön ulko-ovet ovat lukossa. Vivagorannekkeet antavat hälytyksen poistumisesta (riskiasiakkaan tunnistaminen ja asetusten säätäminen), Oma Hämeen kadonnut asukas -ohje
Hoitoon liittyvät epäkohdat ja muistutukset	Vähäinen	Muistutukset ja yhteydenotot käsitellään tapauskohtaisesti ja toimintaa pyritään kehittämään niiden pohjalta. Asukastyytyväisyyskyselyt, Spro-ilmoitukset.
Henkilöstön saatavuus	Vähäinen	Käytössä varahenkilöstö äkillisiin poissaoloihin, Temopore sijaisjärjestelmä, loma-aikoina pyritään varmistamaan riittävä henkilöstö henkilöstösuunnittelulla. Henkilöstömitoituksen 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.

Riskejä minimoidaan noudattamalla annettuja ohjeita, tekemällä riskikartoituksia, sekä kehittämällä toimintaa ja toimintatapoja. Vaara – ja haittatapahtumista keskustellaan avoimesti työntekijöiden kanssa yksikössä. Riskienhallintakeinojen toimivuutta ja riittävyyttä arvioidaan lisäksi valvontakäynnin yhteydessä. Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen on osa toimintakulttuuria. Tavoitteena on, että kaikki epäkohdat tulisivat tietoon. Ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti ja keskustellaan tiimissä toimenpiteistä sekä ennaltaehkäisyä.

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

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Intranet / väärinkäytösten ilmoituskanava Falcony	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset käsitellään hyvinvointialueen HaiPro-ohjeen mukaisesti. Ilmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta. HaiPro-asiakasturvallisuusilmoituksia käsittelevät työyksiköissä nimetyt henkilöt.

Yksikön lähijohtaja ja sairaanhoitajat käsittelevät Hai Pro ilmoituksia. Sairaanhoitajat käyvät läpi säännöllisesti HaiPro:t läpi tiimin kanssa tiimipalaverissa. Lähijohtaja vastaa työturvallisuuteen liittyvien HaiPro-ilmoitusten käsittelystä ja niitä käsitellään yksikköpalaverissa. Lähijohtaja seuraa säännöllisesti HaiPro:n sisältöjä, korjaavien toimenpiteiden dokumentointia ja toteutumista. HaiPro-ilmoituksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä; tunnistetaan usein tapahtuvia vaaratapahtumia ja pohditaan yhdessä tiimin jäsenten kanssa, mikä on johtanut tilanteisiin. Toimintaa pyritään kehittämään siten, että vastaava tilanne saadaan jatkossa estettyä

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 seurauus, otetaan heti käsittelyyn.

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

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

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

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan kuukauden kuluessa asiakkaan yksikköön tulosta ja sitä päivitetään puolivuositain tai aiemmin jos siihen on tarvetta. Suunnitelma kirjataan Lifecare-järjestelmään. Hoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa omahoitaja ja sen teossa kuullaan asukasta sekä omaisia, jos se on mahdollista. Asiakas ja läheiset ovat tärkeässä asemassa selvitettäessä asiakkaan elämänhistoriaa, tapahtumia, tarpeita ja toiveita. Vastuuhoitaja keskustellen, havainnoiden ja kuunnellen asukasta saa arvokasta tietoa hänen toiveistaan, tottumuksistaan ja voimavaroistaan. Esiin nousseet asiat kirjataan asiakastietojärjestelmään ja suunnitelma on muiden hoitoon osallistuvien nähtävillä.

Omahoitaja ja sairaanhoitaja seuraavat asukkaan hoidon toteutumista ja ohjaavat tarpeen mukaan hoitotiimiä yhteisissä tiimipalaverissa. Suunnitelman tarkistus tehdään aina tarpeen mukaan ja vähintään puolivuositain. Tarkistettu suunnitelma käydään läpi hoitotiimissä sekä hoitoneuvottelussa. Kukin asukkaan hoitoon osallistuva on velvollinen tutustumaan asukkaan hoitotietoihin ja raportoimaan päivittäin

vuorokohtaisesti asukkaan hoidosta. Seuraavia mittareita käytetään: RAI = toimintakyvyn arviointimittari (päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa), MMSE = lyhyt, muistin ja tiedonkäsittelyn arviointiin tarkoitettu testi (muistisairaiden asukkaiden kohdalla), MNA = ravitsemustilan arviointi (RAI:n yhteydessä), FRAT= kaatumisriskin tunnistamiseen käytettävä arvio (RAI:n yhteydessä).

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Sosiaalihuollon asukkaalla on oikeus laadultaan hyvään hoitoon ja kohteluun ilman syrjintää. Asukasta kohdellaan hänen ihmisarvoaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Asukkaita kohdellaan yksilöä arvostaen, asiallisesti, asukkaan mielipide huomioiden ja häntä kuunnellen. Asukas ja hänen läheisensä voivat ilmoittaa epäasiallisesta kohtelusta lähijohtajalle keskustellen, puhelimitse tai tekemällä asiasta kirjallisen muistutuksen OmaHämeen kotisivuilla olevalla lomakkeella. Lomake voidaan myös toimittaa asukkaalle tai hänen läheiselleen tulostettuna. Tilanteeseen puututaan, kun tieto tapahtuneesta on saatu. Osapuolilta pyydetään selvitys tilanteesta haastatellen ja tarvittaessa kirjallisesti. Asian käsittely kirjataan. Jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan tilanteeseen havaitessaan epäasiallista kohtelua tai työtehtävien laiminlyöntiä. Havainto epäasiallisesta kohtelusta tai työtehtävien laiminlyönnistä tulee viivytyksettä kertoa asumispalveluiden lähijohtajalle. Sosiaalihuoltolain mukainen epäkohtailmoitus tehdään SPro järjestelmän kautta. Ilmoituksen voi tehdä sekä omalla nimellään tai nimettömänä.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Yksikössä vahvistetaan asukkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään. Kunnioitamme asukkaan itsemääräämisoikeutta hänen toimintakykynsä huomioiden. Pyrimme hoitotyössä varmistamaan asukkaan yksilöllisen hoidon ja huomioimaan asukkaan toiveet.

Sosiaalihuollon asukkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asukkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asukasta hoitavan lääkärin, että omaisten ja läheisten kanssa, ja ne kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Lääkäri päättää yksilöllisen tarpeen mukaan hoidossa määräaikaaisesti käytettävistä rajoitteista, joka kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Rajoittamistoimenpidettä toteutettaessa toimitaan HVA:n ikäihmisten asumispalveluiden rajoittamistoimenpiteiden toimintaohjeen mukaisesti. Kun päätös asiakkaan rajoittamisesta on tehty, hoitotyön ammattihenkilöstö vastaa sen toteuttamisesta kulloinkin vallitsevan tilanteen mukaisesti. Hoitohenkilöstö tekee merkinnät rajoittamisen syystä, miten rajoitettu, aloitus- ja päättämisaikasta sekä asiakkaan valvonnasta rajoitustoimenpiteen aikana hoitotyön kirjaamisen hoitokertomukseen.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asukkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Asukkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista palvelun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa. Vastuuhoitaja käy keskustelua, havainnoi ja kuuntelee asukasta ja omaisia saaden arvokasta tietoa hänen toiveistaan.

Asukkaat ja omaiset voivat antaa palautetta toiminnasta joko suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Palautteet käydään läpi yksikkökokouksissa. Palautteen perusteella tarkastellaan ja arvioidaan toimintatapoja, sekä tarkistetaan ohjeistuksia ja suoritetaan tarvittavat korjaustoimenpiteet. Asukkailla ja omaisilla on mahdollisuus tutustua omavalvontasuunnitelmaan ja esittää toiveita ja kehittämisohjeita.

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

Asiakaspalaute

Yksikössä toteutetaan kahden vuoden välein THL:n vanhuspalvelujen asiakastytyväisyyskysely: Kerro palvelustasi – Kansallinen vanhuspalvelujen asiakastytyväisyyden seuranta.

Omaisella on mahdollista antaa palautetta yksikön toiminnasta myös suoraan lähijohtajaa lähestyen suullisesti tai palautetta voi jättää myös kirjallisesti esimerkiksi sähköpostilla. Palautteita käsitellään yksikköpalavereissa. Toimintaa muutetaan ja kehitetään tarvittaessa palautteiden perusteella.

Yksittäisissä palauteasioissa pyritään selvittämään niiden yleisyyden mahdollisuus. Asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

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

Muistutus toimitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon:

Kanta-Hämeen hyvinvointialue Viipurintie 1–3, 13200 HÄMEENLINNA

tai turvasähköpostilla osoitteeseen: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>.

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

Mahdolliset muistutukset ja kantelut käsitellään yhdessä asumispalveluiden päällikön kanssa. asiakaspalaute käsitellään asumispalveluiden lähijohtajan toimesta palveluyksiköissä, yhdessä henkilöstön kanssa ja sovitaan tehtävistä kehittämistoimenpiteistä

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Ikäihmisten asiakasohjaus vastaa palvelutarpeen selvittämisestä ja arvion perusteella palveluiden myöntämisestä ja maksupäätöksistä. Palvelutarpeen arvioimisesta säädetään sosiaalihuoltolain (1301/2014) 36 §:ssä. Sen mukaan sosiaalihuollon tarpeessa olevalla henkilöllä on oikeus saada palvelutarpeen arviointi, ja se on aloitettava viipymättä ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä. Vanhuspalvelulain mukaan hyvinvointialueilla on velvollisuus käyttää iäkkään henkilön palvelutarpeiden ja toimintakyvyn arvioinnissa Rai-arviointivälineistöä 1.4.2023 alkaen. Palveluohjaajat ja paikkakoordinaattorit sijoittavat palvelutarpeen arvioinnin perusteella paikan vapautuessa.



Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun ja kuntouttavaan toimintaan. Yksikössä pyritään edistämään asukkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta. Asukkailla on mahdollisuus osallistua talon yhteisiin tapahtumiin, hoitajien järjestämiin tuokioihin sekä virikeohjaajan järjestämään toimintaan, joka voi olla ryhmämuotoista tai yksilöllistä toimintaa. Yhteistyötä arjen elävöittämiseksi tehdään mm. seurakunnan, kolmannen sektorin, oppilaitosten ja vapaaehtoisten kanssa virikeohjaajan koordinoimana. Asukkaan osallistuminen toimintaan kirjataan Lifecare-järjestelmään.

Asiakkaiden voinnin seuranta on jatkuvaa ja hoitajat huomioivat päivittäin asukkaiden yleistilaa, toimintakykyä ja hyvinvointia. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan päivittäisen kirjaamisen yhteydessä. Puolivuositain tehdään RAI-arviointi, jonka avulla voidaan arvioida asukkaan toimintakykyä, terveyttä ja niissä tapahtuneita muutoksia.

Terveyttä edistetään ja seurataan säännöllisillä vuosittain ja tarpeen mukaan tehtävillä lääkärintarkistuksilla ja erilaisilla mittauksilla, kuten laboratoriotarkistuksilla, verensokeriseurannalla, verenpaineen mittauksella ja painon seurannalla. Yksikön sairaanhoitajien vastuulla on asiakkaiden kokonaisvaltainen terveydentilan arviointi ja sairaudenhoito yhdessä muun henkilöstön kanssa. Tarvittaessa muutokset voinnista saatetaan puhelimitse tai viestinä lääkärin konsultaatioon tai otetaan esille yksikön lääkärinkierrolla. Hoitoneuvottelut pidetään puolivuositain, jolloin käydään läpi myös asiakkaan terveydentilaan liittyvät kokonaisuudet.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat asukkaille keskeinen osa palveluita. Ruoka tarjoillaan 5 kertaa vuorokaudessa (aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen, iltapala). Ravitsemuksessa huomioidaan ikääntyneiden ruokasuositus, joka on valtion ravitsemusneuvottelukunnan

ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen yhdessä julkaisema valtakunnallinen laatusuositus. Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asukkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot. Yksikön ateriapalvelusta huolehtii Riihikodin tiloissa toimiva keittiö Kontio.

Asukkaiden ravitsemuksesta huolehditaan ikäihmisten ravitsemussuositusten mukaisesti ja ravitsemustason seuraamiseksi yksiköissä on käytössä RAI-arvioinnin yhteydessä tehtävä MNA-testi, sekä säännöllinen painon seuranta.

Oma Hämeen ravitsemuskäsikirja ohjaa osaltaan toimintaa. Ravitsemustilan muutoksia ja vajaaravitsemustilan riskejä arvioidaan ohjeiden mukaan. Vajaaravitsemusvaarassa oleville asukkaille laaditaan erillinen ravitsemussuunnitelma hoitosuunnitelman yhteyteen.

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: Lotta Suolahti, lotta.suolahti(at)omahame.fi

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.

Yksikön siivous ja pyykinhuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. Oma Hämeen hygieniahoitajan kanssa tehdään yhteistyötä.

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

Hoitoon liittyviä infektioita seurataan tapauskohtaisesti arvioimalla ja dokumentoimalla asukkaan vointia. Jos infektio-oireita havaitaan (esimerkiksi kuume), asukkaan vointia, tulehdusarvoa ja peruselintoimintoja seurataan säännöllisesti ja tästä tiedotetaan seuraavia vuoroja. Tarvittaessa asukkaan tilanteesta konsultoidaan lääkäriä. Asiakaskohtaisen seurannan ohella kiinnitetään huomiota siihen, millä taajuudella epidemioita yksikössä esiintyy, tilanteen mukaan tiedotetaan myös aluehygieniahoitajaa

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:

Lähijohtaja seuraa, että lääkeluvat ovat voimassa ja vastaa lääkehoidon toteutumisen edellytyksistä. Lääkehoitoa toteutetaan lääkärin määräysten mukaisesti. Sairaanhoidajilla on kokonaisvastuu asiakkaan lääkehoidon toteutuksesta, lähihoitajat ja muu henkilöstö toteuttavat lääkehoitoa koulutuksensa ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Ikäihmisten palveluiden farmaseutti koordinoi lääkehoitosuunnitelman laadintaa ja tekee yksikössä lääkehoidon auditointikäyntejä, joilla tehdään kehittämis-, ohjaus- ja omavalvontatyötä. Jokainen työntekijä vastaa osaltaan, että lääkehoitoluvat ovat voimassa, ja että ne päivitetään riittävän ajoissa.

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Uranuskodissa on käytössä Terveystalon lääkäripalvelut (lähi- ja etäpalveluna) sekä Pihlajalinnan etälääkäripalvelut (päivystysluontoisesti)

Tietojärjestelmät

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

Työntekijät allekirjoittavat työsuhteen alkaessa salassapitosopimuksen. Työntekijät suorittavat vuosittain tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset. Lähijohtaja seuraa raportin perusteella suorituksen toteutumista.

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.

Palveluyksikköön nimetään ammattimaisesti käytettävien lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta. Kaikilla työntekijöillä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa ja poistaa käytöstä vioittunut tai rikkiäinen laite.

Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Laura Lahti, [laura.lahti\(a\)omahame.fi](mailto:laura.lahti(a)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. Yhteistyötä tehdään asiakasohjauksen kanssa paikkamuutoksiin liittyen, kotihoidon kanssa siirtymätilanteissa sekä eri ammattiryhmien kuten hygieniahoitajien ja haavahoitajien kanssa.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Uranuskodin lääkäripalvelut tuottaa Terveystalo. Virka-ajan ulkopuolisesta päivystyksellisestä lääketieteellisestä tuesta vastaa geriatrinen liikkuva yksikkö Gerbiili ja Pihlajalinnan etälääkäripalvelu. Asiakkaan kokonaishoidosta vastaa lääkäri. Sairaanhoitaja arvioi ja seuraa terveyden- ja sairaanhoidon riittävyyttä ja tarvittaessa konsultoi muita asiantuntijoita, kuten esimerkiksi lääkäriä, avannehoitajaa, haavahoitajaa, diabeteshoitajaa tms. Yksikön sairaanhoitajilla, lähihoitajilla, ohjaajilla ja asiakkaille nimetyillä omahoitajilla on vastuu asiakkaiden päivittäisestä terveyden- ja sairaanhoidosta.

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava: Kotihoidon- ja palveluasumisen lääkäripalveluista vastaava apulaisylilääkäri Minna Panula, Terveystalon vastuulääkäri Asma Begum sekä yksikön sairaanhoitajat. Lääkärinkierrot toteutuvat kerran viikossa etäkiertoina. Yksikön hoitajat (pääsääntöisesti sairaanhoitaja) suunnittelevat ja valmistelevat ennalta tarkastettavat asukkaat ja asukkaiden asiat lääkärille. Lääkäri käy paikan päällä kerran kuukaudessa. Määräaikaistarkastus tehdään kaksi kertaa vuodessa jokaiselle pitkäaikaishoidon asiakkaalle. Hoitohenkilökunta (pääsääntöisesti sairaanhoitajat) suunnittelevat ja valmistelevat ennalta tarkastettavat asukkaat määräaikaistarkastukseen. Yksikössä pidetään seurantaa tarkastusten etenemisestä. Määräaikaistarkastuksien yhteydessä otetaan laboratoriotarkastuksia ja muutoin tarpeen mukaan. Uudelle asukkaalle alkutarkastus tehdään kuukauden kuluttua yksikköön saapumisesta

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Palveluiden hankinnoissa noudatetaan hankintalakia ja tilaajavastuulakia sekä Oma Hämeen hankintaohjetta. 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	Lukumäärä
Lähijohtaja	1
Tiimikoordinaattori-sairaanhoitaja	1
Sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja	20
Hoiva-avustaja	2

Henkilöstösuunnittelussa huomioidaan toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Velvoittava henkilöstömitoitus on 0,60. Henkilökuntaan kuuluu lähijohtaja, sairaanhoitajat, lähihoitaja, hoiva-avustaja. Viriketoiminnan ohjaaja järjestää Riihikodilla tapahtumia, jotka ovat kaikille tarkoitettuja. Vahtimestari hoitaa koko Riihikodin asioita.

Listasuunnittelussa käytetään Numeron-ohjelmaa ja listasuunnittelu tehdään yhteistyössä resurssisuunnittelun tiimin suunnittelijoiden kanssa. Poissaoloihin otetaan sijaisia tarpeen mukaan. Oma Hämeen varahenkilöstöä käytetään ensisijaisesti sijaisten hankinnassa, kun kyseessä on äkillinen, lyhyt poissaolo.

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

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan, sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita. Perehdytyksessä hyödynnetään Oma Hämeen perehdytyslistaa. Perehdyttäminen kuuluu koko henkilökunnalle. Perehtyjällä itsellään on myös vastuu huolehtia siitä, että hän saa työssä tarvitsemansa perehdytyksen sekä Intran, että käytännön perehdytyksen kautta. Jokainen työntekijä perehtyy tietosuoja-asioihin verkkokoulutuksen ja kokeen kautta. Opiskelijoille on nimetty harjoittelujaksolle yksi tai kaksi ohjaajaa, joilla on päävastuu perehdytyksestä. Opiskelijat allekirjoittavat salassapitosopimuksen

Osaamisen varmistaminen

Tavoite on käydä kerran vuodessa henkilöstön kanssa onnistumiskeskustelu. Keskustelut voidaan toteuttaa yksilö- tai ryhmäkeskusteluina. Onnistumiskeskustelut dokumentoidaan. Mikäli havaitaan, että työntekijän ammattitaidossa tai soveltuvuudessa on kehittämistarpeita, lähijohtaja ottaa asian työntekijän ja tarvittaessa tiimin kanssa keskusteluun

Täydennyskoulutukset

Yksikössä on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi. OmaHämeellä on oma koulutuskalenteri ja työntekijä voi oman mielenkiinnon ja tarpeen mukaan osallistua koulutuksiin, antaa niistä palautetta sekä esittää koulutustoiveita. Koulutuskalenterin ulkopuolelle jäävistä koulutuksista henkilöstö keskustelee lähijohtajan kanssa. Oma Häme mahdollistaa henkilöstölleen pääsyn erilaisiin verkko-oppimisalustoihin

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. Turvallisuuskävelyissä käydään läpi poistumistiet, sammuttimet ja muut turvallisuusohjeet. Alkuseräharjoituksia järjestetään pelastustoimen toimialan järjestäminä HVA tasoisesti.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään kaksi ohjaajaa, jotka ovat yleensä samaan ammattiryhmään kuuluvia kuin ohjattava. Myös muut hoitohenkilökuntaan kuuluvat ovat velvollisia ohjaamaan opiskelijoita työvuorojensa aikana. Opiskelijoiden valmiutta seurataan työharjoitteluiden ajan ja he saavat apua ja tukea

työvuorojensa ajan.

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

Yksikössä on 31 asukasta ja jokaisella on käytössä oma huone, johon tehdään vuokrasopimus. Uranuskoti toimii Riihikodissa 2.,3., ja 4. kerroksessa. Suihku- ja wc-tilat ovat yhteisessä käytössä, kuten myös ruokailu- ja oleskelutilat. Jokaisessa kerroksessa on myös parvekkeet yhteisessä käytössä. Oman huoneen asukas voi sisustaa haluamallaan tavalla omilla tavaroillaan ja huonekaluilla. Huoneissa on kaapit. Huoneiden kalustukseen kuuluu sänky, patja ja yöpöytä. Vierailuaikoja ei ole erikseen määriteltä, vierailijat ovat tervetulleita asiakkaan kotiin

Teknologiset ratkaisut

Riihikodin ulkoalueella on käytössä kameravalvonta. Yksikössä on käytössä hoitajakutsujärjestelmä (Vivago) Turvahälytysjärjestelmään kuuluu hoitajankutsupainikkeiden lisäksi erilaisia liikettä tunnistavia hälyttimiä, kuten esimerkiksi sänky-, lattia-, ja ovihälyttimiä sekä henkilöstön turvahälyttimiä. Palo- ja pelastushälytysten turvatarkistus ja koesoitot huolehtii Riihimäen kaupungin Tilakeskus.

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.

Riihikodissa siivouksesta vastaa Fodbar. Yleistä hygieniatasoa seurataan muun muassa palautteiden ja siivoustyön laadun havainnoilla. Hämeen Tekstiilihuolto toimittaa yksikköön vuokratekstiilit, jotka lähetetään viikoittain pesulaan pestäväksi. Myös asukkaiden omat vaatteet pestään pesulassa. Yksikössä noudatetaan hygieniaohjeistuksia.

Riihikodin vahtimestari hakee yksiköstä jätteet. Tietosuojajäte viedään Riihikodin yhteiseen keräyspisteeseen 1. kerroksessa. Tila on lukittu. Riskijätteet kerätään niille tarkoitettuun keräysastiaan ja toimitetaan vahtimestarin toimesta terveyskeskuksen keräyspisteeseen.

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 tietosuojasitoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen vuorossa olevan työntekijän vastuulla. Jokaisen työntekijän tulee allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumus ja perehtyä sen sisältöön. Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen. Lifecare-potilastietojärjestelmään on määriteltävä kunkin ammattiryhmän oikeudet. Jokainen käynti on löydettävissä järjestelmästä. Pääkäyttäjä on Päivi Lintunen.

Tietoturva ja tietosuoja

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 tietosuoja ovat osa yksikön perehdytysohjelmaa. Kaikki yksikössä työskentelevät allekirjoittavat salassapitositoumuksen. Riittäväillä ohjeilla, perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan, että yksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn annettuja ohjeita ja lainsäädäntöä.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asukasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskienhallinnan prosessissa käsitellään epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet

kehittämistarpeet. Saatu tieto käsitellään ja hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja palvelun laadun kehittämisessä. Oma-ohjauksen tavoitteista raportoidaan 4 kk:n välein. Oma Hämeen ohjaus- ja valvontayksikkö ohjaa, neuvoo ja valvoo sekä hyvinvointialueen omaa palvelutuotantoa. Yksikön työntekijä käy säännöllisesti yksikössä ja käynnin havaintojen ja saadun raportoidun palautteen pohjalta toimintaa kehitetään. Yksikössä on kehitetty asukkaiden säännöllistä virkistystoimintaa sekä ulkoilua.

Oma-ohjauksen suunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Riihimäki 16.10.2025

Allekirjoitus: Henna Pitkä