



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Willa Eedilä

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 19.9.2025

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta	2
3	Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen.....	3
4	Riskienhallinta	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	7
6	Palvelun sisältö	10
7	Henkilöstö	13
8	Toimitilat.....	16
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	17
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	18

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 tulosalue</p>
<p>Palveluyksikön nimi Willa Eedilä, ikäihmisten ympärivuorokautinen asumispalveluyksikkö</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä 49 ympärivuorokautista palveluasumispaikkaa, joista yksi asunto on kaksio</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Opintie 1, 12700 Loppi</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Johanna Siivonen Puhelin 050 5209432 Sähköposti Johanna.siivonen(at)omahame.fi</p>
<p>Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot</p> <p>Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: Lähijohtaja Johanna Siivonen</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: Lähijohtaja Johanna Siivonen</p> <p>Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: Raila Lahtinen</p> <p>Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuuhenkilö: Lähijohtaja Johanna Siivonen</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: Lähijohtaja Johanna Siivonen</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: Lähijohtaja Johanna Siivonen</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Lähijohtaja Johanna Siivonen</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: Lähijohtaja Johanna Siivonen</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Taina Haavisto</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 Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6191.</p>

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

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

Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut

Pesulapalvelut: Hämeen tekstiilihuolto Oy (vuokratekstiilit, asukaspyykki ja työvaatteet)

Apteekkipalvelut: Lopen apteekki

Lääkäripalvelut: Terveystalo Oy vastuulääkäripalvelut ja Pihlajalinna päivystysaikaiset palvelut

Rekrytointipalvelut: Tempore henkilöstöpalvelut Oy

Hoivasänkyjen ja sähköisten apuvälineiden huolto: Lojer Oy ja Oma Hämeen tukipalvelut Oy kiinteistöhuolto

Asukkaiden ateriapalvelut: Fodbar

Hoitajakutsujärjestelmän ylläpito: Vivago

Kiinteistöpalvelut: Man In Van Oy

Keskusvarastotilaukset: Tuomi Logistiikka Oy

Puhtaushuollon palvelut: Oma Hämeen tukipalvelut Oy laitoshuolto

IT-palvelut: 2M-IT

Tietoturvajätteen käsittely: Fortum 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 vastuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.

Suunnitelman toimeenpano ja seuranta

Omavalvontasuunnitelman muutoksista tiedotetaan henkilöstölle yksikön teams-kanavassa sekä tiimipalavereissa.

Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

Julkisuus

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

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yksikön ilmoitustaululla.

3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

<p>Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus Willa Eedilä tuottaa asumispalveluja ikäihmisille, jotka eivät toimintakykynsä vuoksi selviydy omassa kodissaan kotihoidonkaan palvelujen turvin</p>
<p>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.</p> <p>Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.</p> <p>Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) Yhdenvertaisuus: Kohtelemme jokaista asukasta tasa-arvoisesti ja kunnioittaen. Toimimme yhteisillä pelisäännöillä, pidämme säännölliset tiimipalaverit, joissa käsiteltäviin asioihin jokainen voi vaikuttaa. 2.) Asiakaslähtöisyys: Jokaiselle asukkaalle tehdään yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, missä huomioimme asukkaan tarpeet ja voimavarat. Huomioimme asukkaan kokonaisvaltaisesti huomioiden myös omaiset. 3.) Vaikuttavuus: Jokaiselle asukkaalle tehdään Rai-toimintakykymittari ja sen mukaan pystymme toimimaan suunnitelmallisesti parantaaksemme asukkaan hyvinvointia mahdollisimman paljon. 4.) Rohkeus: Kokeilemme erilaisia toimintatapoja. Keskustelemme avoimesti, miten onnistumme uusien toimintatapojen kokeilemisessa, muutamme toimintatapoja tarvittaessa.
<p>Johtamisjärjestelmä</p> <p>Yksikön lähijohtaja Johanna Siivonen - on vastuussa yksikön kokonaistoiminnasta</p> <p>Asumispalveluiden palvelupäällikkö Taina Haavisto - on vastuussa oman alueensa yksiköiden toimintojen kokonaisuudesta.</p> <p>Tulosaluejohtaja Raila Lahtinen - on vastuussa tulosalueen kokonaisuudesta.</p> <p>Ikäihmisten palvelujen toimialajohtaja Jorma Haapanen – on vastuussa koko Ikäihmisten toimialast Kukin viranhaltija toimii linjajohdossa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti toteuttaen Oma Hämeen arvojen ja strategian mukaista palvelua</p>

4 Riskienhallinta

<p>Luettelo asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvien riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista ja suunnitelmista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perekdytysuunnitelma • perekdytysvideot • koulutussuunnitelma

- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma
- toimenpideohje asukkaiden katoamistapauksessa
- asukkaiden varojen ja arvoesineiden käsittely ikäihmisten asumispalveluissa (ohje työntekijöille, asiakkaille ja omaisille)

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 terveyspalveluiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistakaan ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Riskien arviointi Willa Eedilässä tehdään kerran vuodessa ja aina riskitilanteiden muuttuessa. Tällöin kartoitetaan fyysiset ja kemialliset vaaratekijät, tapaturman vaarat, henkinen kuormittuminen, ergonomia ja biologiset vaaratekijät. Riskien arviointiin osallistetaan talon koko henkilökuntaa.

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Millaisin käytännön toimin palveluyksikön toimintaan ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä hallitaan?

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
-------------------	--	----------------------------

Jatkuva valppaana olo	III	Taukoja on porrastettu. Yksikkö ei jää ilman valvontaa. Omaisten kanssa keskustellaan asukkaiden tilanteesta esim, jos asukkaalla korkea riski kaatumiseen. Levottoman asukkaan hoitoon tarvittaessa lisää resurssia.
Kiire	III	Hoitajamitoituksen laskeminen lisännyt kiirettä työssä. Willa Eedilään muutto tuonut myös lisännyt kiirettä, koska muutossa paljon valmisteltavaa. Ajoittain kiiretilanteille ei voi mitään, jos vaikka tulee sairaskohtaus asukkaalle. Tarvittaessa pyydetään apua työkaverilta ja tarjotaan apua. Jos vaaratilanteita tulee, niin haiproja tehtävä, jotta pystytään seuraamaan tilannetta. Akuuteissa, haastavissa tilanteissa otetaan lisäresurssia. Willa Eedilään muutto helpottaa kiirettä, kun saa asukkaat asettumaan uusiin koteihinsa.

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 tekemiseen henkilön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Yksikössä pidetään yllä avointa ja keskustelevaa kulttuuria, joka mahdollistaa haitta- ja vaarailmoitusten käsittelemisen ilman syyllistämistä. Vaara- ja haittailmoituksista otetaan opiksi, mitä voi tapahtua ja mitä riskejä on olemassa. Myös läheltä piti -tapahtumat raportoidaan. Vaara- ja haittailmoitusten perusteella kehitetään yksikön toimintaa. Ilmoitukset käsitellään tiimipalaverissa, ja henkilöstöä muistutetaan niiden tekemisistä.

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 vastuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea Laitteen valmistaja, valtuutettu edustaja, maahantuoja tai jakelija
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	Pelastustoimen lomake	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto

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

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

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

Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Raportit käsitellään henkilöstön kanssa kahden viikon välein pidettävissä palavereissa keskustellen ja tiimin kesken miettien korjaustoimenpiteitä. Korjaavat toimenpiteet kirjataan, ja ne löytyvät erillisestä Teams-kansiosta, joihin työntekijät pääsevät. Palaverien yhteydessä seurataan toimenpiteiden vaikutusta. Mahdolliset vakavat haittatapahtumat käsitellään yksikössä välittömästi.

Henkilöstöä tiedotetaan muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä suullisesti sekä Teams-kanavaan kirjattuna. Yhteistyötahoille mahdolliset uudet ohjeistukset lähetetään kirjallisesti sähköpostilla.

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

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

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

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

Lähijohtaja hoitaa tiedottamisen henkilöstölle ja informoinnin yhteistyötahoille sovitusta toimenpiteistä.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan ja omaisen kanssa. Palvelu- ja hoitosuunnitelma päivitetään puolivuositain sekä tarvittaessa. Rai-toimintakykyarvioinnin pohjalta saatujen tietojen avulla laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja, joka vastaa suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä sekä RAI-arvion laatimisesta.

Hoitosuunnitelmasta keskustellaan asukkaan ja hänen omaisensa kanssa pidettävässä hoitopalaverissa. Hoitopalaveri pidetään pian asukkaan muutettua Willa Eedilään sekä aina tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa. Omahoitaja kutsuu koolle hoitopalaveriin osallistuvat. Palaverissa arvioidaan asukkaan hoidon ja palveluiden tarvetta yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa. Asukkaan tahto siitä, mihin asioihin hän tarvitsee ja toivoo muutosta tai palvelua, kirjataan. Omaisten kanssa keskustellaan heidän mahdollisuuksistaan osallistua oman läheisensä elämään ja hoitoon ja heitä rohkaistaan siihen. Osallistumisen tavat kirjataan hoitokertomus osioon potilastietojärjestelmässä.

Hoito- ja palvelusuunnitelma kirjataan Hoitokertomukseen, jota seurataan ja arvioidaan päivittäisessä kirjaamisessa. Väliarvio tehdään kolmen kuukauden välein. Asukkaan omaa tahtoa kunnioitetaan ja huomioidaan hoidon toteuttamisessa. Nämä asiat kirjataan myös potilastietojärjestelmään. Hoitotyötä toteutetaan asukaslähtöisesti jokaista yksilöllisesti kunnioittaen.

Asukkaiden huoneisiin kaappien sisäpuolelle tehdään kortit, joissa löytyvät asukkaan yksilölliset tarpeet hygienian hoidossa, esim. käytettävät vaipat. Myös hoitokertomukseen kirjataan henkilökohtaiset tarpeet.

Yksikössä käytettäviä mittareita asukkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioimiseen ovat Rai-, MMSE- ja MNA- sekä Braden arviot. Asukkaiden painoa ja verenpainetta seurataan kerran kuukaudessa. Kipua voidaan seurata PAINAD- mittarilla. Lisäksi käytössä on pika-crp mittari ja verensokerimittari.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asukkaiden epäasiallisen kohtelun häiritsevyyden tai vaaratilanteen käsittely tulee aloittaa välittömästi tapahtuman jälkeen. Tilanteesta tulee kertoa lähijohtajalle. Pyritään järjestämään keskustelutilaisuus tapahtuman osapuolille. Tiedotetaan osapuolia siitä, että heillä on epäkohdasta mahdollisuus valittaa.

Sosiaalihuoltolain mukainen epäkohtailmoitus tehdään SPro järjestelmän kautta.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asukkaan itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita selvitetään hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa ja siihen liittyvät tavoitteet ja toimenpiteet kirjataan hoitosuunnitelmaan. Niitä noudatetaan päivittäisessä hoitotyössä. Asukkaan elämäntilasta kerätään tietoa ja kirjataan hoitosuunnitelmaan. Saatujen tietojen pohjalta pyritään järjestämään hänen arkeensa asioita, jotka ovat hänelle tärkeitä ja tuovat tyytyväisyyttä sekä turvallisuuden tunnetta arkeen. Asukkaan toiveet ja mielipiteet huomioidaan päivittäisessä arjessa. Hänen yksilöllistä vuorokausirytmäänsä huomioidaan. Vireystilan vaatiessa lepoa se mahdollistetaan. Päivittäisiä toimia toteutetaan asukkaan voimavarat huomioiden. Asukkaan hoitotahtoa noudatetaan, mikäli sellainen on ilmaistu ja kirjattu. Hoitoneuvotteluun kutsutaan aina omainen tai läheinen mukaan ja huomioidaan heidän toiveensa ja arvionsa asukkaan toimintakyvystä. Hoidonlinjauksissa kuullaan aina asukkaan/ omaisen näkemys tilanteesta.

Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Henkilöstö tukee ja edistää asukkaan hyvää elämänlaatua, arvokkuutta, hyvinvointia, turvallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista riippumatta asiakkaan toimintakyvystä. Kodinomaisuus on päivittäistä yhdessäoloa, osallistumista ja aktiivista elämää sekä lämmintä ilmapiiriä, jossa asukas on yhteisön jäsen ja kokee olonsa turvalliseksi. Asukkaalla on käytössään hälytyskutsujärjestelmä, jolla asukas voi kutsua itselleen apua.

Käyttäytymisen haasteita ilmetessä pyritään ymmärtämään syy oireiden taustalla (esim. somaattinen oire, kipu) ja löytää keino oireiden poistamiseksi. Ikääntyneelle pyritään järjestämään turvallinen asuinympäristö sekä luoda turvalliset ihmissuhteet ympärille, jotka osaltaan voivat ennaltaehkäistä

rajoittamistoimenpiteiden käyttöä. Asukkaan liikkumista voidaan rajoittaa ainoastaan asukkaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä määrin kuin se on kulloinkin välttämätöntä.

Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen tarpeen määrittää, arvioi ja kirjaa potilastietojärjestelmään hoitava lääkäri ja päätökset rajoittamisesta ovat aina määräaikaaisia. Rajoittamisentarve arvioidaan aina jokaisessa hoitotilanteessa ennen rajoittamistoimenpidettä. Fyysinen rajoittaminen on sallittua vain asukkaan terveyden tai välttämättömän lääketieteellisen hoidon turvaamiseksi, asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden varmistamiseksi. Rajoittamistoimenpidettä käytetään viimeisenä keinona turvallisuuden takaamiseksi. Muut keinot on aina ensin kokeiltu ja arvioitu.

Ikäihmisten palvelujen tulosalueella on erillinen ohje koskien itsemääräämisoikeuden rajoittamista. Rajoitustoimenpiteillä puututaan asukkaiden perusoikeuksiin ja ne ovat aina viimesijaisia ja poikkeuksellisia toimenpiteitä. Rajoittamistoimenpiteistä päättää yksikön lääkäri asukkaan turvallisuuteen perustuen. Rajoittamistoimenpiteitä arvioidaan kolmen kuukauden välein ja tarvittaessa. Yksikössä käytettäviä rajoitustoimenpiteitä ovat sängynlaidat, hygienihaalarit sekä haaravyöt tuolissa istuessa.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asukas ja läheinen ovat mukana hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa. Suunnitelmaa päivitetään keskustellen yhdessä asukkaan ja läheisten kanssa.

Asukkaita ja heidän omaisiaan tiedotetaan aktiivisesti, mikäli hoidossa tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia. Läheiset voivat vieraila vapaasti Willa Eedilässä ja viettää aikaa asukkaiden huoneissa tai yleisissä tiloissa.

Asukkailta ja heidän läheisiltään kerätään palautetta suullisesti tai kirjallisesti. Avoimella ilmapiirillä kannustetaan palautteiden antamiseen. Saatujen palautteiden pohjalta kehitetään yksikön toimintaa.

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

Asiakaspalaute

Asukkailla on mahdollisuus jatkuvan asiakaspalautteen antamiseen. Palaute käsitellään tiimipalavereissa ja toimintaa voidaan kehittää niiden pohjalta.

Systemaattisesti palautetta kerätään THL:n Kansallinen vanhuspalveluiden asiakastytyväisyyden seuranta -kyselylomakkeella.

Palautetta asiakas ja hänen läheisensä voivat antaa suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. OmaHämeen internet-sivuilta löytyy palautelomake (Palaute - Oma Häme (omahame.fi)), jonka kautta palaute ohjautuu käsiteltäväksi.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

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

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman alusta.

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

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

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

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään yksikössä ja toimintaa muutetaan tarvittaessa päätöksen mukaisesti.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Miten asiakkaat/potilaat pääsevät palveluiden piiriin?

Kanta-Hämeen Hyvinvointialueella ikäihmisten palvelujen osalta toimii keskitetty Asiakasohjaus.

Asiakasohjauksessa palveluohjaaja tekee asiakkaalle laaja-alaisen palvelutarpeen arvioinnin. Tarvittaessa palvelutarpeen arviointi tehdään moniammatillisena pari- tai tiimityönä.

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan jatkuvasti siten, että:

- Asiakastietojärjestelmään jokainen asiakkaan kanssa asioiva, kirjaa kuvailevasti hoidon toteutusta peilaten asetettuihin tavoitteisiin.
- Asiakkaan kanssa yhdessä päivitetään hoitosuunnitelma sekä RAI-arviointi.
- Tulosten avulla voidaan arvioida kattavasti asiakkaan toimintakykyä, terveyttä ja niissä tapahtuneita muutoksia, sekä asettaa uusia tavoitteita.

OmaHämeen asiakasohjauksen sivuilta (Ikäihmisten asiakasohjaus - Oma Häme (omahame.fi)) löytyy tarkemmat myöntämisperusteet. Pitkäaikaishoivan paikat myöntää Kanta-Hämeen hyvinvointialueella moniammatillinen ryhmä. Asumispalvelut ovat sosiaalihuoltolain mukaista sosiaalipalvelua, joiden järjestämisestä hyvinvointialue vastaa. Yksikön tavoitteena on täyttöasteen pysyminen 100 % eli vapautuneet paikat pyritään täyttämään mahdollisimman nopeasti.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Willa Eedilässä työskentelee koulutettu henkilökunta moniammatillisissa tiimissä, johon kuuluu sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia, hoitoapulainen sekä lähihoitaja, joka tekee virikeohjaajan tehtäviä. Lääkäripalvelut toteutetaan ostopalveluna Terveystalon kautta, yksikölle on nimetty oma vastuulääkäri. Jokapäiväisessä toiminnassa toteutetaan kuntouttavaa hoito-otetta asukkaan voimavarat ja osallisuus huomioiden. Asukkaille tarjotaan erilaisia vaihtoehtoja viriketoiminnan osalta ja motivoidaan asukas hyödyntämään omia voimavaroja päivittäisessä arjessa. Hoitajat seuraavat ja arvioivat asukkaan toimintakykyä ja hyvinvointia sekä kirjaavat asiat hoitokertomukseen. Viriketoiminta, liikkuminen, ulkoilu sekä kuntouttava toiminta kirjataan tietojärjestelmän hoitokertomukseen.

Huolehditaan asukkaiden hyvinvoinnista myös järjestämällä jalkahoitoa ja erilaisia kauneudenhoitopalveluita asukalle hänen kotiinsa.

Kannustetaan myös omaisia olemaan aktiivisesti asukkaan arjessa mukana, vaikka viemällä asukkaan ulkoilemaan.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Yksikön ruokahuolto on järjestetty ostopalveluna Fodbarin kautta. Yksikössä on jakelukeittiö, josta ateriat toimitetaan osastoille. Hoitajat annostelevat ateriat. Ruokapalvelun tuottaja huolehtii ravitsemussuosituksen noudattamisesta. Aterioita tarjotaan neljä kertaa vuorokaudessa (aamiainen, lounas, päivällinen, iltapala). Päiväkahvi tarjotaan lounaan yhteydessä. Välipaloja voidaan tarjota osaston keittiöstä ympäri vuorokauden.

Ruuan toimittajalle ilmoitetaan asukkaiden erityisruokavaliot ja erityistarpeet, jonka mukaan ateriat saadaan asukkailla. Asukkailla on mahdollista esittää toiveita ruokien suhteen.

Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan vähintään kaksi kertaa vuodessa tehtävän MNA (Mini Nutritional Assessment) testin avulla. Asukkaan painoa seurataan yksilöllisesti tarpeen mukaan sairaudet ja lääkityksen muutokset huomioiden vähintään kolmen kuukauden välein. Tarvittaessa havaittaessa aliravitsemuksen riskiä, voidaan aloittaa lääkärin arvion mukaan lisäravinteet. Nestelistaa käytetään, mikäli asukkaalla on nesterajoitteita tai kuivumisen riski.

Infektioiden torjunta

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

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Mirja Typpö, Salla Kujansuu ja Helena Jaakkola

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.

Käsihuuhteiden kulutusta seurataan yksikössä järjestelmällisesti.

Willa Eedilän hygieniavastaavat osallistuvat säännöllisesti alueellisiin hygieniakoulutuksiin. Heidän vastuullaan on tuoda tuoreinta hygieniatietoa yksiköihin. Hygieniahoitaja on vierailut yksikössä.

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

Lääkehoito

Kaikissa yksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa, tulee olla ajantasainen [Turvalliseen lääkehoito-oppaaseen](#) (6/2021) perustuva lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty: 19.9.2025.

Jokainen työntekijä perehdytty lääkehoitosuunnitelmaan ja toimii sen mukaisesti.

Yksikön lähijohtaja seuraa lääkehoitolupia ja ilmoittaa työntekijöille, mikäli lupa/luvat tulee uusia. Työntekijät ovat itse vastuussa LoVe- koulutuksiin osallistumisista ja että lääkeluvat ovat voimassa.

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Ei ole käytössä

Tietojärjestelmät

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

Henkilökunta suorittaa vuosittain velvoittavana koulutuksena tietosuojakoulutuksen. Lähijohtaja seuraa koulutuksen suorittamista.

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 nimetty laitevastaava Sari Uotila. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa.

Lääkinnällisiin laitteisiin annetaan henkilökunnalle perehdytys.

Laitteiden käyttö videoidaan ja videot siirretään Willa Eedilän teams kanavan perehdytyskansioon. Täältä kaikkien tulee katsoa videot erilaisten laitteiden käyttämisestä.

Lääkinnälliset laitteet hankitaan aina hankinnan asiantuntijoiden avulla ja niiden hankkimisessa voidaan konsultoida lääkintätekniikan henkilöstöä. Heillä on ammatillista osaamista ja asiantuntemusta lääkinällisten laitteiden hankkimiseen.

Lääkinnällisten laitteiden huollot toteutetaan säännöllisessä. Jos laitteissa havaitaan vikaa, niistä tehdään välittömästi effector huoltopyyntö.

Dekon huollosta vastaa Willa Eedilän kiinteistöhuolto, joka hoitaa sen säännöllisin väliajoin. Dekon kunnan ylläpidosta vastaa koko henkilökunta. Laitoshuolto vastaa siitä, että dekossa on pesuainetta.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus, jonka kautta voi tehdä ilmoituksen myös Fimeaan. Lisäksi terveystä 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.

Terveystalo ja Pihlajalinna (lääkäripalvelu), muut asumispalveluyksiköt, kotihoito ja kotisairaanhoito, kotisairaala, suun terveydenhoito sekä laboratorio.

- Terveystalo (lääkäripalvelut): Yksikölle nimettyyn hoitavaan lääkäriin otetaan yhteys virkaaikana joko soittaen tai laittaen viesti potilastietojärjestelmä Lifecaren kautta.
 - Pihlajalinna: virka-ajan ulkopuolella yhteys otetaan takapäivystäjään erillisen ohjeistuksen mukaan.
 - Ikäihmisten asiakasohjaus: Asiakasohjaukseen otetaan yhteyttä yksikön paikkatilanteen muuttuessa. Paikkakoordinaattori ohjaa yksikköön asukkaita, mikäli yksikössä on tilaa.
 - Kotihoito ja kotisairaanhoito: Mikäli asukas tulee yksikköön kotoa, otetaan yhteys kotihoitoon ja pyydetään sieltä lääkkeitä.
 - Kotisairaala: Tarvittaessa, lääkärin läheteellä kotisairaala tulee yksikköön hoitamaan esimerkiksi suonensisäisen nestehoidon tai suonensisäisen antibiootihoidon.
 - Liikkuva kotisairaala Gerbiili: Gerbiiliin tarkoitus on vähentää ikäihmisen päivystyskäyntejä sekä toimia matalan kynnyksen konsultaationa asumispalveluissa työskenteleville
 - Suun terveydenhoito: Hammashoitola sijaitsee samassa rakennuksessa. Tarvittaessa hammashoitaja on käynyt myös yksikössä tarpeen niin vaatiessa.
 - Erityisen tuen tarpeessa henkilökunnalla on mahdollista konsultoida asukkaan tilanteesta
 - HVA:n sidosryhmiä, esimerkiksi vaikeissa haavanhoidoissa konsultoida haavanhoitajaa, pyytää ohjeistusta esimerkiksi infektion torjunnassa alueelliselta hygieniahoitajalta tai vaikka vaikeasti muistihäiriöisen asukkaan hoidossa muistihoitajaa.
- Kun asukas siirtyy yksiköstä toiseen, tiedonsiirto seuraavaan yksikköön varmistetaan raportoimalla kirjallisesti LC (hoitotyön väliarvio/ hoitotyön loppuarvio). Lisäksi asukkaasta soitetaan suullinen raportti tarpeen mukaan jatkohoitopaikkaan. Päivitetty lääkelista tulostetaan asukkaan mukaan.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

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 etäkierroina. Yksikön hoitajat (pääsääntöisesti sairaanhoitaja) suunnittelevat ja valmistelevat ennalta tarkastettavat asukkaat ja asukkaiden asiat lääkärille. Lääkäri ottaa yhteyttä hoitajaan puhelimitse (tai muun sähköisen kanavan kautta). Lääkäri käy paikan päällä kerran kuukaudessa.

Määräaikaistarkastus tehdään kaksi kertaa vuodessa jokaiselle pitkäaikaishoidon asiakkaalle.

Hoitohenkilökunta (pääsääntöisesti sairaanhoitajat) suunnittelevat ja valmistelevat ennalta tarkastettavat asiakkaat määräaikaistarkastuksen check list apuna käyttäen. Yksikössä pidetään seuranta tarkastusten etenemisestä. Jokaiselle asukkaalle tehdään kaksi kertaa vuodessa määräaikaistarkastus lääkärin toimesta. Määräaikaistarkastuksien yhteydessä otetaan laboratoriokokeita ja muutoin tarpeen mukaan. Uudelle asukkaalle alkutarkastus tehdään kuukauden kuluttua yksikköön saapumisesta.

Asukkaan voinnin muutoksista ilmoitetaan samana päivänä lääkärille ja pyydetään toimintaohjeet.

Yksikössä on toimintaohjeistus kuolemantapauksen varalle. Lisäksi kirjallisia toimintaohjeistuksia on laadittu, jos asukas tarvitsee kiireellistä tai kiireetöntä sairaanhoitoa.

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 tai koulutus	Lukumäärä
Lähihoitaja	28
Sairaanhoitaja	2
Tiimikoordinaattori	1
Hoiva-avustaja	3
Lähijohtaja	1
Tukipalvelutyöntekijä	1

Äkillisissä poissaoloissa (24 t) tehdään tilaus Temporen tilauskalenterin kautta, jolloin tilaus lähtee ensin Riihimäen seudun varahenkilöstölle (Timanttitiimi). Avoimet vuorot vapautuvat Temporen työntekijöille, jos Timanttitiimistä kaikki työntekijät kiinnitetty muihin asumispalveluyksiköihin (Riihimäki, Loppi, Janakkala, Hausjärvi). Mikäli sijaista ei saada järjestettyä, selvitetään oman henkilöstön halukkuutta tehdä erilliskorvauksin työvuoro, jolla varmistetaan henkilöstön riittävyys työvuorossa.

Willa Eedilässä työskentelee aamuvuorossa 11 hoitajaa ja iltavuorossa 10 hoitajaa sekä yövuorossa 2 hoitajaa. Kaikissa vuoroissa on oltava riittävästi lääkeluvallisia hoitajia, aamuvuorossa ja iltavuorossa vähintään neljä hoitajaa ja yövuorossa vähintään yksi hoitaja.

Sosiaalipalveluyksiköt: toimintayksikön henkilömitoitus on 0,6 työntekijää asukasta kohden.

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

Uuden työntekijän/opiskelijan tullessa yksikköön töihin järjestetään hänelle perehdytys ja turvallisuuskävely. Lisäksi hyödynnetään uuden työntekijän perehdytykseen tarkoitettua tarkistuslistaa. Työntekijä katsoo perehdytysvideot ja lukee omavalvontasuunnitelman, pelastussuunnitelman ja poistumisturvallisuusselvityksen sekä lääkehoitosuunnitelman, jos lääkityksen hoitaminen kuuluu työntekijän tehtäviin. Uudelle työntekijälle nimetään perehdytyksestä vastaava henkilö. Kaikki työntekijät ovat vastuussa uuden työntekijän perehdytyksestä.

Kaikki työntekijät sekä opiskelijat allekirjoittavat salassapitositoumuksen. Jokainen työntekijä perehtyy tietosuojasiioihin verkkokoulutuksen ja kokeen kautta.

Opiskelijalle on nimetty ohjaajat, jolla on päävastuu perehdytyksestä.

Osaamisen varmistaminen

Lähijohtaja pitää vähintään kerran vuodessa onnistumiskeskustelut työntekijöiden kanssa yksilö- tai ryhmäkeskusteluina. Näissä seurataan sovittujen tavoitteiden toteutumista.

Suomen kielen taidon osaamista seurataan ja tarvittaessa ohjataan suomen kielen opintoihin. Pyritään antamaan selkeitä ohjeita, jos suomen kielen kanssa on haasteita.

Täydennyskoulutukset

Yksikköön on laadittu vuosittainen koulutussuunnitelma, jonka on laatinut yksikön lähijohtaja tulosalueen koulutussuunnitelman painopisteisiin pohjaten. Koulutussuunnitelmassa on huomioitu henkilöstön esittämät koulutustarpeet. Koulutuksia järjestetään paljon hyvinvointialueen toimesta. Kiinnostavia koulutuksia on nähtävillä koulutuskalenterin kautta. Lisäksi henkilöstöllä on käytössä erilaisia verkkokoulutuksia. Koulutukset merkataan Ossi järjestelmään, minkä kautta sekä työntekijä itse sekä lähijohtaja voivat seurata koulutussuoritteita.

Yksikössä käytetään LOVe – verkkokurssia lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi. Love koulutukset suoritetaan HVA:n ohjeistuksen mukaisesti.

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 seuraa ja mahdollistaa henkilöstön osallistumisen turvallisuuskoulutuksiin. Alkusammutusharjoituksia järjestetään pelastustoimen toimialan järjestäminä HVA tasoisesti. Ensiapukoulutuksia seurataan koulutusrekisteristä. Henkilöstön tulee käydä ensiapukoulutuksessa kolmen vuoden välein. Ensiapukoulutuksia järjestetään myös HVA tasoisesti.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuuteen liittyvistä epäkohdista lähijohtajalleen ja tehdä tilanteessa mahdolliset välittömät korjaavat toimenpiteet.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoiden ohjaajana toimii kyseisen ammatin edustaja. Esimerkiksi lähihoitajaopiskelijalla tulee olla nimettyä ohjaaja, jolla on vähintään lähihoitajakoulutus. Jokaiselle opiskelijalle nimetään ohjaajaa, joka on käynyt näytönvastaanotto koulutuksen. Lisäksi jokainen työntekijä ohjaa opiskelijaa ollessaan tämän kanssa työvuorossa.

Työsuhteessa olevat opiskelijat toimivat aluksi työparina kokeneen hoitajan kanssa. Pehdyttyään asukkaisiin ja valmiuksien kehittyessä voivat siirtyä hoitamaan myös yksin asukkaita, kun kokevat olevansa siihen valmiita. Opiskelijoilla on aina työvuorossa lähettyvillä saatavilla apua kokeneelta hoitajalta.

Oppisopimusopiskelijoilla tulee olla riittävästi opintoja suoritettuna, että pystyvät tulemaan työsuhteeseen asumispalveluihin.

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 lakisäätteisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen uusi ikäihmisten asumisyksikkö Willa Eedilä on valmis, ja ensimmäiset asukkaat muuttavat uusiin tiloihin 22-23.9. Yksikkö tarjoaa kodinomaista ja turvallista asumista ikäihmisille aivan Lopen keskustan tuntumassa.

Willa Eedilään muuttaa Hoivakoti Eedilän ja Hoivakoti Salmelan asukkaat, yhteensä 44 asukasta. Huoneita Willa Eedilässä on 49, joihin mahtuu 50 asukasta. Toiminnan alkaessa kaikki paikat ovat ikäihmisten pitkäaikaista palveluasumista. Tilat mahdollistavat sekä ympärivuorokautisen palveluasumisen että yhteisöllisen asumisen.

Uusi kaksikerroksinen asuinrakennus tarjoaa modernit ja muuntojoustavat tilat ikäihmisille. Kaikissa asunnoissa on oma keittiö, ja yhteiset tilat tarjoavat mahdollisuuksia arjen kohtaamisille ja monipuoliseen tekemiseen. Tilat ovat viihtyisät ja esteettömät. Asukkaat asuvat tiloissa vuokralla. Palvelutalon suunnittelusta ja rakentamisesta vastaa Rakennusliike Lapti Oy, ja kiinteistön omistajana toimii Suomen Hoiva ja Asunto Oy. Hankkeessa on tehty tiivistä ja joustavaa yhteistyötä tilaajan ja käyttäjien kanssa.

Kiinteistönhoidon tilausjärjestelmänä sekä huoltokirjana toimii Willa Eedilän osalta lähiaikoina käyttöön otettava FIMX-järjestelmä.

Järjestelmässä työpyynnöt voidaan tehdä lomakkeen kanssa. Valitettavasti järjestelmä ei ole vielä kohteen osalta käytössä, joten tällä hetkellä työpyynnöt käsitellään seuraavasti: Kiinteistönhuollon tehtävät tilataan Man In Van -palvelukeskuksesta:

huolto@maninvan.fi

0102812570

Akuutit viat ja tarpeet aina puhelimitse, muut ilmoitukset joko puhelimitse tai sähköpostitse.

Teknologiset ratkaisut

Hoitajakutsujärjestelmä Vivagon avulla asukas voi hälyttää apua itselleen. Hoitajakutsu tulee hoitajan puhelimeen. Jokaiselle asukkaalle neuvotaan hoitajakutsun käyttö. Vivago kutsujärjestelmä mahdollistaa hyvinvointitietojen keräämisen ja niitä voidaan hyödyntää asukkaan voinnin seuraamisessa. Vivago kutsujärjestelmä mahdollistaa myös poistumisturvallisuus seurannan asukkailla, joilla kyseinen ranneke on käytössä. Vivago pääkäyttäjät ohjaavat kaikkia käyttäjiä järjestelmän käytössä ja ovat tarvittaessa yhteydessä järjestelmän toimittajaan mahdollisissa ongelmissa.

Willa Eedilässä on varavoima, joka käynnistyy sähkökatkojen aikana. Tämä varmistaa tärkeimpien sähkölaitteiden käytön sähkökatkon aikana.

Ovikellon hälytykset tulevat mobiilisovelluksen kautta. Sovelluksen kautta näkee kamerasta ulko-ovella olevan henkilön.

Kaikista vioista ilmoitetaan kiinteistöhuoltoon.

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. vatsatautiepideemiaan.

Asukashuoneiden ja yhteisten tilojen siivoukset hoidetaan hyvinvointialueen tukipalveluiden toimesta. Laitoshuoltajat työskentelevät yksikössä jokaisena päivänä, myös viikonloppuisin ja arkipyhinä klo 7-17 välillä. Laitoshuolto osallistuu siistimisen lisäksi myös ateriapalveluun ja muihin avustaviin tehtäviin.

Asumispalveluyksikössä asukkaat käyttävät omia vaatteita laitospaatteiden sijaan, poikkeuksena hygieniahaalarit. Asukkaiden omat vaatteet pestään Hämeen tekstiilihuollon toimesta pesulassa. Pyykin noutopäivät ovat 2 x viikossa ja pyykin kierto noin viikko. Tartuntavaarallinen pyykki lajitellaan omiin pyykkipusseihin. Yksikössä pestään erikoispesua vaativat hienopesupyykit.

Asukkaiden liinavaatteet, peitot, tyynt ja pyyhkeet tulevat Hämeen tekstiilihuollosta vuokratekstiileinä.

Henkilöstön työvaatteet tulevat Hämeen tekstiilihuollosta vuokratyövaatteina.

Työvaatetilauksista vastaavat: Irma Leander, Taina Tamminen, Maria Leino ja Sinikka Tuki.

Yleistä hygieniatasoa seurataan muun muassa palautteiden ja siivoustyön laadun havainnoilla.

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

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. Lifecare -

potilastietojärjestelmään on määritelty kunkin ammattiryhmän oikeudet. Jokainen käyntijälki on löydettävissä järjestelmästä. Lifecare kanta on Kanta-Hämeen alueen yhteinen. Logitietojen valvonta ja käyttöoikeuksien myöntäminen tapahtuu seudullisesti keskitetysti.

Jokainen työntekijä perehtyy tietosuoja – asioihin verkkokoulutuksen ja kokeen kautta. Riittäväillä ohjeilla, perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu asianmukaisesti.

Lähijohtaja valvoo kirjaamisen laatua ja asianmukaisuutta ja puuttuu tarvittaessa epäkohtiin. Jokaisesta asukkaasta kirjataan jokaisessa työvuorossa.

Tietoturva ja tietosuoja

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

Lähijohtaja tekee etätyötä hyvin satunnaisesti. Lähijohtaja huolehtii, että toimii vastuullisesti tehdessään etätyötä.

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.

Riittäväillä ohjeilla, perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan, että yksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn annettuja ohjeita ja lainsäädäntöjä.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Willa Eedilän tavoitteena on saada toiminta uudessa yksikössä sujumaan niin, että asukasturvallisuus voidaan taata ja työntekijät kokevat työnkuvansa selkeäksi uudessa työympäristössä.

Willa Eedilässä luodaan uudet toimintatavat ja yhteiset pelisäännöt. Siellä opetellaan tekemään töitä uusien työkavereiden ja vieraiden asukkaiden kanssa.

Asukkaiden sopeutuminen uusiin tiloihin on kaikkien ensisijainen tavoite. Siihen asukkaat tarvitsevat hoitajien ja läheistensä tukea.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Loppi 19.9.2025

Allekirjoitus: Johanna Siivonen