



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Kuntouttava päivätoiminta

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 27.11.2025

## Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta .....	2
3	Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen.....	3
4	Riskienhallinta .....	5
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet .....	8
6	Palvelun sisältö .....	11
7	Henkilöstö .....	16
8	Toimitilat.....	18
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja .....	19
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	20

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p><b>Palveluntuottaja</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p><b>Palveluntuottajan Y-tunnus</b> 3221307–8</p>
<p><b>Tulosalue</b> Ikäihmisten palvelut, kotihoidon tulosalue</p>
<p><b>Palveluyksikön nimi</b> Kuntouttava päivätoiminta</p>
<p><b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä.</b> Kuntouttavaa päivätoimintaa ikäihmisille etäpäivätoimintana sekä läsnä päivätoimintana. Asiakasmäärät yksikkökohtaisia.</p>
<p><b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Lammin kuntouttava päivätoiminta, Isolukkarintie 2, 16900 Lammi Voutilan kuntouttava päivätoiminta, Pollentie 35, 13500 Hämeenlinna Kalvolan kuntouttava päivätoiminta, Sauvalanaukio 4, 14500 Iittala Hauhon kuntouttava päivätoiminta, Kurrenkuja 1, 14700 Hauho Janakkalan kuntouttava päivätoiminta, Tapailanpiha 7 B, 14200 Turenki Hausjärven kuntouttava päivätoiminta, Kuusitie 10–18, 12100 Oitti Forssan kuntouttava päivätoiminta, Eteläinen puistokatu 4, 30420 Forssa Jokioinen kuntouttava päivätoiminta, Intalantie 27, 31600 Jokioinen Riihimäen kuntouttava päivätoiminta, Kontiontie 73, 11120 Riihimäki Lopen kuntouttava päivätoiminta, Opintie 3, 12700 Loppi</p>
<p><b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Mari Still / vs Maria Luoto <b>Puhelin</b> 0405386873 <b>Sähköposti</b> mari.still(at)omahame.fi / maria.luoto(at)omahame.fi</p>
<p><b>Palveluyksikön muut vastuhenkilöt ja yhteystiedot</b></p> <p>Omaavontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuhenkilö tai henkilöt: laadinta, toteuttamisen seuranta ja päivittäminen Mari Still/vs Maria Luoto , julkaiseminen Miia Lehtonen</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuhenkilö: Mari Still / vs Maria Luoto</p> <p>Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: Toiminnasta vastaa yksikön lähijohtaja, tulosalueen kokonaisuudesta tulosaluejohtaja</p> <p>Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuhenkilö: yksikön lähijohtaja vastaa, että henkilöstö tuntee ohjeistuksen</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuhenkilö: yksikön lähijohtaja</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuhenkilö: yksikön lähijohtaja</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Yksikön lähijohtaja vastaa, että yksikössä noudatetaan ohjeistusta</p>

Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: yksikön lähijohtaja vastaa, että yksikössä noudatetaan hyvinvointialueen ohjeistusta

Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: yksikön lähijohtaja yhdessä kotihoidon päällikön kanssa

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.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa

Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.

Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6191.

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

### Ostopalveluna, alihankintana tai palvelusetelillä tuotetut palvelut

Ateriapalvelut: Fodbar, Loiku, Oma Hämeen tukipalvelut

Siivous, kiinteistö- ja käyttäjäpalvelut: Fodbar, Palmia, Loiku, Oma Hämeen tukipalvelut, Coor,

Huoltopalvelu Nyqvist oy, Kontuvahti

Työvaatepalvelu: Hämeen tekstiilihuolto, Lindström oy

Kuntosalilaitteiden huolto: Hur, TechnoGym,

Henkilöstövuokraus: Tempore Oy

Etähoivalaitteet: Suvanto Care

Kotihoidon tulosalueella ostopalveluna tuotetaan pääsääntöisesti säännöllistä kotihoitoa, sekä tarvittaessa tilapäistä kotihoitoa. Hyväksytyt ostopalvelutuottajat ovat Attendo Oy, HoivaHäme Oy, KoskiHoiva Oy, Tähtihoiva Oy, Mehiläinen Kotihoito Oy, SunUran Hoiva Oy, Martta Kotihoiva Oy, Tukea Arjessa Oy, Siivous- ja hoivapalvelu Hehku Oy, Palveluneliö Oy ja Attendo Etelä-Suomen kotihoito Oy.

Palvelusetelillä tuotetaan tilapäistä ja säännöllistä kotihoitoa, sekä kotisairaanhoidon palveluita. Palvelusetelien myöntämistä hallinnoi ikäihmisten asiakasohjaus. Hyväksytyt palvelusetelituottajat löytyvät OmaHämeen nettisivuilta [Palvelusetelit ja yksityiset palvelut - Oma Häme](#)

Yhteisöllistä asumista tuotetaan kotihoidon palvelun sisällöllä. Yhteisöllistä asumista tuotetaan OmaHämeen omana toimintana Ilvesmajalla. Lisäksi yhteisöllistä asumista tuottavat yksityiset palveluntuottajat Palveluneliö Oy, Ikifit Oy, Yrjö ja Hanna hoivapalvelut Oy, Hoivia Oy, Lomakotiyhdistys Ilonpisara ry, Attendo Oy ja Attendo Mi-Hoiva 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. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.



### Suunnitelman toimeenpano ja seuranta

Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

### Julkisuus

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

Kuntouttavan päivätoiminnan omavalvontasuunnitelmat ovat tulostettuna yksiköissä. Omavalvonta suunnitelman ajantasainen versio löytyy myös yksikön teams kanavalta.

## 3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

### Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Kotihoidon tulosalueeseen kuuluvat kotihoito ja kuntouttava päivätoiminta, sekä 1.1.2025 alkaen yhteisöllinen asuminen. Kotihoidon palveluita ovat säännöllinen kotihoito, tilapäinen kotihoito, tilapäinen kotisairaanhoido, arviointi- ja kuntoutusjaksot, sekä lyhyt- ja pitkäaikainen yhteisöllinen asuminen. Kotihoidon palvelua tuotetaan Oma Hämeen omana toimintana, yksityisten ostopalveluiden tuottamana sekä palveluseleillä koko hyvinvointialueella. Kotihoidon asiakkaista suurin osa on ikäihmisiä, mutta näiden lisäksi palvelun piiriin kuuluu myös nuorempia täysikäisiä henkilöitä. Pääsääntöisesti kotihoidossa ei hoideta alaikäisiä lapsia tai nuoria.

Kuntouttava päivätoiminta tukee ikäihmisen kokonaisvaltaista toimintakykyä sekä hyvinvointia. Kuntouttavan päivätoiminnan tavoitteena on tukea myös asiakkaan kotona selviytymistä. Kuntouttavaa päivätoimintaa tuotetaan läsnä sekä etänä tapahtuen.

Kotihoidon strategiset tavoitteet ovat:

#### JÄRJESTÄMME VAIKUTTAVAT PALVELUT:

- Asiakkaat pysyvät pidempään kotona kotihoidon vaikuttavien palveluiden tuella. Ympäri vuorokautiseen hoivaan siirtymisen tarve poistuu tai ainakin myöhentyy.
- Vaikuttavien etäpalvelujen aktiivinen lisääminen kotihoidossa.

#### OSAAMME ENNAKOIDA:

- Ohjataan henkilöstöresurssi vastaamaan oikeaa asiakkaiden palvelutarvetta toiminnanohjausjärjestelmän avulla.
- Kotihoitoon laaditaan ajantasaiset omavalvontasuunnitelmat, sisältäen toiminnan riskien arviointi ja niistä nousevat toimenpiteet. Omavalvontasuunnitelma toimii työkaluna tiimikokouksissa.

#### AUTAMME SOPIVALLE POLULLE:

- Kotihoidon kuntoutus- ja arviointitiimin toiminnan avulla asiakkaat ohjautuvat oikeisiin palveluihin.
- Kotihoidon säännöllinen asiakas hoidetaan kotona mahdollisimman pitkään.

#### ONNISTUMME TOISIIMME LUOTTAEN:

- Yhteisten foorumien avulla esim. asiakasohjauksen ja kotisairaalan kanssa luodaan yhteiset toimintamallit ja linjaukset eri tulos- ja toimialueiden välille.
- Kotihoidon henkilöstön osallistaminen toiminnan kehittämiseen, esim. eri vastuuhenkilöiden rooli ja vastuu toiminnan kehittämisessä.
- Vuorovaikutuksen parantaminen ja lisääminen kotihoidon sisäisen viestinnän kautta.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

**Asiakslähtöisyys.** Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakslähtöisyys 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 koko kotihoidon tulosalueella:**

*Yhdenvertaisuus kotihoidossa:* palvelut myönnetään kriteerien mukaisesti ja palvelujen sisältö toteutetaan tarpeenmukaisesti asiakkaille kotihoidon sisältökuvauksessa määritellyllä tavalla

*Asiakslähtöisyys kotihoidossa:* Asiakas on aktiivinen toimija ja hänen muuttuvia tarpeitaan arvioidaan arjessa yhteistyössä asiakkaan kanssa.

*Vaikuttavuus kotihoidossa:* Käytämme vaikuttavia palveluita oikea-aikaisesti ja kohdennetusti oikealle asiakasryhmälle.

*Rohkeus kotihoidossa:* Olemme rohkeasti organisoineet kotihoidon palvelut uudelleen HVA-tasoisesti. Panostamme vahvasti teknologian ja etähoivan sekä arviointi- ja kuntoutustoiminnan kehittämiseen.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

##### 1.) Yhdenvertaisuus:

Kuntouttavaan päivätoimintaan on palvelunmyöntämisen kriteerit. Kuntouttavassa päivätoiminnassa on sekä toistaiseksi voimassa olevia jaksolaisia, että määräaikaista jaksolaisia. Ensisijainen palvelumuoto on etäpäivätoiminta

##### 2.) Asiakslähtöisyys:

Asiakkaan omat tavoitteet huomioidaan kuntouttavan päivätoiminnan suunnitelmassa. Kuntouttavassa päivätoiminnassa huomioidaan asiakkaan toiveet, yksilöllisyys ja yhteisöllisyys.

##### 3.) Vaikuttavuus:

Kuntouttavassa päivätoiminnassa hyödynnetään ja seurataan mittareilla asiakkaan toimintakykyä (fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky) ja sen kehittymistä.

##### 4.) Rohkeus

Kuntouttavassa päivätoiminnassa kehitetään toimintaa ketterästä kokeillen. Rohkeutta on myös muuttaa toimimatonta toimintatapaa.

#### **Johtamisjärjestelmä**

Kotihoidon johtotiimiin kuuluu tulosaluejohtaja, kaksi kotihoidon päällikköä ja asiantuntija. Päälliköiden alaisuudessa toimii 23 yksikön lähijohtajaa (lähijohtotiimi).

Kotihoidon johtotiimi vastaa tulosalueen johtamisesta ja yleisistä linjauksista. Lähijohtotiimissä linjataan operatiivisia asioita päälliköiden johdolla. Kotihoidon lähijohtajilla on vastuu oman yksikkönsä toiminnasta, asiakkaista ja taloudesta.

## 4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma [Palvelussuhteen alkaessa - Uudelle työntekijälle \(sharepoint.com\)](#)  
Kotihoidon perehdytysmateriaali [Ikäihmisten palvelujen perehdytysmateriaalit \(sharepoint.com\)](#)
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje [Tietosuoja - Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka 2023.pdf - Kaikki asiakirjat \(sharepoint.com\)](#)
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma [Kanta-Hämeen hyvinvointialueen omavalvontaohjelma \(omahame.fi\)](#) [Asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma \(omahame.fi\)](#)
- infektioidenttorjunnan ohjeistus: Intra [Infektioiden torjunta \(sharepoint.com\)](#)
- HaiPro ja Spro-toimintaohje: Intra [HaiPro/ SPro](#)
- turvallinen kotikäynti-ohje: Intra [Turvallinen kotikäynti, kotihoidon tulosalue.docx](#)
- ohje lähijohtajille, jos käynti jää tekemättä
- turvapuhelinhälytysohje ja vasteajat: Intra [Turvapuhelinhälytysohje, kotihoito.docx](#) [Turvapuhelin vasteajan ylitysselvitys Oma Häme.docx](#)
- toimintaohje, jos asiakasta ei tavoiteta käynnillä
- ohje GerBiilin konsultoinnista kotihoidossa
- Asiakkaan ohjautuminen sairaalasta kotihoitoon-ohjeistus
- keskeytykset-prosessi työnjärjestelyn ja kotihoidon tiimien kesken
- ohje viikko-ohjelmista asiakkaan siirtyessä arviointitiimistä säännölliseen kotihoitoon
- kotihoidon viestintäsuunnitelma
- toimintaohje epäiltäessä lääkkeiden häviämistä / lääkevarkautta: Intra [Toimintaohje epäiltäessä lääkkeiden häviämistä tai lääkevarkautta, kotihoito.docx](#)

### Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

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

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

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

#### Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Yleisimmät asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät riskit ovat tapaturmiin liittyviä. Riskejä vähennetään ennakkoinnilla ja toiminnan suunnittelulla.

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Tapaturmavaara, yksiköissä liikuntaan isoissa ryhmissä eri tilojen välillä esim. kuntosali, ruokasali, päivätoiminnan tilat.	Kohtalainen riski	Porrastetaan toimintaa mahdollisuuksien mukaan. Rauhoitetaan siirtymätilanteet.
Tiedon kulkuun ja tiedon hallintaan liittyvä.	Vähäinen riski	Yhteistyötahojen kanssa säännölliset keskustelut sekä kehittämispalaverit tarvittaessa.

Toimivuutta ja riittävyttä arvioidaan ja kehitetään jatkuvasti seuraamalla asiakas- ja potilasturvallisuus ilmoituksia sekä kehittämällä toimintatapoja.

#### Vaaratapahtumien ilmoittaminen

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

#### Epäkohtien ilmoittaminen

Jokaisen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystieteiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistaa ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Päivätoiminta yksiköissä käydään avointa keskustelua epäkohdista ja työntekijät tekevät HaiPro ilmoituksia, jotka lähijohtaja yhdessä ohjaajien kanssa käsittelee. HaiProt käydään yhteisissä tiimipalaverissa läpi ja näihin pohditaan yhdessä kehittämistoimia. Henkilöstön ilmoittamisoikeudesta/-velvollisuudesta muistutetaan tasaisin väliajoin niin koko työyhteisön tiimipalaverissa, kun yksikkö kohtaisissa palaverissa.

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	SPro, palveluyksikön vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto

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

## Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

### HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

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

Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Vaaratapahtumat pyritään käsittelemään heti niiden saapuessa ja asiat käsitellään yksikön kanssa säännöllisissä tiimipalaverissa.

Varaa tapahtuman jäljiltä korvaavat toimenpiteet käydään läpi henkilöstön kanssa tiimipalaverissa.

Lähijohtaja huolehtii yhteistyötahojen tiedottamisesta tapahtumaan ja toiminnan muutokseen liittyen.

Lisäksi kotihoidon HaiPro-ilmoituksista tehdään koonnit, jotka käsitellään lähijohtajien yhteiskokouksessa 3x vuodessa. Lääkepoikkeamien osalta koonnin tekee toimialueen farmaseutti, muiden poikkeamien osalta kotihoidon palveluvastaava. Lähijohtajat käyvät koonnit läpi henkilöstön kanssa yksiköiden sisäisissä kokouksissa.

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

### Henkilöstön epäkohtailmoitukset

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

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

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asiakkaalle luodaan kuntouttavan päivätoiminnan suunnitelma päivätoiminnan alkaessa. Suunnitelman laatii kuntouttavan päivätoiminnan työntekijä yhdessä asiakkaan kanssa. Suunnitelman päivittäminen on työntekijöiden vastuulla.

Asiakkaalta kysytään hänen tavoitteensa kuntouttavaan päivätoimintaan ja asiakas on mukana suunnittelemassa päivätoiminnan toteutusta yhdessä työntekijöiden kanssa. Asiakkaiden omaisia osallistetaan myös kuntouttavan päivätoiminnan suunnittelemiseen tarpeen mukaan.

Kuntouttavan päivätoiminnan työntekijät kirjaavat ja tilastoivat päivittäin asiakastietojärjestelmä Lifecareen. Toistaiseksi voimassa olevien asiakkaiden toimintakyky arviot ja testit suoritetaan kuuden (6) kuukauden välein ja määräaikaisten jaksolaisten neljän (4) kuukauden kuluttua/välein.

Kuntouttavassa päivätoiminnassa ei ole pesupalvelua. Kuntouttavan päivätoiminnan työntekijät ovat yhteydessä palveluohjaajaan, omaiseen tai kotihoidon työntekijään, jos asiakkaan hygieniassa ilmenee mainittavaa/puutosta.

Kuntouttavassa päivätoiminnassa hyödynnetään seuraavia mittareita: SPPB-testi, Elämänlaadun Eurohis-8, Kipujana, Frop (haastattelun tukena), tarvittaessa asiakkaalle tehdään Mna-testi, punnitus jaksojen alussa ja lopussa (ei kotihoidon asiakkaille.)

Asiakkaalle nimetään omatyöntekijä/omatyöntekijät yksiköissä.

### Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Kuntouttavan päivätoiminnan asiakkaita kohdellaan asiallisesti jokaisessa hoitokontaktissa arvojemme ja toimintaperiaatteidemme mukaisesti. Asialliseen kohteluun kuuluvat muun muassa arvostus, kunnioitus ja luottamus, sekä itsemääräämisoikeuden, yksilöllisyyden ja yhdenvertaisuuden huomioiminen.

Jokaisen työntekijän velvollisuutena on puuttua epäasialliseen käytökseen asiakasta kohtaan. Työntekijän epäasiallinen käytös tulee tuoda viivytyksettä yksikön lähijohtajan tietoon. Lisäksi havainnon tehnyt työntekijä tekee ilmoituksen Sosiaalihuoltolain mukaisesta epäkohdasta S-Pro-ilmoituskanavan kautta. Lähijohtaja käy keskustelun tapahtuneesta kyseisen työntekijän kanssa ohjaten asialliseen käytökseen. Vakavissa tai toistuvissa rikkomuksissa puututaan tilanteeseen työjohtollisin toimin.

Mikäli työntekijä epäilee tai havaitsee asiakkaan kokevan lähisuhdeväkivaltaa, on työntekijällä velvollisuus ottaa asia keskusteluun asianomaisten kanssa. Oma Hämeen lähisuhdeväkivaltatyön yksikön tehtävänä on auttaa lähisuhdeväkivallan eri osapuolia, tarjota asiantuntijatukea ammattilaisille ja koordinoida lähisuhdeväkivaltaa ehkäisevää työtä Kanta-Hämeessä. [Lähisuhdeväkivaltatyö - Oma Häme \(omahame.fi\)](http://lahisuhdevakivaltatyo-oma-hame.omahame.fi)

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne keskustellen ja jatkotoimista sopien. Tilanteesta riippuen keskustelun voi käydä työntekijä tai yksikön lähijohtaja. Asiakkaalle ja hänen läheisilleen kerrotaan mahdollisuudesta tehdä tapahtuneesta muistutus.

### Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle asiakkaalle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on itsemääräämisoikeus oman elämänsä valintoihin ja päätöksiin. Siihen liittyvät läheisesti asiakkaan oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Kuntouttava päivätoiminta perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palvelua toteutetaan rajoittamatta asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakas osallistuu itseään koskevaan päätöksentekoon. Muistisairaus ei poista itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä vääriä valintoja.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa laadittaessa siten, että asiakkaan toivomukset, mielipide ja yksilölliset tarpeet pyritään mahdollisimman hyvin ottamaan huomioon ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan, jota myös päivitetään tilanteen muuttuessa. Jos asiakas ei itse kykene päättämään hoidostaan tai palveluistaan, asiakkaan tahtoa selvitetään yhdessä hänen laillisen edustajansa tai läheisensä kanssa. Asiakasta koskevat asiat ratkaistaan niin, että ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu. Asiakkaan etu saattaa olla ristiriidassa läheisten toiveiden kanssa.

Laatimalla hoitotahdon asiakas voi varmistaa, että hoidossa noudatetaan hänen elämänarvojaan, ja että mahdolliset hoitoratkaisut perustuvat hänen omaan tahtoonsa. Hoitotahdon laatiminen mahdollisimman ajoissa edistää itsemääräämisoikeuden kunnioittamista.

Kuntouttavassa päivätoiminnassa ei ole rajoitustoimenpiteille laissa säädettyä perustetta, joten päivätoiminnassa ei toteuteta rajoittamistoimenpiteitä asiakasta kohtaan. Läheisen vaatimus tai pyyntö ei oikeuta myöskään rajoittamiseen.

Asiakkaan toiveita kuunnellaan ja kunnioitetaan. Kuntouttavassa päivätoiminnassa tuetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakkailta on valinnanvapaus. Työntekijät huolehtivat yhdessä lähijohtajan kanssa tilojen ja toiminnan turvallisuudesta kuntouttavassa päivätoiminnassa.

Jos asiakas tarvitsee tukea itseään koskevassa päätöksenteossa, häntä tuetaan siinä antamalla puolueettomasti tietoa eri vaihtoehdoista. Asiakkaan kanssa keskustellen pyritään löytämään hänelle paras vaihtoehto. Päivätoiminnan työntekijä on keskusteluissa objektiivinen ja lopullisen päätöksen tekee aina asiakas. Asiakkaan suostumuksella työntekijä voi tarvittaessa olla yhteydessä hänen läheisiinsä tai asiakasohjauksen työntekijään.

### **Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus**

Kuntouttavan päivätoiminnan asiakkaan ja hänen läheisensä osallisuutta palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa tuetaan keskinäisellä vuorovaikutuksella ja yhteistyöllä asiakkaan, läheisten ja henkilöstön välillä. Tavoitteena on, että asiakas kokee tullessa kuulluksi, saaneensa riittävästi informaatiota ja olevansa aktiivinen osapuoli häntä koskevissa päätöksissä.

Kuntouttavassa päivätoiminnassa asiakkailta kysytään toiveita päivätoimintaan ja sen kehittämiseen. Asiakkaat ja mahdollisuuksien mukaan omaiset ovat mukana kuntouttavan päivätoiminnan suunnittelussa.

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

#### Asiakaspalaute

Kuntouttavan päivätoiminnan asiakkaat ja läheiset voivat antaa palautetta OmaHämeen internet-sivujen etusivulla olevan Anna palautetta-linkin kautta. Palautteet ohjautuvat yksikön lähijohtajalle. Asiakkaat ja läheiset voivat myös antaa suullista palautetta suoraan henkilöstölle tai yksikön lähijohtajalle. Kirjalliset palautteet ohjataan lähijohtajalle. Palautteet, joiden sisältö on vakava tai laaja-alainen, käsitellään muistutuksina.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos toteuttaa kansallinen vanhuspalvelujen asiakastytyväisyyden seurantakyselyn joka toinen vuosi. Kyselyn tuloksia tarkastellaan ja hyödynnetään kotihoidon kehittämisessä. Oma Hämeen asiakastytyväisyyskyselyt ovat valmisteluvaiheessa.

### **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.

Työntekijät kuntouttavassa päivätoiminnassa ohjaavat tarvittaessa asiakasta muistutuksen tai kantelun tekemisessä edellä kuvatun prosessin mukaisesti. Ohjeet löytyvät Oma Hämeen sivulta [Asiakkaan ja potilaan oikeudet - Oma Häme \(omahame.fi\)](#). Kotihoidon päälliköt vastaavat muistutuksiin kirjallisesti yhdessä yksikön lähijohtajan kanssa neljän viikon sisällä muistutuksen saapumisesta. Kanteluihin vastaa kotihoidon tulosaluejohtaja kotihoidon päällikön ja yksikön lähijohtajan tekemän valmistelun pohjalta kirjallisesti viranomaisen antaman aikarajan mukaisesti.

Kotihoidon ostopalveluiden ja palvelusetelien osalta, jos asiakkaan tekemä muistutus tulee hyvinvointialueelle, vastaa kotihoidon päällikkö siihen ostopalvelun tuottajalta saamansa vastineen pohjalta. Jos muistutus tulee suoraan ostopalvelun tuottajalle, palveluntuottaja vastaa muistutukseen itse ja raportoi siitä välittömästi hyvinvointialueelle.

Yksikön toimintaa koskevat palautteet, muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset käydään aina yksikössä läpi lähijohtajan ja henkilöstön välillä. Tarvittaessa käsittelyyn osallistuu myös kotihoidon päällikkö. Havaittuihin laatu- ja palveluongelmiin puututaan välittömästi toimintaprosesseja kehittämällä, jotta vastaavia tapahtumia voidaan jatkossa ehkäistä.

## 6 Palvelun sisältö

### Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Ohjautuminen palveluihin tapahtuu aina asiakasohjauksen palveluohjaajan tai kotiutusohjaajan kautta. Palvelutarpeen arviointi on aloitettava viipymättä (yli 75-vuotiaiden kohdalla viimeistään seitsemäntenä arkipäivän yhteydenotosta) ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012).

Sosiaalipalveluja myönnetään asiakkaille yksilöllisen palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Arviointi perustuu asiakkaan omaan näkemykseen palvelun tarpeesta sekä yhden tai useamman asiantuntijan arviointiin. Sosiaalihuoltolain 1301/2014 mukaisesti kotihoitoa järjestetään henkilölle, joka tarvitsee sitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Kotihoitoa järjestetään henkilön tarpeen mukaan vuorokaudenajasta riippumatta. Asiakkaan palvelutarpeeseen vastataan mahdollisimman nopeasti, kun päätös sen myöntämisestä on tehty. Ikäihmisten palveluiden myöntämisperusteet: [Microsoft Word - Ikäihmisten palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2024 alkaen \(omahame.fi\)](#)

Kuntouttavaan päivätoimintaan hakeudutaan ottamalla yhteyttä ikäihmisten ensilinjaan. Palveluohjaaja arvioi asiakkaan ja myöntää läsnä tai etänä tapahtuvan palvelun myöntämisen kriteereiden mukaan. Palvelu voidaan myöntää määräaikaisena tai toistaiseksi voimassa olevana palveluna. Paikka pyritään tarjoamaan mahdollisimman pian sellaisen vapauduttua. Päivätoiminnan paikat ovat yksikkökohtaisia. Paikkoihin vaikuttaa tilat sekä henkilöstön määrä.

## Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Kuntouttavan päivätoiminnan asiakkaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen sisältää asiakkaan kokonaisvaltaisuuden huomioinnin: fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin yksilöllisen huomioimisen jokaisessa hoitokontaktissa.

Kotihoidon palvelua toteutetaan asiakkaan yksilöllisistä tarpeista ja voimavaroista lähtöisin kotihoidon sisältökuvauksen mukaisesti: [Kotihoidon sisältokuvaus \(omahame.fi\)](https://oma-hame.fi/kotihoidon-sisaltokuvaus)

Kuntouttavan päivätoiminnan asiakkaan omat tavoitteet ohjaavat asiakkaan päivätoiminnan toteutumista. Kuntouttavassa päivätoiminnassa asiakkailla on mahdollisuus osallistua kuntosaliharjoitteluun tai muuhun toiminnalliseen tuokioon. Asiakkaan psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä tuetaan erilaisilla ryhmä-, yhteistyö ja keskustelutuokioilla. Asiakkaiden toiveet sisällöstä kuullaan.

Asiakkaiden toimintaa ja toimintakykyä kirjataan päivittäin asiakastietojärjestelmään. Asiakkaille tehdään 4kk (määräaikaiset) tai 6kk (toistaiseksi voimassa olevat) välein arviointia.

## Ravitsemus ja ruokahuolto

Kuntouttavan päivätoiminnan ateriointi on järjestetty päivätoiminnan omassa tilassa tai yhteisessä ruokalassa.

Ravitsemussuositukset pohjautuvat ikäihmisten ravitsemussuosituksiin.

Erityisruokavaliot huomioidaan ja tilataan asiakaskohtaisesti palveluntuottajalta.

Kuntouttavan päivätoiminnan työntekijät havainnoivat asiakkaan toimintakykyä päivittäin kuntouttavan päivätoiminnan ryhmässä. Jos työntekijät havaitsevat asiakkaan voinnissa tai painossa muutoksia he ovat yhteydessä asiakkaan omaan kotihoitoon. Asiakkaista keillä ei ole kotihoidon palveluita työntekijät ovat yhteydessä palveluohjaukseen tai asiakkaan läheiseen.

## 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](https://oma-hame.fi/intranetista).

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 Kylmänen (Hämeenlinnan alue), Katja Kuosmanen (Riihimäen alue), Kaisa Nyman (Forssan alue)

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan. Lisäksi heille annetaan kirjallinen "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](https://oma-hame.fi/intranetista)" -ohje, jonka henkilöstö löytää Oma Hämeen intranetistä.

Kuntouttavassa päivätoiminnassa noudatetaan yhteisiä organisaation infektion torjunta ohjeita. Tarvittaessa työntekijöillä on mahdollista konsultoida hygieniahoitajaa.

Työntekijät huolehtivat omasta sekä valvovat asiakkaiden käsihygienian toteutumista toimintapäivän aikana.

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.

Päivätoiminnassa työntekijät eivät ole vastuussa asiakkaan lääkehoidon kokonaisuudesta. Kotihoidon asiakkaiden osalta lääkehoidon vastuu on kotihoidon ja sen lääkärin vastuulla. Asiakkaiden, joilla ei kotihoidon palveluita ole vastuu lääkehoidosta on asiakkaalla itsellä tai hänen läheisellä sekä hoitavalla lääkärillä. Asiakkaalla on päivätoimintapäivän aikana otettavat lääkkeet mukana. Asiakkaat huolehtivat niistä itse tai päivätoiminnan työntekijän avustuksella. Päivätoiminnan työntekijät varmistavat lääkkeen ottamisen sekä tarvittaessa seuraavat verensokeriarvoa ja pistävät säännöllisesti tai tarvittaessa käytettävää insuliinia.

Yksiköntyöntekijöillä on koulutusta vastaavat lääkehoidon luvat. Loven tai miniLop päivitetään viiden vuoden välein. Lääkelupaan sisältyy myös näytöt.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty: 3.11

### Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

#### Etä- ja digipalvelut

Etäpäivätoiminta on yksi tapa tuottaa palvelua ja se rinnastetaan läsnä tapahtuvaan toimintaan. Etäpäivätoiminta toteutetaan etukäteen sovittuna ajankohtana kerran viikossa.

Kuntoutuksen päivätoiminnan ensisijainen palvelumuoto on etäpäivätoiminta. Etäpäivätoiminta tuotetaan ryhmämuotoisena toimintana. Etäpäivätoiminnan ohjaaja on kuva- ja ääniyhteydessä asiakkaaseen ja samassa toimintatuokiossa on myös muita asiakkaita. Etäpäivätoiminnan ohjaaja hallinnoi asiakkaiden välisiä ääni- ja kuvayhteyksiä.

#### Tietojärjestelmät

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

Henkilökunta suorittaa velvoittavat koulutukset vuosittain ja tämän lisäksi tietojärjestelmien asianmukaisesta käytöstä käydään jatkuvaa keskustelua, jotta osaamisen varmistaminen onnistuu. Uusien järjestelmien tullessa näihin järjestetään henkilöstölle perehtyminen.

### 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 tavoilla. Laitteet säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Käytössä olevien ja edelleen luovutettujen laitteiden turvallisuudesta huolehditaan seurantajärjestelmälle asetettujen vaatimusten mukaisesti.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella yksilöintinumeron saavat lääkinälliset laitteet rekisteröidään laitteiden seurantajärjestelmä Effectoriin. Lääkinnällisten laitteiden huolloista ja korjauksista yksikkö tekee työmääräyksen Effectoriin ja lääkintäteknikka huolehtii tarvittavat toimenpiteet (mikäli yksiköillä ei ole huoltosopimuksia suoraan ulkopuoliseen toimijaan).

Kuntouttavassa päivätoiminnassa on käytössä kuntosalilaitteet (HUR ja TechnoGym), jotka katsotaan olevan lääkinällisiä laitteita.

Yksikössä on nimettyä laitevastaava. Lääkinällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa.

Työntekijät ovat saaneet laitteiden käyttöön perehdytystä fysioterapeuteilta sekä laitteen toimittajalta.

Kuntosalilaitteet huolletaan vuosittain ja huollosta vastaa laitteiden toimittajat.

Lääkinällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus, jonka kautta voi tehdä ilmoituksen myös Fimeaan. Lisäksi terveyttä vaarantavista vaaratapahtumista tulee tehdä ilmoitus valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle. Asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä vaaratilanteista ilmoitetaan lisäksi Valviraan. Yksikön lähijohtaja voi tarvittaessa ottaa yhteyttä asiakas- ja potilasturvallisuusyksikköön (potilasturvallisuus@omahame.fi) ilmoituksen tekemiseksi.

Mikäli lääkinällisen laitteen käytössä ilmenee vaaratapahtuma, lopetetaan laitteen käyttö välittömästi. Asiakkaan terveyttä tai henkeä uhkaavissa tilanteissa henkilöstö toimii tilanteen mukaan niin, että mahdolliset asiakkaalle koituvat seuraukset saadaan minimoitua. Käytetystä laitteesta ja vaaratapahtuman luonteesta riippuen konsultoidaan jatkotoimista esimerkiksi sairaanhoitajaa, lääkäriä, liikkuvan kotisairaalan GerBiilin henkilöstöä tai laitteen pääkäyttäjää. Häätapauksessa soitetään 112. Laitteesta riippuen laitteen huolto / korjaus toteutetaan lääketekniikan tai ulkopuolisen toimijan huoltosopimuksen kautta. Vaaratapahtumasta tehdään aina ilmoitukset edellä mainitun prosessin mukaisesti.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot:

Hausjärvi: Sirpa Heiskanen, 0403306637  
 Forssa: Riitta Köngäs-Nokkala, 0406313384  
 Jokioinen: Iida Busk, 0503691323  
 Riihimäki: Sirpa Heiskanen,  
 Loppi: Sara Mehtonen, 0503137704  
 Lammi: Sallamaari Saarinen, 0505090363  
 Voutila: Tarja Peltola, 0408696236  
 Kalvola: Sini Yli-opas 0503259457  
 Hauho: Anne Suominen, 0503013765  
 Janakkala: Pia-Liisa Susivaara, 0505090548

### **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.

Kuntouttavan päivätoiminnan yhteistyötahot ovat palveluohjaus, kotihoito (omatuotanto hva/yksityiset palveluntuottajat), asumispalvelut ja kolmannen sektorin vapaaehtoiset toimijat.

Tiedonkulku toimii asiakastietojärjestelmän kautta sekä puhelimitse, yhteistyötahojen kanssa järjestetään tarvittaessa yhteistyöpalavereita.

Kotihoidon palvelupolusta [Kotihoidon palvelupolku \(khshp.fi\)](https://www.khshp.fi) ikäihmiset ja heidän läheisensä saavat yleistä tietoa ikääntymisestä, ennakoinnista, kotihoidon palveluihin ohjautumisesta ja palveluiden sisällöistä.

[Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa](#)

Asiakkaita ohjataan ja tarvittaessa avustetaan suuhygienian toteuttamisessa. Suun terveydenhuollosta vastaa asiakkaan oman valinnan mukaisesti joko Oma Hämeen suun terveydenhuollon toimipisteet tai yksityinen toimija. Tarvittaessa asiakasta avustetaan ajan varaamisessa.

Lääkäripalveluiden järjestämisestä vastaa Oma Hämeessä perusterveydenhuollon sairaalapalveluiden tulosalue. Säännöllisen kotihoidon asiakkaiden lääketieteellisestä hoidosta sekä tähän liittyvistä päätöksistä vastaa yksikölle nimetty vastuulääkäri. Vastuulääkäri on yksikön oma lääkäri, jonka kanssa hoidetaan kaikki yksikön asiakkaiden asiat sovittujen aikataulujen mukaisesti viikoittain. Lääkäripalveluihin kuuluu uusille asiakkaille tehtävä tulotarkastus ja asiakkaan määräaikaistarkastus vähintään kerran vuodessa, kuitenkin aina asiakkaan toimintakyvyn ja terveydentilan olennaisesti muuttuessa, asiakkaan lääkkehoidon kokonaisarviointi kerran vuodessa sekä asiakkaan akuuttien terveydentilaa ja vointia koskevien lääketieteellisten asioiden arviointi ja hoito. Akuuteissa asioissa, jotka eivät voi odottaa vastuulääkäriin konsultaatiota, on Pihlajalinnan etäkonsultaatiopalvelu käytössä 24/7 myös virka-aikaan.

Keväällä 2024 aloittanut GerBiili eli liikkuva kotisairaala on päivystyksellisiin tilanteisiin erikoistunut Oma Hämeen diagnostiikka- ja hoitoyksikkö. Liikkuvassa kotisairaalassa työskentelee sairaanhoitaja, joka konsultoi tarvittaessa lääkäreitä. Tavoitteena on tehdä akuutti ensiarvio ja aloittaa hoito asiakkaalle paikan päällä ilman asiakkaan tarpeetonta siirtämistä päivystykseen. Liikkuvan kotisairaalan käynnillä asiakas pyritään hoitamaan paikan päällä. Tarvittaessa asiakas siirtyy kotisairaalan potilaaksi tai hänet lähetetään päivystykseen.

Mikäli kotihoidon asiakkaan tilanne heikkenee äkillisesti, henkilöstö konsultoi GerBiiliä tai lääkäripalveluita välittömästi. Hätätilanteissa soimitaan aina 112.

Kuntouttavassa päivätoiminnassa hätätilanteessa soimitaan 112.

Kuntouttavassa päivätoiminnassa tuetaan asiakkaiden kokonaisvaltaista toimintakykyä päivittäin. Työntekijät tukevat asiakkaiden omatoimisuutta eri toiminnoissa. Kuntouttavan päivätoiminnan asiakkaiden fyysistä toimintakykyä tuetaan, vahvistetaan, ylläpidetään päivittäisellä kuntosaliharjoittelulla ja tai muulla liikunnallisella toiminnalla. Kuntouttavan päivätoiminnan asiakkaiden sosiaalista ja psyykkistä toimintakykyä tuetaan ja vahvistetaan erilaisilla ryhmämuotoisilla tuokioilla ja toiminnalla.

Kuntouttavan päivätoiminnan asiakkaiden toimintakykyä seurataan säännöllisesti 3kk (määräaikaiset jaksolaiset) ja 6kk (toistaiseksi voimassa olevat) SPPB-testeillä sekä elämänlaadun Eurohis-8 mittarilla. Asiakkaiden kipua seurataan myös säännöllisesti. Ei kotihoidon asiakkaat punnitaan kuntouttavassa päivätoiminnassa säännöllisesti. Myös kuntouttavan päivätoiminnan asiakkaiden ravitsemukseen sekä unen laatuun kiinnitetään huomioita alkuhaastattelussa sekä väliarvioiden aikana.

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

Palveluntuottajalla on pääasiallinen vastuu valvoa tuottamansa palvelun laatua ja turvallisuutta, sekä puuttua korjaavin toimenpitein havaitsemiinsa riskeihin ja poikkeamiin. Alihankintana ostettujen palveluiden laatua ja turvallisuutta seurataan myös käyttäjien taholta (asiakkaat, heidän läheisensä, kotihoidon henkilöstö) ja mahdollisista riskeistä tai poikkeamista informoidaan palvelun tuottajaa epäkohdan korjaamiseksi.

Oma Hämeessä palveluiden ohjausta ja valvontaa toteutetaan keskitetysti ohjaus- ja valvontayksiköstä. Ohjaus ja valvontayksikön tehtäviä ovat mm. oman palvelutuotannon ja ostopalveluiden laillisuusvalvonta, laadunvalvonta sekä sopimustenmukaisuuden valvonta, omavalvonnan tukeminen sekä sosiaalipalveluiden palvelusetelituottajien hyväksyntä ja valvonta.

## 7 Henkilöstö

### Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lähijohtaja	1
Päivätoiminnan ohjaaja	4
Lähihoitaja	13
Kuntohoitaja	1

Jos yksikön oma henkilöstö ei riitä asiakastarpeeseen nähden, voidaan lisähenkilöstöä saada yhteisestä kotihoidon resurssipoolista, sekä rekrytoimalla lyhytaikaisia sijaisia. Kuntouttavan päivätoiminnan henkilöstön liikkuvuutta tiimien ja alueiden välillä hyödynnetään joustavasti. Tarvittaessa lähijohtaja voi sopia henkilöstönsä kanssa vuoronvaihtoista tai lisä- ja ylitöiden tekemisestä resurssin turvaamiseksi.

Lähtökohtana sijaistarpeen arvioinnissa on aina asiakastarve. Ennalta tiedettyihin yli 3kk kestäviin työntekijän poissaoloihin, kuten vuosilomat, perhevapaat tai opintovapaat, sijaiset hankitaan Oma Hämeen rekrytoinnin kautta tai lähijohtaja sopii työsuhteen suoraan sijaisen kanssa. Alle 3kk kestäviin työsuhteisiin työntekijä voidaan kiinnittää vuokratyövoimaa tarjoavan Temporen kautta.

### Rekrytointi

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

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyden 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

Yksikön lähijohtaja huolehtii, että jokaiselle uudelle työntekijälle suunnitellaan perehdytys ja nimetään perehdyttäjä. Perehdytyksessä hyödynnetään Oma Hämeen yhteistä perehdytysmateriaalia, sekä kotihoidon omaa perehdytysuunnitelmaa. Omavalvonta kuuluu osana perehdytykseen.

Kuntouttavan päivätoiminnan yksiköissä on oma perehdytyskansio. Päivätoiminnan työntekijät ovat vastuussa sijaisten ja opiskelijoiden perehdytyksestä.

Omavalvontasuunnitelmat ovat luettavissa jokaisessa kuntouttavan päivätoiminnan yksikössä.

#### Osaamisen varmistaminen

Työntekijällä velvollisuus on itse kertoa, mikäli häneen osaamisessaan on puutteita. Myös tiimin jäsenet ovat velvollisia tuomaan puutteita esiin. Osaamisen vahvistamista tehdään sisäisen koulutuksen sekä perehdyttämisen avulla.

Suomen kielen taidon tulee olla sillä tasolla, että työntekijä pystyy itsenäiseen työhön ja laadukkaaseen kirjaamiseen työn edellyttämällä tavalla.

Onnistumiskeskustelut käydään työntekijöiden kanssa vuosittain.

#### Täydennyskoulutukset

Henkilöstön täydennyskoulutusta järjestetään Oma Hämeen koulutussuunnitelman mukaisesti hyvinvointialueen yhteisinä koulutuksina, sekä kotihoidon tulosalueen koulutussuunnitelman mukaisina koulutuksina. Yksikössä on tehty oma koulutussuunnitelma tulosalueen suunnitelman pohjalta. Lähijohtaja arvioi yksikön koulutussuunnitelman toteutumista neljän kuukauden välein omavalvontaraportin laatimisen yhteydessä.

Yksikössä on käytössä LOVe-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

Yksityisillä palveluntuottajilla on itsellään pääasiallinen vastuu huolehtia asianmukaisista lääkehoidon prosesseista ja henkilöstönsä lääkehoidon osaamisen varmistamisesta. Lääkehoito huomioidaan osana OmaHämeen ohjaus- ja valvontakäyntejä.

#### 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 koulutusten käymistä ja näiden uusimista ajantasaisesti.

#### Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelun aikana toteutuu kuntouttavan päivätoiminnan työntekijöiden toimesta. Opiskelijalle nimetään harjoittelujaksolle ohjaaja/ohjaajat.

Opiskelijoina sijaisuutta tekeville järjestetään perehtymisjakso, jonka pituus ja sisältö suunnitellaan jokaisen kokemuksen ja taitotason mukaisesti. Opiskelijoiden oikeus työskennellä sijaisena varmistetaan aina ennen työsopimuksen tekemistä toimittamalla lähijohtajalle vaadittu ja ajantasainen opinrekisteriote. Jokaisella opiskelija sijaiselle nimetään ohjaaja.

#### **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

Läsnä tapahtuvaa kuntouttavaa päivätoimintaa järjestetään kymmenessä eri toimipisteessä eri puolilla hyvinvointialuetta. Päivätoiminnan tilojen koot vaihtelevat. Päivätoiminnoilla on käytössä myös kuntosalitilat.

Tiloissa on tilaa esteettömälle liikkumiselle. Tilat mahdollistavat ryhmämuotoisen toiminnan. Pääsääntöisesti päivätoiminnan tiloissa on mahdollista ruokailla. Osa yksiköistä ruokailee asumispalveluiden ruokalassa.

Tiloihin suoritetaan terveystarkistus säännöllisesti.

### Teknologiset ratkaisut

Kuntouttavassa päivätoiminnassa työaikaa seurataan mobiilikirjauksella työajan aloituksen ja päättämisen suhteen. Asiakkailta ei ole käytössä hoitajakatsulaitteita.

Kiinteistöissä on automaattinen sammutusjärjestelmä. Kiinteistön paloilmoinjärjestelmästä menee hälytys suoraan pelastuslaitokselle ja palvelukeskuksen pelastussuunnitelmassa on toimintaohje palohälytystä koskien.

### 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.

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.

Yksikössä käytössä olevat kemikaalit käyttöturvallisuustiedotteineen:

- Easydes [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - Kiilto Pro Easydes - 3104365,8081,8082,8083,3401221 - 3104365' \(Versio 13\)](#)
- Käsihuuhe Abena [1054753kayttoturvatieote\\_1054753\\_USI.pdf \(rockfinland.fi\)](#)
- Käsihuuhe Erisan [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - Erisan Pro Käsihuuhe - 3103958,8250,8251,8255,8256 - 3103958' \(Versio 11\)](#)
- Käsihuuhe LV [LV Käsihuuhe - EcoOnline](#)
- Käsidesinfektiopyyhe Abena [Abenakasidesinfektio\\_kayttoturvallisuustiedote.pdf \(logiacloud.fi\)](#)
- Desinfektiopyyhe Cleanisept wipe [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - Cleanisept Wipes - 8080,8085 - 8080' \(Versio 4\)](#)
- Desinfektiopyyhe Saniswis [SDS EU \(Reach Annex II\) \(steripolar.fi\)](#)

- Desinfektiopyyhe Wipeclean [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - WipeClean Alco Free Disinfection - 5203,5204 - 5203' \(Versio 2\)](#)
- Pesuneste Abena [1054626kayttoturvatieote\\_1054626\\_USI.pdf.pdf \(rckfinland.fi\)](#)
- Astianpesuaine LV [LV Astianpesuaine Joutsen - EcoOnline](#)

## 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.

Kirjaaminen ja tilastointi tapahtuvat asiakastietojärjestelmä Lifecareen. Työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen.

Kirjaaminen suoritetaan pääsääntöisesti saman päivän aikana päivän loppuksi.

Kuntouttavan päivätoiminnan lähijohtaja seuraa yksiköiden tilastointia sekä varmistaa tiimipalavereissa, että kirjaamista suoritetaan yhteisesti sovittujen ohjeiden mukaisesti.

Kanta-Hämeen hyvinvointialue on asiakastietojen rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjä vastaa tietojen käsittelyn lainmukaisuudesta koko käsittelyn elinkaaren ajan. Hyvinvointialueen tietosuojavastaavat seuraavat henkilötietojen käsittelyä ja seuraavat lainsäädännön mukaisten menettelyjen toteutumista koko hyvinvointialueella. Yksikön lähijohtaja valvoo oman yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on hyvinvointialueen ohjeistuksien mukaista.

Osto- tai alihankintana tuotettujen palveluiden palveluntuottajan tehtävänä on huolehtia siitä, että palveluja annettaessa ja asiakas-/potilastietojen kirjaamisessa, asiakirjojen käsittelyssä, säilytyksessä, hävittämisessä ja luovuttamisessa sekä toiminnassa muutenkin noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta, tietoturvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus takaa oikeuksia rekisteröidylle eli henkilölle, jonka tietoja käsitellään. Rekisteröidyn oikeudet auttavat kotihoidon asiakkaita hallitsemaan henkilötietojansa. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Rekisteröidyn oikeudet ja tietojen tarkastus- ja oikaisupyynnömlomakkeet löytyvät [Rekisteröidyn oikeudet - Oma Häme](#), lokitietopyynnot [Lokitiedot - Oma Häme](#). OmaHämeen kotihoidon asiakkaiden lisäksi myös kotihoidon ostopalveluiden asiakkaat voivat esittää asiakirjojen tarkistuspyynnön hyvinvointialueelle, joka päättää tietojen luovutuksesta.

### 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.

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Nykyisten toimintamallien kehittäminen ja laajentaminen

Sosiaalihuollon kirjaamisjärjestelmän käyttöönotto 2026

Uusien tiimikokoonpanojen kehittäminen

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys: Hämeenlinna 27.11.2025

Allekirjoitus: Maria Luoto