



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Tuuloksen KuntoHelmi ja Ydin- Hämeen arviointitiimi

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 5.9.2024

## Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen .....	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	2
4	Riskienhallinta .....	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet .....	6
6	Palvelun sisältö .....	9
7	Henkilöstö .....	14
8	Toimitilat.....	16
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja .....	18
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	19

## 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p><b>Palveluntuottaja</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihe)</p>
<p><b>Palveluntuottajan Y-tunnus</b> 3221307–8</p>
<p><b>Tulosalue</b> Ikäihmisten palvelut</p>
<p><b>Palveluyksikön nimi</b> Tuuloksen KuntoHelmi ja Ydin-Hämeen arviointitiimi</p>
<p><b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> Tuuloksen KuntoHelmessä tuotetaan lyhytaikaista yhteisöllistä asumista kotihoidossa. Tuuloksen KuntoHelmessä on enimmillään 22 asiakaspaikkaa 18 huoneessa. Tämän lisäksi yksikössä vastataan Ydin-Hämeen alueen kotihoidon arviointijaksoasiakkaiden kotikäynneistä.</p>
<p><b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Tuuloksen KuntoHelmen osoite on Syrjäntaantie 62, 14820 Tuulos</p>
<p><b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Yksikön lähijohtaja Tiia Putkonen <b>Puhelin</b> 050 460 4071 <b>Sähköposti</b> tiia.putkonen@omahame.fi</p>

<p><b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ateriapalvelut: Palmia Oy</li> <li>• Siivouspalvelut: Palmia Oy</li> <li>• Kiinteistö- ja käyttäjäpalvelut: Coor</li> <li>• Liinavaatevuokraus- ja pesulapalvelu: Hämeen tekstiilihuolto Oy</li> <li>• Työvaatevuokraus: Hämeen tekstiilihuolto Oy</li> <li>• Annosjakelu- ja apteekkipalvelut: Tavastilan apteekki</li> <li>• Hälytysjärjestelmät, hoitajakutsut, turvateknologia yksikössä: Vivago Oy</li> <li>• Kuntosalilaitteiden huolto: Hur Oy</li> <li>• Vuokrasängyt- ja huolto: Lojer Oy</li> <li>• Henkilöstövuokraus: Tempore Oy</li> </ul>
---

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p><b>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt</b> Tiia Putkonen, yksikön lähijohtaja</p>
<p><b>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen</p> <p><input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa</p>

### Suunnitelman päivitys ja seuranta

Oma-avontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Oma-avontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Oma-avonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

### Julkisuus

Yksikön oma-avontasuunnitelma ja oma-avonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla [www.omahame.fi](http://www.omahame.fi) sekä yksikössä.

Yksikön oma-avontasuunnitelma on nähtävillä Tuuloksen KuntoHelmen ilmoitustaululla.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

#### 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 oma-avontasuunnitelmat, sisältäen toiminnan riskien arviointi ja niistä nousevat toimenpiteet. Oma-avontasuunnitelma 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.

**Asiakaslähtöisyys.** Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakaslähtöisyys merkitsee asiakkaan voimavaroista lähtevää osallisuutta ja kumppanuutta. Asiakas otetaan mukaan palvelujen kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanoon. Asiakkaan hyvinvointi tehdään yhdessä.

**Vaikuttavuus.** Hyvinvointialueella käytetään näyttöön perustuvia vaikuttavimpia toimintatapoja, jotka luovat lisäarvoa asiakkaalle. Vaikuttavuus on toiminnan tai palvelun aikaansaama muutos asiakkaan tilassa.

**Rohkeus.** Hyvinvointialueella on kyky muutokseen sekä kyky kokeilla erilaisia toimintatapoja ja valita niistä toimivat. Se on myös kykyä päättää ja toimia.

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

**Arvot koko kotihoidon tulosalueella:**

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

**Asiakaslähtöisyys 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:

- Asiakkaiden samanarvoinen kohtelu, yhteneväiset myöntämisperusteet

2.) Asiakaslähtöisyys:

- Kaikilla samat palvelut ja etuudet, asuinpaikasta riippumatta.

3.) Vaikuttavuus:

- Asiakkaan omien voimavarojen tukeminen ja kuntouttava työote, jotta kotona asuminen olisi mahdollisimman turvallista pitkään. Aikainen puuttuminen ja reagointi asiakkaan muuttuneeseen terveydentilaan.

4.) Rohkeus:

- Herkästi asioiden vieminen eteenpäin, tuodaan rohkeasti esille uudet toimintaehdotukset ja otetaan näitä käyttöön.

- Saadut palautteet käydään yhteisesti työyksikössä läpi ja tarvittaessa mietitään esimerkiksi uudenlaisia toimintatapoja. Jokaisella on rohkeus tarkastella omaa osaamistaan ja tarvittaessa osaa pyytää apua ja opastusta.

## 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 [Infektioiden torjunta \(sharepoint.com\)](#)
- lääkehoitosuunnitelma
- turvallinen kotikäynti (ohje tulossa)

### Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

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

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

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

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

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

Yksikössä käydään säännöllisesti vähintään kerran kuukaudessa läpi tulleita vaaratapahtumia ja mietitään yhteisesti, kuinka vastaava tapahtuma voitaisiin tulevaisuudessa estää.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Aluehallintovirasto/Valvira
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeesta olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / <a href="#">Tuen tarpeen ilmoitukset</a>	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
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	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	

### Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

#### HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Tuuloksen KuntoHelmessä ja Ydin-Hämeen arviointitiimissä sairaanhoitaja vastaa HaiPro-vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Ilmoitukset käsitellään vähintään kahden viikon välein sairaanhoitajan toimesta. Vaaratapahtumaraportteja käsitellään tiimipalavereissa kerran kuukaudessa. Työyhteisön kuukausittaisista palavereista tehdään muistiot, jotta kaikilla on mahdollisuus käydä muistiosta käsitellyt asiat läpi palaverin jälkeenkin.

Lisäksi kotihoidon HaiPro-ilmoituksista tehdään koonnit, jotka käsitellään lähijohtajien yhteiskokouksessa 3x vuodessa. Lääkepoikkeamien osalta koonnin tekee toimialueen farmaseutti, muiden poikkeamien osalta kotihoidon palvelusuunnittelija. 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 vastuhenkilö tiedottaa saapuneesta ilmoituksesta omaa lähijohtajaansa, ja he määrittelevät toimenpiteet, joilla epäkohta epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan.

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

Epäkohtailmoitukset viedään viipymättä kotihoidon päällikön tietoon ja aloitetaan epäkohtailmoitukseen johtaneiden tapahtumien selvitys. Selvitys kirjataan huolellisesti ja käydään läpi kotihoidon päällikön kanssa. Tämän lisäksi yksikössä käynnistetään toimenpiteet, jotta epäkohtailmoitukseen johtaneet asiat saadaan muutettua viipymättä.

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Palvelun alkaessa asiakkaalle nimetään omahoitajatiimi. Lyhytaikaishoidon alussa sovitaan yhdessä asiakkaan, hänen läheisensä ja omahoitajatiimin kanssa asiakkaan hoidon ja kuntoutumisen tavoitteet. Niissä pyritään huomioimaan asiakkaan omat toiveet ja mieltymykset sekä hoidon toteuttamisen tavat. Hoitosuunnitelman tavoitteiden taustalla on asiakkaan lyhytaikaishoidon peruste.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan hoitosuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Tavoitteet kirjataan tarvittaessa liikuntasuunnitelmaan. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista. Omahoitaja huolehtii, että hoitosuunnitelma on sähköisessä muodossa asiakastietojärjestelmässä (Lifecare). Hoitosuunnitelma on hoidon toteuttamisen lähtökohta. Tavoitteisiin peilaten henkilöstö kirjaa kuvailevasti hoidon toteutumista ja arvioi hoidon vaikuttavuutta. Hoitosuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan.

Mikäli henkilöstö havaitsee hoito- ja palvelusuunnitelmassa tai sen toteutumisessa puutteita, tulee asia viivytyksettä ottaa puheeksi työyhteisössä ja päivittää ajan tasalle tarvittavin osin.

Kokonaisuudessaan jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen toteuttamaan asiakkaan:

- hoitosuunnitelmaa
- seuraamaan ja arvioimaan asiakkaan kokonaistilannetta
- kirjaamaan asiakkaasta tehdyt havainnot asiakastietojärjestelmään.

Yksikön lähijohtaja vastaa siitä, että jokainen työntekijä on saanut riittävän perehdytyksen työtehtäviinsä ja noudattaa työstä annettuja ohjeita. Jokaiselle ammattiryhmälle on laadittu perehdytyskuvaus.

Tuuloksen KuntoHelmessä asiakkaan toimintakyvyn mittaamiseen ja tilanteen arvioimiseen käytettäviä mittareita ovat: RAI Screener, MMSE, GDS, Barthelin indeksi ja SPPB-testi.

### Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Tuuloksen KuntoHelmen ja Ydin-Hämeen arvointitiimin 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 työjohdollisin toimin. Mikäli yksikön 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)

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevät tapahtumat tai vaaratilanne keskustellen ja jatkotoimista sopien. Tilanteen mukaan keskustelun voi käydä kotihoidon 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.

Tuuloksen KuntoHelmessä asiakkaan itsemääräämisoikeudentoteutumisen varmistetaan siten, että asiakkaan voimavaroista ja elämänhistoriasta kerätään tietoa asiakkaalta itseltään tai hänen läheisiltään.

- Asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelun ja arjen toiminnan lähtökohtana ovat aina ensisijaisesti asiakkaan oma tahto, mielipide, mieltymykset ja toiveet.
- Asiakas osallistuu kotona selviytymistä ja arkitoimintoja koskevaan päätöksentekoon.
- Asiakkaalle pyritään aina kertomaan hänen hoitoonsa ja palveluunsa liittyvät asiat hänen vointinsa ja sairautensa edellyttävällä tavalla.

Tuuloksen KuntoHelmessä asiakas voi vaikuttaa esimerkiksi siihen, milloin toivoisi suihkun toteutuvan. Yksikössä asiakas pukeutuu pääsääntöisesti omiin vaatteisiinsa. Mahdollisuus on myös käyttää yksikön vuokravaatteita. Ruokailuissa asiakasta ensisijaisesti ohjataan kokoamaan aterian linjastolta. Tuuloksen KuntoHelmessä on yhden hengen huoneita, yhden hengen huoneita jaettavalla wc:llä ja kahden hengen huoneita. Huonesijoittelussa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon asiakkaan tarpeet ja toiveet.

Asiakasturvallisuus ja terveyshyvinvointi ovat ensisijaisia asiakkaan hyvinvoinnin ja turvallisuuden kannalta. Mm. sähköinen ovenlukitus lyhytaikaisen asumisen yksikössä mahdollistaa muistisairaiden vapaamman liikkumisen yksikön tiloissa. Turvallista liikkumista pyritään varmistamaan asiakkaan sopivien apuvälineiden, liikeyhteisyyksien ja hoitajakutsujärjestelmän turvin.

Ydin-Hämeen arviointitiimi:

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

Jos kotihoidon asiakas tarvitsee tukea itseään koskevassa päätöksenteossa, häntä tuetaan siinä antamalla puolueettomasti tietoa eri vaihtoehdoista. Asiakkaan kanssa keskustellen pyritään löytämään hänelle paras vaihtoehto. Kotihoidon 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**

Kotihoidon 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.

Mikäli lyhytaikashoidossa oleva asiakas ei pysty enää kotiutumaan avopalveluiden turvin, omahoitaja kutsuu tarvittaessa koolle hoitoneuvottelun. Hoitoneuvotteluun osallistuu asiakas, omahoitaja ja asiakkaan suostumuksella hänen läheinen, omainen tai laillinen edustajansa sekä palveluohjaaja. Myös tarvittaessa muita asiantuntijoita kutsutaan hoitoneuvotteluun

Palautetta asiakas ja hänen läheisensä voivat antaa suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. KuntoHelmessä on palautelaatikko ja OmaHämeen internet-sivuilta löytyy lisäksi palautelomake ([Palaute - Oma Häme \(omahame.fi\)](#)), jonka kautta palaute ohjautuu käsiteltäväksi. Muistutusmenettely on kuvattu asiakkaan ja potilaan oikeusturva -otsikon alla.

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

Kaikki asiakaspalaute käsitellään yksikön lähijohtajan toimesta yhdessä henkilöstön kanssa ja sovitaan tehtävistä kehittämistoimenpiteistä.

### **Asiakkaan ja potilaan oikeusturva**

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

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo. Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon +358 457 397 6397.

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 koskevissa asioissa.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista - torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon +358 4573965639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan yksikön 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 hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Jos tilanne ei tällä selviä, on mahdollista tehdä kantelu Aluehallintovirastolle tai tietyissä tilanteissa Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Kotihoidon työntekijät ohjaavat tarvittaessa asiakasta muistutuksen tai kantelun tekemisessä edellä kuvatus 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.

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään yksikön henkilökunnan kanssa. Toimintaa kehitetään ja muutetaan tarvittavin osin. Yksikön lähijohtaja käy keskustelua asiasta kotihoidon päällikön kanssa.

## 6 Palvelun sisältö

### Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Kanta-Hämeen Hyvinvointialueella ikäihmisten palvelujen osalta toimii keskitetty asiakasohjaus. Asiakasohjauksessa palveluohjaaja tekee asiakkaalle laaja-alaisen palvelutarpeen arvioinnin arviointijakson aikana. Tarvittaessa palvelutarpeen arviointi tehdään moniammatillisena pari- tai tiimityönä. Asiakkaat ohjautuvat palvelun piiriin myös sairaalan kautta, esimerkiksi kotona sattuneen tapaturman vuoksi.

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

- Asiakastietojärjestelmään jokainen asiakkaan kanssa asioiva, kirjaa kuvailevasti hoidon toteutusta peilaten asetettuihin tavoitteisiin.
- Hoitojakson aikana asiakkaan kanssa yhdessä laadintaan hoitosuunnitelma sekä arviointijakson aikana tehdään RAI-arviointi. Lisäksi Tuuloksen KuntoHelmessä asiakkaan toimintakykyä seurataan Barthel-indeksin ja SPPB-testin avulla.
- Tulosten avulla voidaan arvioida kattavasti asiakkaan toimintakykyä, terveyttä ja niissä tapahtuneita muutoksia sekä arvioida asiakkaan palveluntarvetta jatkossa.

OmaHämeen asiakasohjauksen sivuilta ([Ikäihmisten asiakasohjaus - Oma Häme \(omahame.fi\)](#)) löytyy tarkemmat myöntämisperusteet.

Hyvinvointialueen on suunniteltava ja toteutettava sosiaali- ja terveydenhuolto sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaisena kuin asiakkaiden tarve edellyttää. Asiakkaan yksilöllisestä palvelutarpeen ja hoidon tarpeen arvioinnista säädetään erikseen.

Palvelut on toteutettava yhdenvertaisesti, yhteen sovitettuina palvelukokonaisuuksina sekä hyvinvointialueen väestön tarpeet huomioon ottaen lähellä asiakkaita. Palveluja voidaan koota hyvinvointialueen alueella suurempiin kokonaisuuksiin silloin, kun palvelujen saatavuus ja laadun turvaaminen edellyttävät erityisosaamista tai kalliita investointeja tai kun palvelujen tarkoituksenmukainen, kustannusvaikuttava ja tehokas toteuttaminen edellyttävät sitä.

Hyvinvointialueen on turvattava järjestämisvastuullaan olevien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen esteettömyys ja saavutettavuus. [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon... 612/2021 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Tuuloksen KuntoHelmi tuottaa ensisijaisesti lyhytaikaisen yhteisöllisen asumisen palveluja asiakaspaikkaluvun tuomin edellytyksin.

## Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Ydin-Hämeen arviointijaksoasiakkaiden sekä Tuuloksen KuntoHelmen asiakkaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen sisältää asiakkaan kokonaisvaltaisuuden huomioinnin: fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin yksilöllisen huomioimisen jokaisessa hoitokontaktissa.

Palvelua toteutetaan asiakkaan yksilöllisistä tarpeista ja voimavaroista lähtöisin kotihoidon sisältökuvauksen mukaisesti: [Kotihoidon sisältökuvaus \(omahame.fi\)](#)

Yksikön asiakkaille laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma, johon laaditaan tavoitteet liikkumista, ulkoilua, kuntoutusta ja kuntouttavaa toimintaa koskien. Tavoitteiden toteutumista seurataan käyntien aikana. Erityisesti asiakkaan omahoitaja seuraa käyntiensä aikaan asiakkaan vointia, pärjäämistä sekä hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden toteutumista. Lisäksi tavoitteiden toteutumista arvioidaan asiakkaan hoitoneuvottelussa.

Tuuloksen KuntoHelmen asiakkaiden yhteisöllistä toimintaa tuetaan mm. vapaaehtoisten järjestämän toiminnan avulla.

## Ravitsemus ja ruokahuolto

Ateriapalvelut toteutetaan Tuuloksen KuntoHelmessä ikääntyneille laaditun ravitsemusoppaan suositusten mukaisesti.

Erityisruokavaliot ja erityistarpeet otetaan huomioon yksikössä mahdollisuuksien mukaan ennen asiakkaan saapumista ja erityisruokavaliot tilataan ennen hoitajakson aloitusta. Tärkeimpänä tavoitteena on tunnistaa ravitsemustilan heikkeneminen ja reagoida siihen ravitsemushoidolla.

- Yksikössä huolehditaan, ettei yöpaasto ylitä 11 tuntia. Ateria-ajoissa joustetaan asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti ja tarvittaessa tarjotaan yöpalaa. Tuuloksen KuntoHelmi ottaa vastaan kriisipaikalle tulevia asiakkaita. Yksikössä on aina mahdollisuus tarjota esimerkiksi yöaikaan saapuvalla asiakkaalla syötävää.

Ateriapalvelut hankitaan Tuuloksen KuntoHelmeen Palmia Oy:ltä.

- Hankintasopimus edellyttää, että palveluntuottajat noudattavat aterioiden valmistuksessa ikäihmisille suunnattuja Valtion ravitsemusneuvottelukunnan suosituksia.

Ravitsemustilan arviointi on asiakkaan tarpeeseen pohjatuen osa asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelua.

Asiakkaan ravitsemus- ja nestetasapainoa voidaan tarvittaessa seurata ruokapäiväkirjan tai nestelistan avulla. Asiakkaan ravitsemuksesta keskustellaan hoitoa ja palvelua suunniteltaessa ja mieliruoat sekä muut yksilölliset ruokailutottumukset sekä mahdollinen lisäravinteiden tarve kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asiakkaiden mieltymyksiä toteutetaan mahdollisuuksien mukaan ruokalistailla palveluntuottajan toimesta.

## 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 yhteishenkilönä yksikkönsä ja infektioidentorjuntayksikön välillä.

Yksikön hygieniayhdyshenkilö Kirsi Lehto-Nieminen, sairaanhoitaja

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan. Lisäksi on käytettävissä "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](#)" -ohje, jonka henkilöstö löytää Oma

Hämeen intranetistä. Uusille työntekijöille ja opiskelijoille näytetään ensimmäisistä päivistä lähtien mistä löytyy hygieniaohteet Oma Hämeen Intrasta ja heille näytetään mistä yksikössä löytyy hygieniavarusteita.

Yksikössä nimetty hygieniayhdyshenkilö käy säännöllisesti koulutuksissa ja yhdyshenkilötapaamisissa. Hygieniavastaava jakaa saamaansa tietoa työyksikössä ja opastaa infektioiden ja tartuntojen ennaltaehkäisyssä.

Infektioepidemioihin aikana toimitaan erillisten ohjeiden mukaan ja käytännöistä sovitaan yhdessä hygieniayhdyshenkilön, lääkärin ja lähijohtajan kesken. Sovittavia asioita ovat muun muassa asiakkaiden mahdollinen testaaminen, eristämisen käytännöt ja niiden keston arviointi, henkilökunnan suojautuminen ja suojarusteiden riittävyys sekä mahdollisten tulevien asiakasjaksojen siirtäminen ja/tai peruminen sekä vierailijoiden ohjeistaminen. Tarpeen mukaan ollaan yhteydessä myös jo kotiutuneisiin mahdollisesti altistuneisiin asiakkaisiin. Siivouksesta vastaavan palveluntuottajan kanssa keskustellaan siitä, miten siivous on tarkoituksenmukaista toteuttaa missäkin tilanteessa. Epidemioista ja vakavista infektiotapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä.

Hoitoon liittyviä infektioita seurataan Tuuloksen KuntoHelmessä arvioimalla asiakkaan vointia. Seurannan tiedot kirjataan potilastietojärjestelmään (Lifecare). Jos infektio-oireita havaitaan (esimerkiksi kuume), lämpöä seurataan säännöllisesti ja tästä tiedotetaan seuraavia vuoroja. Tarvittaessa mitataan tulehdusarvoa ja konsultoidaan lääkäreitä. Asiakaskohtaisen seurannan ohella kiinnitetään huomiota siihen, millä taajuudella epidemioita yksikössä esiintyy.

### Lääkehuolto

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.

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö:  
Kirsi Lehto-Nieminen, sairaanhoitaja

Lääkehoidon suunnitelma on laadittu siten, että se vastaa STM:n turvallisen lääkehoidon opasta. Tulosalueen vastuulääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman.

Palveluyksikön lähijohtaja vastaa Tuuloksen KuntoHelmen ja Ydin-Hämeen arviointitiimin lääkehoidon toteutumisen edellytyksistä ja toteutumisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Hoitava lääkäri vastaa asiakkaan lääkehoidon kokonaisuudesta. Sairaanhoitajilla on kokonaisvastuu asiakkaan lääkehoidon toteutuksesta, lähihoitajat ja muu henkilöstö toteuttavat lääkehoitoa koulutuksensa ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Ikäihmisten palveluiden farmaseutti koordinoi lääkehoitosuunnitelman laadintaa ja tekee yksikössä lääkehoidon auditointikäyntejä, joilla tehdään kehittämis-, ohjaus- ja omavalvontatyötä.

Lääkehoidon osaamisen varmistamisessa on käytössä LOVE-verkkokoulutukset ja vaadittavat näytöt. Jokainen hoitotyön tekijä huolehtii oma-aloitteisesti lääkelupiansa ajantasaisuudesta, ja niiden päivittämisestä hyvissä ajoin ja toimii annettujen ohjeiden mukaan. Yksikön lähijohtaja seuraa myös lupien ajantasaisuutta yhdessä yksikön sairaanhoitajien kanssa.

### Etä- ja digipalvelut

### Lääkinnälliset laitteet

Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus. Lisäksi vakavista vaaratilanteista laitteisiin liittyen tehdään ilmoitus Fimeaan ja asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä lisäksi Valviraan.

Henkilöllä, joka käyttää lääkinnällistä laitetta, on oltava sen käytön vaatima koulutus ja kokemus. Laitteiden käytön osaamisen varmistamiseksi laitteille laaditaan laitepassi. Henkilöstö suorittaa yksikkönsä käytössä olevien ja työtehtäviensä hoitoon liittyvien laitteiden käytön laitepassin. Oma Hämeessä on käytössä Qreform laatuporttijärjestelmä digitaaliset laitepassit.

Tuuloksen KuntoHelmessä asiakkaan henkilökohtaisissa apuvälinehankinnoissa konsultoidaan yksikön fysioterapeuttia, joka arvioi tarkoituksenmukaisen apuvälineen hankintaa yhdessä tiimin hoitajan kanssa. Asiakkaalla voi olla käytössään oma apuväline (itse hankittu), palveluyksikön apuväline tai hyvinvointialueen apuvälinelainaamon apuväline. Fysioterapeutti ohjaa ja neuvoo asiakasta ja tiimiä apuvälineen käytöstä. Tuuloksen KuntoHelmen asiakkaiden osalta toteutetaan tarvittaessa kotikäynti fysioterapeutin ja hoitajan toimesta, minkä aikana on mahdollista arvioida kotiin annettavien apuvälineiden tarvetta ja toteuttaa käytön ohjausta asiakkaalle ja läheiselle.

Ydin-Hämeen arviointitiimissä asiakkaiden apuvälineiden kuntoa seurataan kotikäyntien yhteydessä. Mikäli apuväline on sellainen, ettei se vastaa enää asiakkaan tarvetta tai apuväline on epäkunnossa tai odottaa huoltoa, ollaan yhteydessä yksikön fysioterapeuttiin. Fysioterapeutti ohjaa myös asiakkaita sekä yksikön hoitajia eri apuvälineiden käytössä.

Yksikön laitevastaava yhdessä lähijohtajan kanssa seuraa lääkinnällisten laitteiden kuntoa ja tarvittaessa päivittää lääkinnällisten laitteiden listaa vastaamaan yksikön tarvetta. Lisäksi laitevastaava ja lähijohtaja huolehtivat, että kaikilla yksikön työntekijöillä on osaaminen lääkintälaitteiden käyttöön.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella yksilöintinumeron saavat lääkinnälliset 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).

Hoito- ja tutkimusvälineiden puhdistus toteutetaan käyttötarkoituksen mukaisesti noudattaen välineen valmistajan huolto-ohjetta ja lakia eräistä EU-direktiiveissä säädetyistä lääkinnällisistä laitteista (629/2010). Kotihoidossa monikäyttöiset instrumentit toimitetaan pakattuina suoraan välinehuoltoon tai käsitellään instrumenttigelillä odottamaan kuljetusta. Steriloitavat välineet toimitetaan aina välinehuoltoon jatkohuollettavaksi. Steriloidut välinepakkaukset säilytetään yksikössä puhtaassa ja kuivassa tilassa pölyltä suojattuna. Pakkausten sijoittelussa huomioidaan sterilointipäivämäärien mukainen järjestys. Steriilit pakkaukset tarkistetaan aina ennen käyttöönottoa.

Tuuloksen KuntoHelmen asiakkaiden apuvälineiden peruspuhdistus hoidetaan yksikössä, varsinaisen huollon järjestämisestä vastaa apuvälineen omistaja. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus reagoida, jos havaitsee riskin apuvälineen käytöstä tai sen toimintakunnossa.

Tutkimus- ja hoitovälineet, jotka pystytään puhdistamaan yksikön huuhtelu- ja desinfiointikoneessa (Deko) tai siellä olevilla desinfiointiaineilla, huolletaan Tuuloksen KuntoHelmessä. Muut (esimerkiksi monikäyttöiset instrumentit) lähetetään Lammi-Tuuloksen terveysasemalle, missä ne huolletaan asianmukaisesti ja lähetetään takaisin.

Yksikössä on uusi (asennettu 12/2023) Deko-huuhtelu- ja desinfiointikone. Huolto tapahtuu huoltosopimuksen mukaisesti, päivittäisestä ja viikoittaisista toimista huolehtii hoitohenkilökunta erillisten ohjeiden mukaisesti.

Mikäli lääkinnällisen 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. Häätatapauksessa soitetään 112. Laitteesta riippuen laitteen huolto / korjaus toteutetaan lääketekniikan tai ulkopuolisen toimijan huoltosopimuksen kautta. Vaaratapahtumasta tehdään aina ilmoitukset edellä mainitun prosessin mukaisesti.

Palveluyksikköön nimetään ammattimaisesti käytettävien lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Kirsi Lehto-Nieminen, p. 0403532447

## 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.

Lyhytaikaisyksikön sekä Ydin-Hämeen arviointitiimin kannalta merkittäviä yhteistyötahoja ja asiakkaan hoitoketjun osia ovat terveydenhuollon toimialalta muun muassa Kanta-Hämeen keskussairaala, Forssan sairaala, Tays ja vuodeosastot sekä terveysasemat. Ikäihmisten toimialan sisällä päivittäistä yhteistyötä asiakkaiden asioissa tehdään niin asiakkaiden tulo- kuin lähtövaiheessa asiakkaan asioita hoitavan palveluohjaajan ja kotihoitojen kanssa. Yhteistyötahojen kanssa viestitään asiakastietojärjestelmän kautta ja puhelimitse.

Kotihoidon palvelupolusta [Kotihoidon palvelupolku \(khshp.fi\)](http://Kotihoidon.palvelupolku.khshp.fi) ikäihmiset ja heidän läheisensä saavat yleistä tietoa ikääntymisestä, ennakkoinnista, kotihoidon palveluihin ohjautumisesta ja palveluiden sisällöistä. Palvelupolussa on myös oma näkymä ammattilaisten käyttöön.

### Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava:

Jokaisella asiakkaalla on nimetty oma sairaanhoitaja, joka vastaa asiakkaiden sairaanhoidollisista ja lääkehoidollisista asioista. Tuuloksen KuntoHelmen ja Ydin-Hämeen arviointitiimin sairaanhoitaja on Kirsi Lehto-Nieminen. Asiakkaan kokonaishoidosta vastaa yksikön lääkäri. Lyhytaikaishoidossa hoidetaan asiakkaan jakson aikana esiin tulleet akuutit terveydentilan muutokset. Lyhytaikaishoidossa kuntoutujille tehdään kotikäynti tarvittaessa ja yksilöllisesti harkiten kotona selviytymisen kartoittamiseksi. Kotikäynnillä selvitetään asiakkaan asunnon esteettömyyttä, apuvälineiden ja palveluiden tarvetta. Käynnille osallistuu asiakkaan lisäksi läheinen, fysioterapeutti ja KuntoHelmen sairaanhoitaja tai lähihoitaja.

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.

Keväällä 2024 aloittanut GerBiili eli liikkuva kotisairaala on päivystyksellisiin tilanteisiin erikoistunut Oma Hämeen diagnostiikka- ja hoitoyksikkö. Liikkuvassa kotisairaalaissa työskentelee sairaanhoitaja, joka konsultoi tarvittaessa lääkäriä. 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.

Hätätilanteissa soimitaan aina 112.

Ydin-Hämeen arviointitiimi:

Mikäli asiakas (ei saattohoidossa oleva) löytyy kotoaan elottomana, soimitaan aina 112. Kotihoidon työntekijä jää odottamaan poliisin saapumista, eikä vainajaa siirretä tänä aikana. Työntekijä ilmoittaa asiasta, riippuen ajankohdasta, työnjärjestelyyn tai muille vuorossa oleville työntekijöille, jotta hänen työlliställeen olevat asiakaskäynnit hoidetaan muiden työntekijöiden toimesta.

Saattohoidossa (saattohoitopäätös tehty) olevan asiakkaan kohdalla otetaan yhteys vastuulääkäriin tai takapäivystäjään. Kotihoidon työntekijä ilmoittaa tapahtuneesta aina omaiselle. Vainaja siirretään kuoleman toteamista varten alueen kylmäsäilytystiloihin Hämeenlinnassa keskussairaalan päivystykseen, jossa lääkäri toteaa kuoleman ja vainaja siirretään kylmiöön.

Yksikön henkilöstö noudattaa kuntouttavaa työtettä, jonka tarkoituksena on edistää ja ylläpitää asiakkaan omia voimavaroja. Asiakkaiden vointia ja toimintakykyä seurataan ja arvioidaan jokaisella käynnillä. Seurannalla varmistetaan huomioidut terveydentilan muutoksissa ja tehdään tarvittavat toimenpiteet.

Asiakkaan voinnin muutokset ja seuranta kirjataan Lifecare- tietojärjestelmään. Yksikön asiakkaille tehdään RAI-arviointi hoitajakson aikana.

Sosiaali- ja kriisipäivystykseen voidaan ottaa tarvittaessa yhteyttä perhe- ja lähisuhdeväkivaltatilanteissa, kriisitilanteissa ja -tilanteissa joissa ikäihminen ei pärjää yksin kotona tai muissa sellaisissa tilanteissa, joissa tarvitaan kiireellisesti sosiaalitoimen arviota tai ratkaisuja, jotka eivät voi odottaa seuraavaan arkipäivään. Sosiaali- ja kriisipäivystyksestä voidaan myös kysyä konsultaatioapua. Sosiaali- ja kriisipäivystyksen suora viranomaisnumero on 03 629 6560. Se on toiminnassa 24/7. Sosiaali- ja kriisipäivystys on valmiuden ja varautumisen osalta sosiaalihuollon ensisijainen toimija yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa.

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

Tuuloksen KuntoHelmessä siivous ja pyykkihuolto ostetaan pääsääntöisesti, mutta jonkin verran siivoukseen ja pyykkihuoltoon osallistuu myös hoitohenkilöstö. Palveluntuottajilla on omat omavalvontasuunnitelmat, esimerkiksi ateriapalveluntuottaja Palmiolla. Laatua sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta valvotaan hoitohenkilökunnan toimesta. Hoitohenkilökunta mittaa säännöllisesti ruokien lämpötiloja, lämpötilat mitataan erillisiin lomakkeisiin. Erikoisruokavaliot tilataan erikseen tilausjärjestelmästä ja varmistetaan keittiöstä, että tilaus on tullut perille.

## 7 Henkilöstö

#### **Henkilöstön määrä ja rakenne**

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Toimintaterapeutti	1
Sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja	8
Hoiva-avustaja	1
Fysioterapeutti	2
Yksikön lähijohtaja	1

Henkilöstön riittävyys varmistetaan vakinaisen henkilöstön lisäksi määräaikailla pitkäaikailla sijaisilla ja tarvittaessa Temporen ostopalvelulla lyhytaikaisiin sijaisuuksiin. Yksikössä työskentelevät sijaiset ovat ammattipätevyden täyttäviä hoitajia.

#### **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, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö**

### Perehdytys

Yksikössä panostetaan riittävään perehdytykseen. Jokaisen perehdytyksen kesto arvioidaan työntekijäkohtaisesti, mutta lähtökohtaisesti perehdytyksen kesto on kolmesta vuorokaudesta viikkoon. Tarvittaessa perehdytystä voidaan jatkaa myös seuraavalle viikolle.

Jokaiselle perehdyttäjälle suunnitellaan oma perehdytysaihe, jotta uusi työntekijä saa mahdollisimman kattavasti perehdytystä eri kotihoidon osa-alueista. Lisäksi yksikössä on laadittu yksikkökohtainen perehdytysuunnitelma, joka käydään aina uuden työntekijän kanssa läpi. Yksikkökohtaisen perehdytysuunnitelman lisäksi hyödynnetään Oma Hämeen yhteistä perehdytysmateriaalia.

Tämän lisäksi yksikköön on laadittu ajan tasalla oleva perehdytyskansio, jossa on muun muassa päivitetty lääkehoitosuunnitelma sekä päivitetty omavalvontasuunnitelma.

### Onnistumiskeskustelut

Yksikössä pidetään onnistumiskeskustelut aina keväällä ja syksyllä. Jokaisesta onnistumiskeskustelusta laaditaan muistio sekä kirjataan ylös tavoitteita ja koulutussuunnitelmia. Yksikössä on laadittu koulutussuunnitelma, joka on koottu velvoittavista koulutuksista sekä työntekijöiden toivomista koulutuksista.

### Täydennyskoulutukset

Henkilöstön täydennyskoulutusta järjestetään Oma Hämeen koulutussuunnitelman mukaisesti hyvinvointialueen yhteisinä koulutuksina, sekä kotihoidon tulosalueen koulutussuunnitelman mukaisina koulutuksina. Kotihoidon tulosalueen koulutussuunnitelma pohjautuu strategiaan tavoitteisiin ja NHG:n henkilöstölle tekemään osaamiskartoitukseen. Yksikössä on tehty oma koulutussuunnitelma tulosalueen suunnitelman pohjalta. Lähijohtaja arvioi yksikön koulutussuunnitelman toteutumista kesken vuotta sekä vuoden lopussa.

Yksikössä on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

### Turvallisuuskoulutukset

Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen. Lähijohtajat ja muut johtotehtävissä työskentelevät suorittavat johdon ja esihenkilöiden tietoturvakoulutuksen ja tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatioissa -kurssit.

Yksikön koulutussuunnitelmaan on suunniteltu sekä vuosittaiset velvoittavat koulutukset että yksikön tarpeista lähtöisin olevat koulutukset. Koulutussuunnitelmaan on suunniteltu kuinka monta henkilöä mihinkin koulutukseen osallistuu sekä jokaisella koulutuksella oma seuranta-aikataulu, jossa seurataan koulutuksen osallistujamääriä.

### Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Jokaisella yksikössä olevalla opiskelijalla on oma nimetty ohjaaja. Ohjaajan on mahdollista osallistua työpaikkaohjaaja koulutukseen, mikäli ei ole tätä koulutusta aiemmin käynyt.

## **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 lakisäätöisiä 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

Tuuloksen KuntoHelmessä on yksikkökohtainen palo- ja pelastussuunnitelma (PelSu) sekä poistumisturvallisuusselvitys. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät palotarkastukset vuosittain. Korjaus- ja toimenpidekehoituksiin reagoidaan välittömästi ja annetaan kirjallinen vastine palo- ja pelastusviranomaisen määrittelemässä aikataulussa.

Pelastussuunnitelma, paloturvallisuus, palotaulu, poistumistiet, sammutuspeitteet sekä toiminta hätätilanteissa käydään uuden työntekijän kanssa läpi perehdytysohjelman mukaisesti. Palo- ja pelastusasioita käsitellään säännöllisesti yksikön kokouksissa.

Kanta-Hämeen pelastuslaitos ohjeistaa ja hyväksyy yksiköiden palo- ja pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuusselvitykset, sekä suorittaa lakisäätöiset palotarkastukset yksikköön. Kanta-Hämeen pelastuslaitos tarjoaa alueellisesti koulutusta henkilöstölle ja on osa valmiustyöryhmää, joka ohjeistaa yksiköitä valmiustilanteita varten.

Tuuloksen KuntoHelmien kiinteistö on rakennettu vuonna 1992 ja peruskorjattu vuonna 2020. Kiinteistössä on 1- ja 2-hengen asukashuoneita, joiden koko vaihtelee 15,5-21m<sup>2</sup> välillä. Huoneiden lisäksi kiinteistöstä löytyy viihtyisä ja valoisa ruokasali, kuntosali ja tv-huone. Myös sauna ja iso kylpyhuone löytyy kiinteistöstä. Sisustus on esteetön.

Tuuloksen KuntoHelmessä on kaikissa asiakashuoneissa wc- ja suihkutilat. Osa wc- ja suihkutiloista on kahden huoneen yhteisessä käytössä.

Tuuloksen KuntoHelmessä hoidetaan lyhytaikaisasiakkaita, joten asiakkailta on mukanaan pääasiassa välttämättömät henkilökohtaiset tavarat.

Vierailuaikoja ei ole erikseen määritelty. Vierailijat ovat tervetulleita.

Henkilöstölle on varattu omat työ- ja sosiaalitulat.

### Teknologiset ratkaisut

Tuuloksen KuntoHelmessä hoitajakutsujärjestelmänä toimii Vivago. Ulko-ovissa on poistumisvalvontalaitteistot, jotka on mahdollista aktivoida tarpeen mukaan. Tuuloksen KuntoHelmi ei kuitenkaan ole ympärivuorokautisen hoivan yksikkö, joten tarvetta poistumisvalvonnalle ei ole. Asiakkaiden tekemät turva-auttajahälytykset ohjautuvat erikseen suunnitellut reitityksen mukaisesti joko

suoraan yksikön päivystyspuhelimeen tai kotihoidon työnjärjestelyyn/etä- ja digikeskukseen. Vivago-järjestelmää hoitaa Tuuloksen KuntoHelmessä pääkäyttäjät.

Lisäksi Tuuloksen KuntoHelmen kiinteistössä on toimiva hätäkeskukseen kytketty paloilmoin, jota huolletaan säännöllisesti erillisen huolto-ohjelman mukaan. Kiinteistössä on myös automaattinen sammutuslaitteisto. Ovissa on käytössä iLog-lukkojärjestelmä. Laitteiden toimivuudessa havaituista epäkohdista ilmoitetaan viivytyksettä huoltoon ja lähijohtajalle.

Ydin-Hämeen arviointitiimissä tarvittaessa asiakkaiden turvpuhelinpalveluna on Addsecure. Tuuloksen KuntoHelmessä sekä Ydin-Hämeen arviointitiimissä turva-auttajakäynnit toteutetaan oman yksikön toimesta.

Näiden lisäksi asiakkaiden hoidossa voidaan hyödyntää myös lääkeautomaatteja. Lääkeautomaatteina on mahdollista hyödyntää Evondosta tai Axitare. Kummallekin laitteelle on nimetty omat laitevastaavat.

### 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. vatsatauti-epidemiaan.

Henkilökunta seuraa yleistä hygieniatasoa päivittäin työn ohessa.

Siivouspalvelut on ostettu Palmia Oy:ltä. Yksikössä on joka arkipäivä siistijä paikalla, joka siivoussuunnitelman mukaisesti siivoaa sovitut paikat.

Tuuloksen KuntoHelmessä on käytössä vuokravaatteet ja -petivaatteet. Hämeen Tekstiilihuolto Oy toimittaa puhtaat liinavaatteet ja asiakasvaatteet tilatun määrän mukaisesti vieden samalla likaiset pois. Perehdytyksessä käydään läpi, miten yksikössä on pyykkihuolto järjestetty ja toteutettu. Myös pyykkihuoneen, aineiden ja pyykkisäkkien sijainti käydään läpi. Yksikön vakituinen/pitkäaikainen sijainen perehdyttää uuden työntekijän/sijaisen. Perehdytyksessä käydään läpi mm. eritetahrojen oikeaoppinen siistiminen ja mistä löytyvät välineet tähän. OmaHämeen intrassa on myös ohjeet henkilöstölle hygieniaan liittyen ja nämä kuuluvat perehdytykseen.

Yksikössä käytössä olevat kemikaalit käyttöturvallisuustiedotteineen:

- Easydes [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - Kiilto Pro Easydes - 3104365,8081,8082,8083,3401221 - 3104365' \(Versio 13\)](#)
- Käsihuuhde Abena [1054753käyttöturvallisuustiedote\\_1054753\\_USI.pdf \(rckfinland.fi\)](#)
- Käsihuuhde Erisan [Käyttöturvallisuustiedote 'KiiltoClean Oy - Erisan Pro Käsihuuhde - 3103958,8250,8251,8255,8256 - 3103958' \(Versio 11\)](#)
- Käsihuuhde LV [LV Käsihuuhde - 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 [1054626käyttöturvallisuustiedote\\_1054626\\_USI.pdf \(rckfinland.fi\)](#)
- Astianpesuaine LV [LV Astianpesuaine Joutsen - EcoOnline](#)

### Jätehuolto

Tuuloksen KuntoHelmessä lajitellaan erilaiset jätteet. Roskakatoksessa on erilliset jätessäiliöt pahville, metallille, lasille, muoville, paperille, biojätteelle sekä sekajätteelle. Sisällä on erilliset säiliöt

tietosuojajätteelle sekä viiltävälle- ja pistävälle jätteelle. Lääkejäte hävitetään asianmukaisesti lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

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

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.

Työsuhteen alussa jokainen työntekijä sekä yksikköön saapuva opiskelija allekirjoittavat tietoturva- ja tietosuojasitoutuksen. Jokaisella yksikön työntekijällä on omat henkilökohtaiset kirjautumistunnukset kotihoidon eri järjestelmiin ja jokainen vastaa omien tunnusten asianmukaisesta säilyttämisestä. Lisäksi yksikön jokainen työntekijä on suorittanut tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa-koulutuksen vuoden 2024 aikana.

Työntekijät kirjaavat asiakaskirjaukset pääasiassa aina asiakkaan luona käynnin aikana. Näin varmistetaan, että kirjaukset tehdään viipymättä. Mikäli yksikössä nousee esiin epäasiallista kirjaamista tai muita puutteita kirjaamisessa, näihin kiinnitetään viipymättä huomiota. Yksikköön pyydetään säännöllisin väliajoin kirjaamiskoulutusta.

### Tietoturva ja tietosuoja

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.

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.

Tuuloksen KuntoHelmessä jokainen henkilöstöön kuuluva on allekirjoittanut salassapitosopimuksen. Kosopimusta allekirjoitettaessa käydään läpi eri ohjelmien tunnusten käytön periaatteet sekä käydään suullisesti läpi mitä salassapito- ja tietosuojavastuu tarkoittaa. Lisäksi työyksikössä käydään säännöllisesti läpi haiproprosessia, jotta kaikilla työntekijöillä on osaaminen haiproilmoituksen tekoon.

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Yksikön koulutussuunnitelma koostuu sekä yleisistä velvoittavista koulutuksista sekä yksikön tarpeesta lähtöisin olevista koulutuksista. Koulutussuunnitelmaan valittujen koulutusten tarkoituksena on entisestään parantaa asiakkaiden saamaa hoitoa sekä lisätä yksikön osaamista vastaamaan asiakkaiden palvelun tarvetta.

Koulutussuunnitelmaan on valittu yhdeksi osa-alueeksi kirjaamisen kehittäminen. Kirjaamiskoulutuksella pyritään entisestään parantamaan kirjaamista, jotta kirjaaminen on yhä laadukkaampaa ja asiakkaan toimintakykyä ja palveluntarvetta kuvaavampaa.

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

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus: