



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

Honkakoti

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 31.12.2025

## 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 .....	10
6	Palvelun sisältö .....	15
7	Henkilöstö .....	23
8	Toimitilat.....	28
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja .....	29
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	30

## 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></p> <p><b>Perhe-sosiaali ja vammaispalvelut</b></p>
<p><b>Palveluyksikön nimi</b> Honkakoti</p>
<p><b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> Honkakoti tuottaa vakituista ympärivuorokautista palveluasumista yhdeksälle (9) kehitysvammaiselle asukkaalle ja yhdelle lyhytaikaisen hoidon vaihtuvalle asiakkaalle. Pihapiirissä sijaitsevat yhteisöllisen asumisen rivitalot (Mäntykoti) tarjoavat kodin yhdelletoista (11) asukkaalle osana Honkakodin palvelutuotantoa.</p>
<p><b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b></p> <p><b>Honkakoti</b> Tapailankuja 3 <b>Mäntykoti</b> Aarnenkuja 3 B - C <b>14 200 Turenki</b></p>
<p><b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b></p> <p>Liisa Matikainen, lähijohtaja <b>Puhelin</b> 050 325 7017 <b>Sähköposti</b> liisa.matikainen@omahame.fi</p>
<p><b>Palveluyksikön muut vastuhenkilöt ja yhteystiedot</b></p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuhenkilö: Katja Lampela, sairaanhoitaja</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuhenkilö: yksikön sairaanhoitaja/lähijohtaja</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: 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 040 629 6190.</p> <p>Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon 040 629 6191.</p> <p>Tietosuojavastaava: Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.</p>

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan la-  
kien  
soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen.

### Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut

#### Kiinteistöhuolto

Janakkalan Mökki- ja Kiinteistöpalvelu Ay  
Y-tunnus: 2392456-4

#### Ravitsemuspalvelut

Fodbar Oy

#### Vuokramatot

Lindström Oy

#### Lääketoimitukset

Tavastilan apteekki, Hämeenlinna

#### Tekstiilihuolto (työvaatetus ja siivousliinat)

Hämeen tekstiilihuolto Oy

#### Tarvikkeet

Tuomilogistiikka

#### Henkilöstövuokraus

Tempore

#### Jätehuolto

Kiertokapula

#### Vartijankutsupainike

SOL

## 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 laa-  
timisessa

### Suunnitelman päivitys, toimeenpano ja seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennai-  
sia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään  
kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan henkilöstölle. Omavalvonta-  
suunnitelman toteutumista seurataan jatkuva-aikaisesti. Lähijohtaja laatii seurantaraportin kol-  
mannesvuosittain. Seurantaraportti on julkinen.

## Julkisuus

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

## 3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

### Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Honkakoti tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista ja yhteisöllistä asumista kehitysvammaisille tai vammautuneille asiakkaille, jotka eivät tule toimeen yleisten palvelujen turvin.

Vammaispalveluiden toiminta kattaa sekä vammaispalvelulain että kehitysvammalain mukaisten palveluiden järjestämisen. Vammaispalvelut ovat erityispalveluja, joita järjestetään, kun asiakas ei saa riittävää apua ja tukea kevyemmistä tukitoimista, kuten kotiin vietävistä palveluista tai omaishoidon tuesta. Vammaisilla henkilöillä on oikeus yhdenvertaisuuteen, syrjimättömyyteen ja osallisuuteen. Vammaispalvelut vastaavat näiden oikeuksien toteutumisesta turvaamalla riittävät palvelut ja tukitoimet.

Asiakkaan saama ohjaus ja tuki suunnitellaan yksilöllisesti kunkin asiakkaan tarpeiden ja toiveiden mukaisesti. Honkakoti on asiakkaan loppuelämän koti, jossa asiakkaan saamaa palvelua tehostetaan tuentarpeen kasvaessa. Perustehtävänä on turvata asiakkaan yksilöllinen, omannäköinen arki, jossa asiakkaan itsemäärääminen ja osallisuus ympäröivään yhteiskuntaan toteutuvat tarvittavin tukitoimin.

Lähtökohtana asiakkaan kohtaamiseen on asukkaan yksilöllisten voimavarojen hyödyntäminen sekä toiveiden ja tarpeiden kuuleminen ja tunnistaminen. Honkakodissa asukkaiden omannäköisen elämän varmistaa motivoitunut ja työhön sitoutunut henkilökunta, sekä laadukas tiimi- ja omaohjaajatyöskentely.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

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

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

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

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

1.) **Yhdenvertaisuus:** Toimintaperiaatteita ovat tasa-arvoisuus, oikeudenmukaisuus, yksilöllisyys ja ihmisen kunnioittaminen. Asukas kohdataan hänen ikänsä ja elämäkokemuksensa

huomioiden. Pyrimme siihen, että asukas saa meiltä oikea-aikaiset ja oikeanlaiset, tarvetta vastaavat ja riittävät ympärivuorokautiseen asumiseen kuuluvat palvelut. Asukkaamme saavat palveluja tasapuolisesti.

Jokaisella asukkaalle taataan turvallinen asuinympäristö ja mielekäs vapaa-aika. Asukkaille pyritään takaamaan mahdollisimman tasapuolinen virikeympäristö. Jokaisella asukkaalla tulee olla yhtäläinen mahdollisuus vapaa-ajan aktiviteetteihin, osallistumiseen ja osallisuuteen.

Omaohjaajuudella pyritään varmistamaan, että jokainen asukas tulee kohdatuksi yksilöllisesti, ja että jokaisella asukkaalla on erityinen asiantuntija, joka on perehtynyt juuri hänen tarpeisiinsa, toiveisiinsa ja kiinnostuksenkohteisiinsa.

Yhdenvertaisuus tarkoittaa arjen ohjaustyössä sitä, että myös ne asukkaat, joilla ei ole aktiivisia läheisiä, vapaa-ajanavustajia tai jotka eivät itsenäisesti pysty osallistumaan, saavat apua ja tukea aktiviteetteihin ja osallistumiseen, osallisuuden ja hyvän elämänlaadun varmistamiseksi. Ohjaustyössä pyritään huomioimaan myös, että jokainen kohtaaminen – esim. perushoidollisen avustamisen ja ohjauksen lomassa – on asukkaan omaa erityistä aikaa, jossa hänet kohdataan ja hän tulee kuulluksi omana itsenään. Jokaisessa asiakaskontaktissa keskitytään läsnä olevaan kohtamiseen yksilöllisesti mukautetuin vuorovaikutuksen keinoin. Ohjaajat kunnioittavat omalla toiminnallaan ja käyttäytymisellään asukkaiden kotirauhaa.

2.) **Asiakaslähtöisyys:** Toiminta määräytyy asukkaan tarpeista elämän eri tilanteissa, ja se määritellään yksilöllisissä palvelu- ja toteuttamissuunnitelmissa. Asukas osallistuu omien palveluidensa ja oman elämänsä suunnitteluun aktiivisesti. Ohjaustyössä huomioidaan asukkaan itsemääräämisoikeuteen ja osallisuuteen liittyvät näkökohdat keskeisinä toimintaa määrittävinä tekijöinä.

Asukkaan omatoimisuutta tuetaan Honkakodissa välttämällä tarpeetonta puolesta tekemistä. Asukasta tuetaan ja kannustetaan. Hänelle annetaan rauha tehdä itse, sekä myös oikeus kokeilla ja epäonnistua. Asukas on palvelu- ja toteuttamissuunnitelmia tehtäessä itse aktiivisesti mukana. Asukasta kannustetaan ja tarvittaessa tuetaan ja autetaan tuomaan esille omat tarpeensa ja toiveensa palvelujen sisällöstä.

Honkakodissa järjestetään vähintään kerran kuukaudessa asukasparlamentiksi kutsuttu kokous, jossa asukkaille tiedotetaan yhteisistä asioista ja tapahtumista. Asukasparlamentissa asukkaita kannustetaan ja tarvittaessa avustetaan (esim. kuvien avulla) antamaan palautetta, esittämään ideoita ja toiveita sekä osallistumaan yhteisöllisen arjen sekä yksikössä järjestettävien tapahtumien suunnitteluun.

3.) **Vaikuttavuus:** Palvelun tarkoituksena on tarjota laadukasta palveluasumista kehitysvammaisille henkilöille. Palvelujen tarkoituksena on hyvän elämänlaadun turvaaminen ja mahdollistaminen jokaisen asukkaan itsemääräämisoikeutta tukien. Honkakoti kantaa vastuunsa Oma Hämeen palvelukokonaisuuden vammaispalveluja tuottavana yksikkönä, sitoutuen sen arvoihin ja laatuvaatimuksiin. Toimintamme ensisijaisena tavoitteena on asukkaan hyvä elämä.

4.) **Rohkeus:** Honkakodissa uskalletaan elää tässä päivässä, sekä katsoa rohkeasti tulevaisuuteen. Otamme vastaan jatkuvan kehittymisen haasteen, niin että palvelumme vastaisivat kulloisiakin palveluodotuksia ja muovautuisi ketterästi asiakkaiden tarpeita ja ajan haasteita vastaavaksi palvelukokonaisuudeksi. Honkakodin työntekijät ovat sitoutuneita kehittämään ja kehittymään. Olemme avoimia muutoksille, toimimme aktiivisesti asukkaiden hyvän elämän parhaaksi ja uskallamme tehdä rohkeitakin päätöksiä. Asukas on meillä aina päähenkilö.

## Johtamisjärjestelmä

Yksikön lähijohtaja vastaa yksikön toiminnasta virkavastuulla. Hänen esihenkilönään toimii asu-  
mispalvelujen ja päiväaikaisten toimintojen palvelupäällikkö. Vammaispalvelujen tulosaluejoh-  
taja sekä perhe-, sosiaali- ja vammaispalvelujen toimialajohtaja toimivat vammaispalvelujen  
ylimpinä viranhaltijoina vastaten toiminnasta.

Koko Kanta-Hämeen hyvinvointialueen ylin johto muodostuu hyvinvointialueen johtajasta, alue-  
valtuustosta ja hallituksesta. Johtaminen perustuu selkeisiin tavoitteisiin ja niiden säännölliseen  
seurantaan sekä tiedolla johtamiseen ja avoimeen vuorovaikutukseen. Organisaatiossa pyritään  
hyvään tiedonkulkuun organisaation kaikilla tasoilla. Toimivallat ja vastuut on selkeästi määri-  
tely. Avoimuutta ja osaamista tuetaan koulutuksella ja valmennuksella. Johtoryhmyöskentely  
on tehokasta ja tavoitteellista.

## 4 Riskienhallinta

### Luettelo asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvien riskienhallinnan ja omavalvonnan toi- meenpanon ohjeista ja suunnitelmista

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma
- menettelytapaohje uhka- ja väkivaltatilanteita varten

### Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen toiminnan ja johtamisjärjestel-  
män 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.

Riskejä tunnistetaan niitä säännöllisesti arvioimalla sekä käytännön työn puitteissa mahdollisia  
riskejä havainnoiden ja tunnistaen. Tietoja mahdollisista riskeistä saadaan myös organisaation  
riskienhallintayksiköstä. Palvelun ohjausta ja valvontaa toteutetaan keskitetysti Oma Hämeen  
ohjaus- ja valvontayksiköstä käsin.

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
<p><b>Työn henkinen kuormittavuus</b></p>	<p>Työn luonne on jatkuvasti intensiivistä ja vuorovaikutteista sekä asukkaiden että työntekijöiden ja asiakkaiden verkoston kesken. Työ sisältää toistuvia keskeytyksiä ja yllättäviä tilanteita, joihin pitää reagoida välittömästi ja mukauttaa omaa työtään tilanteen edellyttämällä tavalla.</p> <p>Henkinen ylikuormitus muodostaa merkittävän asiakasturvallisuusriskin. Henkisessä ylikuormitustilanteessa mm. muisti, keskittyminen, asioiden mieleen painaminen ja palauttaminen kärsivät, mikä heijastuu suoraan asiakasturvallisuuteen. Lisäksi vaarana on vuorovaikutuksen heikkeneminen ja konfliktien lisääntyminen työtiimissä.</p>	<p>Henkilöstöä rekrytoidessa pyritään varmistamaan, että tehtäviin valittavilla henkilöillä on hyvät tiimityön taidot, korkea resilienssi ja kyvykkyyden omaan työn organisoimiseen vaihtuvissa tilanteissa.</p> <p>Henkilökuntaa tuetaan vahvistamaan keskinäistä vuorovaikutusta moniammatillisin keinoin. Oman työn organisoimista helpotetaan johtamisen keinoin. Työvuorojen sisäistä vastuunjako pyritään vahvistamaan ja selkiyttämään edelleen.</p> <p>Yksikköön on tehty rauhallinen työtila, mikä mahdollistaa häiriöttömän keskittymisen kirjallisiin työtehtäviin erikseen varattuna aikana.</p> <p>Yksilöllisistä syistä johtuviin ylikuormitustilanteisiin vastataan varhaisen puuttumisen keinoin ja työjärjestelyillä. Tässä tiivis ja mutkaton yhteistyö työterveyden kanssa on tärkeässä asemassa.</p>
<p><b>Henkilöstön riittävyys ja laatu</b></p>	<p>Yksikössä on pieni henkilöstö. Useat samanaikaisesti sattuvat työntekijöiden poissaolot aiheuttavat helposti asiakasturvallisuutta heikentävän tilanteen.</p> <p>Tällöin vuoroissa saattaa olla paljon vaihtuvia sijaisia, jolloin asiakastyön jatkuvuus ja asiakastyön kokonaisuuden haltuunotto heikkenee tai katkeaa. Myös riski virheille ja</p>	<p>Varhainen puuttuminen ja työkykyä tukevien toimien aloittaminen yhteistyössä työterveyshuollon kanssa.</p> <p>Ergonomiaohjaus, asianmukaisten siirtymisen apuvälineiden käyttö/käyttöön opastaminen (työfysioterapeutin avulla) ja sitä kautta tuki- ja liikuntaelinvammojen ennaltaehkäisy.</p>

	<p>mm. lääkepoikkeamille kasvaa.</p> <p>Etenkin autismikirjon asiakkailla työntekijöiden vaihtuminen aiheuttaa kuormitusta ja haastavien asiakastilanteiden riski yksikössä kasvaa.</p> <p>Minimimitoituksella työskennellessä vakituisten työntekijöiden kuormitus ja vastuutehtävät lisääntyvät, mikä puolestaan entisestään altistaa ylikuormituksen aiheuttamalle sairaus- ja poissaolokierteelle.</p> <p>Todellinen toiminnan ja asiakasturvallisuuden riski liittyy ajoittain myös sijaistavien työntekijöiden heikkoon saatavuuteen akuuteissa poissaolotilanteissa.</p>	<p>Poissaolojen sopiminen suoraan lähijohtajan kanssa (1 + 9 -malli).</p> <p>Kevennetyn työn hyödyntäminen vajaatyökykyisyystilanteissa, jolloin vakituisen työntekijän osaaminen saadaan pidettyä yksikössä.</p> <p>Varahenkilöiden saatavuuden parantuminen.</p> <p>Lähiyksiköiden välisen yhteistyön vahvistaminen sekä joustavan työvoiman käytön lisääminen ja kehittäminen tarkoitustaan vastaavalla tavalla.</p>
--	---	---

#### 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 terveystalveluiden valvonnasta (741/2023, §29). Työntantaja ei kohdistaa ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Honkakodin henkilökunta ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä ja epäkohdista lähijohtajalleen välittömästi. Havaituista poikkeamista kirjataan myös HaiPro- tai SPro-ilmoitus. Toiminnan riskit voivat olla sisäisiä, ulkoisia tai ulkopuolisille aiheutuvia. Riskit (palveluun, lääkehoitoon, toimintaympäristöön liittyvät riskit, asiakkaan itse aiheuttamat riskit sekä muut riskit) tunnistetaan ja käsitellään henkilöstöpalavereissa lähijohtajan kanssa sekä tarvittaessa ylemmän johdon kanssa.

Pyrkimyksenä on rakentava ja keskusteleva ilmapiiri, jossa huomio kohdistetaan epäkohtien taustalla olevien tekijöiden löytämiseen ja yhdessä suunniteltuihin ratkaisuihin, joiden tavoitteena on koko työyhteisön oppimis- ja kehittymisprosessi kohti arvolähtoisempää ajattelu- ja toimintakulttuuria.

Riskienhallinnan laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta kriittisiä työvaiheita, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet.

Arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat perustan yksikön tavoitteille ja toimintatavoille. Arvot pyritään huomioimaan kaikissa toiminnan vaiheissa, muun muassa asukkaiden, omaisten ja työkavereiden kohtaamisessa. Arvojen toteutumista seurataan sisäisesti muun muassa asukas-, omais- ja henkilöstökyselyissä sekä palautteissa.

Esihenkilö käy työyksikön tiimipalaverissa arvokeskusteluja. Arvokeskustelun puitteissa Oma Hämeen arvot avataan, ja niiden merkityksestä yksilön ja tiimin toimintaan keskustellaan rakentavasti. Esihenkilö ohjeistaa työntekijöitä menettelytavoista, joilla arvojen vastaiseen toimintaan puututaan, ja miten havaituista epäkohdista ilmoitetaan. Kaikkien nähtävillä on Oma Hämeen laatima *Häirinnän tai epäasiallisen kohtelun selvittelyprosessi-kaavio*.

Arvojen, toimintaperiaatteiden ja/tai turvallisuuskulttuurin vastaisesti toimivan työntekijän kanssa Honkakodin lähijohtaja käy viipymättä tarvittavat keskustelut ja toimet, käyttäen työkaluna Oma Hämeen linjauksen mukaisia työnjohdollisia puuttumisen keinoja. Tarvittaessa lähijohtaja saa tukea omalta esihenkilöltään ja Oma Hämeen henkilöstöhallinnon asiantuntijoilta.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Aluehallintovirasto/Valvira
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / <a href="#">Tuen tarpeen ilmoitukset</a>	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
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, maahantuojia tai jakelija
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / <a href="#">Ilmoitus säteilyturvallisuuksiin</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. Honkakodin lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä ja vaaratapahtumailmoitukset käsitellään henkilöstön kanssa viikkopalaverien yhteydessä. Korjaavista toimenpiteistä sovitaan yhdessä keskustellen, ja sovitut toimenpiteet kirjataan tiimipalaverimuistioon. Jokainen työntekijä on velvollinen perehtymään muistioihin ja annettuihin työhohjeisiin. Lähijohtaja seuraa sovitujen toimenpiteiden toteutumista, ja niihin palataan tarvittaessa tiimikokousten puitteissa.

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

Jokaisella Honkakodin asukkaalla on nimetty omaohjaaja, joka koordinoi asukkaan palvelukokonaisuuden asianmukaista ja ajantasaista toteutumista sekä pitää aktiivisesti yhteyttä asukkaan verkostoon.

Uudelle asukkaalle laaditaan aina asiakassuunnitelma. Asiakassuunnitelmaa päivitetään palvelutarpeen muuttuessa ja tarvittaessa. Asiakassuunnitelmapalaverin koollekutsuu ja asiakassuunnitelman laatii tavanomaisesti Oma Hämeen vammaispalveluiden asiakasohjausyksikön sosiaalityöntekijä. Omaohjaajat seuraavat asiakassuunnitelman toteutumista osana työnkuvaansa. Honkakodista otetaan yhteyttä asiakkaan sosiaalityön omatyöntekijään, mikäli asiakkaan elämässä tapahtuu muutoksia, jotka edellyttävät palvelukokonaisuuden uudelleenarviointia.

Palvelutarpeen arviointi tehdään asiakkaan elämäntilanteen edellyttämässä laajuudessa yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa ja läheisensä sekä muiden toimijoiden kanssa. Arviointia tehtäessä pyritään kunnioittamaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otetaan huomioon hänen toiveensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa. Arviointi toteutetaan ilman aiheetonta viivytyksiä.

Palvelutarpeen arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Arviointia tehtäessä huomioidaan omatoimiseen selviytymiseen vaikuttavat tekijät sekä sosiaalisten kontaktien tuoma tuki arjessa selviytymiseen. Arviointi on asiakkaan ja työntekijän välistä vuorovaikutusta, jossa yhdessä asiakkaan kanssa pyritään löytämään asiakkaan tarvitsemat palvelut lakien ja säädösten mukaisesti.

Asiakassuunnitelmapalaverissa on aina mukana omaohjaaja asumisyksiköstä. Hänen tehtävänä on kirjata palaverissa sovitut yhteiset linjat LifeCaren hoitokertomus -lehdelle, sekä päivittää samassa yhteydessä asukkaan toteuttamissuunnitelma, jotta sovitut muutokset ja toimintatavat tulevat osaksi arkipäivän hoito- ja ohjaustyötä.

Asukas on aina mukana asiakassuunnitelmaa laadittaessa, ja hänen toiveensa ja mielipiteensä kirjataan suunnitelmaan. Mikäli asukas ei itse kykene ilmaisemaan omia toiveitaan ja tahtoaan puhumalla tai vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä käyttäen, selvitetään niitä omaisilta tai läheisiltä. Asukkaalle ja hänen omaisilleen annetaan palveluihin liittyvää ohjausta ja neuvontaa suunnitelman päivityksen yhteydessä.

### **Asiakkaan ja potilaan kohtelu**

Omavalvonta on jokaisen ammattihenkilön velvollisuus. Ammattihenkilöt ovat vastuussa tekemästään työstä ja valvovat itse toimintansa laatua. Henkilökunta arvioi jatkuva-aikaisesti omaa toimintaansa, kuulee asukkaita ja omaisia palveluiden laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden liittyvissä asioissa, sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä. Henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, poikkeamista ja riskeistä.

Sosiaalihuollon ammattihenkilöllä on sosiaalihuoltolakiin (1301/2014, §48) perustuva velvollisuus ilmoittaa asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa havaitsemistaan epäkohdista ja niiden uhistä toimintayksikön toiminnasta vastaavalle henkilölle. Toiminnasta vastaavan lähijohtajan on ilmoitettava asiasta edelleen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, joka Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on perhe-, vammais-, ja sosiaalipalveluiden toimialajohtaja. Lähijohtajan velvollisuus on ryhtyä viivytyksettä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Jos ilmoittaja toteaa, ettei näin tapahdu, on hänellä velvollisuus ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Epäkohtailmoitus tehdään sähköisen HaiPro -järjestelmän kautta. Työntekijän tekemä ilmoitus menee käsiteltäväksi yksikön lähijohtajalle, ja ilmoituksen perusteella suunnitellut toimenpiteet hyväksyttäväksi seuraavan portaalan lähijohtajalle. Lisäksi työntekijän tekemä ilmoitus ja sovitut toimenpiteet menevät tiedoksi sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle ja hyvinvointialueen ohjaus- ja valvontayksikköön. Ilmoituksen voi halutessaan tehdä nimettömänä.

Honkakodissa eettisyys ja asukkaan kunnioittava kohtelu ja kohtaaminen ovat perusarvoja, joihin jokainen henkilöstön jäsen sitoutuu. Yksikön pelisäännöt, toimintaperiaatteet ja -tavat on sovittu yhdessä henkilöstön kanssa. Niiden toteutumista arvioidaan asukailta, omaisilta, yhteistyökumppaneilta sekä työkavereilta saadun palautteen perusteella.

Havaitessaan asiakkaan epäasiallista kohtelua tai kaltointo-kohtelua, työntekijällä on velvollisuus tuoda tieto välittömästi lähijohtajalle sekä tehdä tilanteesta ilmoitus sähköisen SosPro -järjestelmän kautta, johon kirjaudutaan Oma Hämeen intrasta. Epäasiallista kohtelua tai vuorovaikutusta ilmetessä, tapahtumien kulku pyritään ensisijaisesti selvittämään tilanteessa olleiden

henkilöiden kanssa. Tapauksen mukaan keskusteluun kutsutaan omaiset tai mahdollisesti muut asukkaan verkostoon kuuluvat henkilöt.

Mikäli epäasiallinen kohtelu tai käyttäytyminen on tapahtunut henkilökunnan taholta, siihen suhtaudutaan erityisellä vakavuudella, ja lähijohtajan käytettävissä ovat normaalit työnjohdolliset toimenpiteet (suullinen huomautus, kirjallinen varoitus ja työsuhteen päättäminen).

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Honkakodin asukkaiden henkilökohtaisissa toteuttamissuunnitelmissa on arvioitu keinot, joilla henkilön itsemääräämisoikeutta pyritään ensisijaisesti tukemaan niin, ettei rajoitustoimenpiteitä tarvitse käyttää. Toteuttamissuunnitelmassa arvioidaan myös keinoja asukkaan osallistumisen ja osallisuuden tukemiseen, sekä käsitellään niitä henkilökohtaisia kohtuullisia mukautuksia, joilla osallisuutta edistetään. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan yksilölliset keinot, joilla asukkaan erityishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä. Lisäksi toteuttamissuunnitelmaan kirjataan rajoitustoimenpiteet, joita henkilöön arvioidaan jouduttavan käyttämään. Mikäli rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste.

Asukas on aina mukana asiakas- ja toteuttamissuunnitelman laatimisessa sekä häntä koskevassa päätöksenteossa. Hänen tahtonsa ja toiveensa kirjataan suunnitelmiin. Ohjaus- ja hoitotyö tapahtuu asukkaan tahtoa ja toiveita kuunnellen. Asukkaan toiveet ja tavoitteet kirjataan asukkaan yksilölliseen toteuttamissuunnitelmaan, jonka toteutumista seurataan osana päivittäistä hoito- ja ohjaustyötä.

Asukkaan ohjaus, hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, joita toteutetaan itsemääräämisoikeutta tukien ja vahvistaen sekä ensisijaisesti itsemääräämisoikeutta rajoittamatta. Ensisijaiset keinot ovat ohjaaminen ja asukkaan tukeminen päätöksenteossa.

Honkakodin työryhmässä käydään säännöllistä ja jatkuva-aikaista keskustelua siitä, mikä on asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamista sekä miten poistaa itsemääräämisoikeutta rajoittavia käytäntöjä ja toimintatapoja työskulttuurista.

Työyhteisöä kannustetaan positiiviseen ja ratkaisukeskeiseen ajattelutapaan suhteessa asukkaan kykyihin ja mahdollisuuksiin; Oletuksena on, että asia on mahdollista toteuttaa, kunhan aktiivisesti asukasta kuulemalla, havainnoimalla ja läsnä olemalla löydetään oikeat keinot ja yksilölliset toimintatavat. Lähtökohtana tulee olla luottamus asukkaan kykyihin ja osaamiseen. Asukkaalle annetaan mahdollisuus kokeilla, ja mahdollisuus myös ottaa kohtuullisia riskejä ja epäonnistua. Hänellä on oltava todellinen mahdollisuus päättää itseään koskevista asioista ja tehdä omat valintansa.

Honkakodin asukkaita tuetaan ja rohkaistaan tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä, jotka voivat ulottua arkisista valinnoista – kuten vaatteiden väri, ruokajuoma, aktiviteettiin osallistuminen – laajemmille elämän alueille, esimerkiksi sosiaaliin suhteisiin ja vapaa-ajan harrastustoimintaan. Osallisuuden tukemiseksi ja edistämiseksi Honkakodin asukkaille voidaan

myöntää henkilökohtaista vapaa-ajan apua esimerkiksi kodin ulkopuolisiin harrastuksiin. Henkilökohtainen avustaja on työsuhteessa asukkaaseen, ja pääsääntöisesti asukas määrittelee tarvitsemansa avun. Honkakodin asukkaat käyvät avustajien kanssa esimerkiksi uimahalleissa, kulttuuririennoissa ja kahviloissa.

Myös haastavan käyttäytymisen taustalla olevia syitä pyritään aktiivisesti ymmärtämään ja selvittämään. Niitä pohditaan työryhmänä, ja kokeillaan erilaisia haastavien tilanteiden ennakointi- ja ehkäisykeinoja. Koska haastavan asukkaan kanssa toimiminen on toisille työntekijöille tutumpaa ja luontevampaa, heillä on velvollisuus toimia mentoreina toisille.

Asukkaat kohdataan heidän itsemääräämisoikeuttaan, yksityisyyttään ja valinnanvapauttaan kunnioittaen. Jokaisella asukkaalla on henkilökohtainen huone tai koti, jonka he saavat sisustaa haluamallaan tavalla. Asukkaiden hoitotoimenpiteet tehdään heidän omissa huoneissaan tai kohteissaan intymiteettisuojaa kunnioittaen. Asukkaiden arkitöiden ohjaus perustuu toteuttamissuunnitelmassa tehtyjen linjauksien noudattamiseen kuitenkin niin, että asukkaalla on aina oikeus muuttaa mielipidettään itseään koskevissa asioissa. Tällöin muutokset kirjataan suunnitelmaan.

Asukas kohdataan aina arvostavasti, tasa-arvoisesti ja ihmisarvoa kunnioittaen. Asukkaan vuorovaikutusta tuetaan tarvittaessa erilaisilla kommunikaation apuvälineillä. Mikäli asukas ei itse kykene ilmaisemaan omia toiveitaan ja tahtoaan puhumalla tai vaihtoehtoisia kommunikaatiokeinoja käyttämällä, selvitetään niitä läheisiltä ihmisiltä.

Honkakodissa on työyhteisön kanssa yhdessä laadittu menettelytapaohje uhka- ja väkivaltatilanteita varten. Ohje on tiimin sähköisessä kansiossa. Lisäksi Honkakodissa on ohjeistus itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteista ja käytännöistä. Ohjeistus on tallennettu Honkakodin työryhmän yhteisen Teams-tiimin tiedostokansioon.

Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laillinen peruste. Rajoittaminen on aina viimesijainen keino asiakkaan tai toisten ihmisten turvallisuuden varmistamiseksi silloin, kun kaikki muut keinot on jo käytetty tilanteiden ratkaisemiseksi. Kehitysvammalaisissa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun jokainen seuraavista kohdista täyttyy yhtäaikaaisesti:

- Henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia.
- Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätön hänen terveytensä tai turvallisuutensa taikka muiden terveyden ja turvallisuuden suojaamiseksi.
- Muut lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä.
- Rajoitustoimenpidettä ei saa käyttää esimerkiksi rangaistuksena tai henkilöstön riittämättömyyden johdosta, vaan ainoastaan henkilön itsensä tai toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon estämiseksi
- Yhden asukkaan rajoittaminen ei saa johtaa muiden asukkaiden rajoittamiseen
- Rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarpeellisuus arvioidaan aina tapauskohtaisesti sekä sovitaan aina työryhmän, omaisen ja hoitavan lääkärin kanssa. Erytishuollossa olevan asiakkaan osalta on oltava asiantuntijatyöryhmän arvio.
- Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset sekä kirjataan asukkaan tietoihin vähintään seuraavin tiedoin:
  - rajoituksen käyttö ja perusteet
  - asukkaan näkemys häneen kohdistetun rajoituksen käytöstä ja perusteista
  - rajoituksen vaikutukset asukkaaseen

- rajoituksen alkamis- ja päättymisajankohta
- rajoitusta koskevan ratkaisun tehnyt ja toimenpiteen suorittanut ohjaaja
- Rajoittamistoimenpiteiden käyttö on voimassa määräajan, jonka jälkeen rajoittamisen tarve on arvioitava moniammatillisesti asiantuntijatyöryhmän kanssa uudelleen
- Rajoittamistoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen
- Jokainen rajoitustoimenpide on aina arvioitava; ovatko perusteet toimenpiteen käytölle olemassa juuri siinä tilanteessa, sekä kirjattava asianmukaisesti päivittäiseen arviointiin ja seurantaan
- Rajoittamista käytetään aina viimeisimpänä vaihtoehtona asukkaan tai muun henkilön turvallisuuden takaamiseksi.

Honkakodissa rajoitustoimenpiteitä käytetään asukkaan yksilöllisten tarpeiden ja tilanteiden mukaisesti, ja noudatetaan erityishuollon asiakkaiden osalta Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain mukaisia määräyksiä. Lain mukaiseen IMO-asiantuntijatyöryhmään kuuluvat lääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä. Asiantuntijatyöryhmä kokoontuu vähintään 2 kertaa vuodessa ja aina tarvittaessa.

### Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Yksilöllinen asiakas- ja toteuttamissuunnitelma laaditaan kullekin asukkaalle yhteistyössä asukkaan, omaisen sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen ja asukkaan verkostojen kautta, asukkaan näin toivoessa.

Asukkailla ja heidän omaisillaan on aina mahdollisuus antaa vapaamuotoisesti suoraan palautetta henkilöstölle, lähijohtajalle tai asumista tukevien palvelujen päällikölle.

Asukkaat ja heidän läheisensä voivat myös antaa palautetta muita kanavia hyödyntäen, kuten:

- Verkkosivujen palautelomakkeen kautta osoitteessa <https://omahame.fi/palaute>
- Asiakastytyväisyyskyselyjen kautta

Honkakodin asukkaat ja heidän läheisensä osallistuvat palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen arjen yhteistyön kautta. Ohjaajat lähestyvät aktiivisesti vierailulle tulevia läheisiä, ja kertovat asukkaan kuulumisista. Omaohjaaja pitää yhteyttä asukkaan elämässä mukana olevaan läheiseen läheisen kanssa sovitulla tavalla. Yhteydenpidon keinoja voivat olla esimerkiksi säännölliset puhelut, sähköpostiviestittely (salassapito huomioiden) tai tapaamiset asumisyksikössä.

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

#### Asiakaspalaute

Asukkaiden ja läheisten palautteet käsitellään henkilökunnan kanssa tiimipalavereissa ja niihin liittyvät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sovitaan. Tarvittaessa läheisiin ollaan yhteydessä sovitusta toimenpiteistä. Lähijohtaja tai asukkaan omaohjaaja ottaa läheiseen myöhemmin yhteyttä, pyytäen palautetta tilanteen korjaantumisesta.

Tavoittemme toiminnallamme mahdollisimman hyvää palvelukokemusta ja asiakastytyväisyyttä. Kehitämme toimintaamme saamamme palautteen pohjalta.

## Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

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

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman alusta.

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

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

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

Muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten sisältö käydään läpi henkilöstön kanssa. Asia annetaan tiedoksi myös asumispalvelujen ja osallisuutta tukevien palvelujen päällikölle ja tulosaluejohtajalle. Muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten perusteella asetetut kehittämistoimenpiteet toteutetaan yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2–4 viikkoa.

Yksikön vastuuhenkilö ja yhteystiedot:  
Honkakodin lähijohtaja Liisa Matikainen, p. 050 325 7017, [liisa.matikainen@omahame.fi](mailto:liisa.matikainen@omahame.fi)

## 6 Palvelun sisältö

### Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Hyvinvointialueen asumispalveluista vastaava arviointiryhmä arvioi asukkaan asumisen tarpeen ja tekee päätöksen asukkaaksi ohjaamisesta. Asiakkaan sosiaalityön omatyöntekijä ottaa yhteyttä yksikön lähijohtajaan sopien yksikkövierailun ja ohjaten muissa käytännön asioissa mahdolliseen muuttoon liittyen. Tultuaan Honkakodin asukkaaksi, asiakkaalle järjestetään yleensä muutaman kuukauden sisällä asiakassuunnitelmapalaveri, jonka tarkoituksena on arvioida moniammatillisesti palvelujen tavoitteiden saavuttamista ja nimetä mahdollisesti esiin nouseita uusia palveluntarpeita. On merkityksellistä, että asiakas tulee tässä prosessissa kuulluksi.

## Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asukkaan kokonaisvaltaista toimintakykyä tuetaan sekä asukasta ohjataan ja motivoidaan oma-toimisuuteen ja arjen hallintaan. Asukasta tuetaan, kannustetaan ja autetaan pitämään yhteyttä läheisiinsä. Asukasta tuetaan löytämään itselleen sopivia ja mieluisia harrastuksia ja aktiviteetteja. Asukkaalle mahdollistetaan osallistuminen yksikössä toteutettavaan yksilö- ja ryhmämuotoiseen virkistys- ja kuntoutustoimintaan. Asukkaita rohkaistaan vammaistyön ulkopuolisiin harraste- ja vapaa-ajan aktiviteetteihin fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseksi. Asukkaalla on myös täysi oikeus valita, ettei osallistu tarjottuun toimintaan.

Asukkaalle järjestetään Honkakodissa ja sen pihapiirissä mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää ja mieltä virkistävää toimintaa. Toiminta suunnitellaan yhdessä asukkaiden kanssa heitä kuunnellen ja kuntoisuus huomioiden. Honkakodissa järjestetään kuukausittain asukasparlamenteiksi kutsuttuja asukaskokouksia, joiden tarkoituksena on tiedottaa ajankohtaisista asioista sekä aktivoida asukkaita osallistumaan muun muassa yhteisen virkistystoiminnan suunnitteluun.

Jokaisella asukkaalla on oikeus ja mahdollisuus osallistua Honkakodissa tapahtuviin aktiviteetteihin. Ohjaajat järjestävät asukkaille muun muassa teemajuhlia. Kalenterivuoden juhlapyhät huomioidaan mm. koristeluissa, tarjoiluissa ja musiikkivalinnoissa. Asukkailla on mahdollisuus osallistua tukiyhdistystoimintaan, kuten taide- ja musiikkipiireihin, samassa pihapiirissä sijaitsevan Katajan päivätoiminnan tiloissa. Osa tukiyhdistyksen retkistä suuntautuu talon ulkopuolelle. Asukkaille tarjotaan mahdollisuus osallistua halutessaan retkiin, ja apua sekä tukea osallistumiseen tarjotaan toimintarajoitteisille asukkaille mahdollisuuksien mukaan. Myös omaisia kannustetaan osallistumaan aktiivisesti läheistensä elämään.

Usealla asukkaalla on henkilökohtainen vapaa-ajan avustaja, jonka tuella asukas voi harrastaa ja liikkua talon ulkopuolisiin aktiviteetteihin ja tapahtumiin henkilökohtaisten mieltymystensä ja toiveidensa mukaisesti. Omaohjaajat pyrkivät järjestämään asukkaille omaohjaaja-aikaa, jonka toteutusmuotona voi olla esimerkiksi omaohjaajakeskustelu tai poikkeaminen lähikahvilaan.

Asukkaat osallistuvat kodinhoidollisiin tehtäviin kukin taitojensa ja jaksamisensa mukaan. Ohjaus- ja hoitotyötä toteutetaan kuntouttavalla tai asiakkaan toimintakykyä ylläpitävällä tavalla, tarpeetonta puolesta tekemistä välttäen. Jokaisella alle 60-vuotiaalla asukkaalla on oikeus osallistua ohjattuun päivätoimintaan Katajan päivätoimintayksikössä. Ikääntyville kehitysvammaisille asukkaille järjestetään mieltä virkistävää ja toimintakykyä ylläpitävää aktiviteettia osana asumisyksikön arjen ohjaustyötä.

Asiakkaiden toteuttamissuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Asiakkaan toimintakykyä ja hyvinvointia seurataan päivittäin, ja siitä tehdään asianmukaiset kirjaukset LifeCaren hoitokertomuslehdelle. Tavoitteiden toteutumista seurataan osana asiakastyötä. Asiakkaan toimintakykyä ja siinä mahdollisesti tapahtuvia muutoksia on mahdollista seurata myös mittarein, kuten Toimi-lokkeistolla tai Muistikka-muistitestein.

Kaikki asukkaamme ovat Turengin terveysaseman hammashoidon säännöllisen tarkastuksen sekä kiireettömän ja kiireellisen hoidon piirissä. Asumisyksiköissä on oma sairaanhoitaja, joka vastaa ja koordinoi asukkaiden kiireetöntä sairaudenhoitoa ja vastaa asukkaiden seurannasta yhdessä Turengin terveysaseman kotihoidon lääkärin Ilkka Seppäsen kanssa. Lääkäri kiertää asumisyksiköissä noin kerran kuukaudessa, ja vastaanotolle hakeudutaan ensisijaisesti sairaan-

hoitajan kautta. Kaikki ohjaajat kiinnittävät huomiota asukkaiden terveydentilaan ja siinä tapahtuviin muutoksiin, konsultoiden tarvittaessa sairaanhoitajaa. Asukkaat voivat hakeutua myös itsenäisesti sairaanhoitajan juttusille.

Omaisista kannustetaan kertomaan ohjaajille tai sairaanhoitajalle huolensa, aina havaitessaan muutoksia läheisensä terveydentilassa. Sairaanhoitaja tekee näissä tilanteissa arvion asukkaan hoidontarpeesta, ja konsultoi tarvittaessa lääkäriä. Kiireellisestä sairaanhoidosta vastaavat kaikki ohjaajat vuorossaan. Virka-aikaan ohjaajat konsultoivat ensisijaisesti sairaanhoitajaa, kiireellisissä asioissa suoraan kotihoidon lääkäriä, Turengin terveysaseman yhteispäivystystä, GerBiili-kotisairaalan liikkuvaa yksikköä tai ensihoitoyksikköä. Virka-ajan ulkopuolella ohjaajat konsultoivat Kanta-Hämeen keskussairaalan yhteydessä olevaa yhteispäivystystä kiireellistä hoitoa koskien. Konsultointivastuu on Honkakodin sairaanhoitajan työajan ulkopuolella kunkin työvuoron lääkevastuutyöntekijällä.

Lääkäri laatii tarvittaessa LifeCaren YLE-lehden suunnitelmaosioon asiakaskohtaiset ohjeistukset pitkäaikaissairaiden hoidon toteutuksesta ja voinnin seurannasta. Jokainen vuorossa oleva työntekijä toteuttaa ohjeistuksia itsenäisesti tai sairaanhoitajan ohjauksessa. Hoitavana lääkärinä toimii avohuollon yleislääketieteen erikoislääkäri Ilkka Seppänen.

### **Ravitsemus ja ruokahuolto**

Ateriapalvelut hankitaan ostopalveluna Fodbarilta, joka toimittaa Honka- ja Mäntykodin asukkaiden pääateriat. Välitystuotteiden toimituksista vastaa Meira Nova. Lounas toimitetaan ja annostellaan asukkaille lämpimänä. Päivällinen toimitetaan ja säilötään kylmänä, ja lämmitetään Honkakodissa. Aamu- ja iltapalat valmistellaan Honkakodin ohjaajien toimesta. Ateriatilauksista vastaavat työntekijät tekevät ateria- ja välitystuotetilaukset sähköisen tilausohjelman kautta tai soittamalla ateriapalveluihin.

Honkakodissa on nimetty kaksi keittiövastaavaa. He huolehtivat ateriatilaukset pääsääntöisesti työvuorojensa puitteissa. Honkakodin laitoshuoltaja ja yövuoroja tekevät työntekijät ovat perehtyneet ateria- ja elintarviketilausten tekemiseen, ja osaavat käyttää tilausohjelmia. He pitävät yllä ja päivittävät osaamistaan ateria- ja ruokatilausten tekemiseen liittyen, ja tekevät tilaukset vastaavien poissa ollessa. Keittiövastaavat osallistuvat mahdollisuuksien mukaan ruokahuoltoon koskeviin koulutuksiin, ja tuovat koulutuksista saamansa tiedon kaikkien käyttöön.

### **Ruokailuajat Honkakodissa:**

**Aamupala klo. 7:00 – 9:00**

**Lounas arkisin klo. 11:30, viikonloppuisin klo. 11:00 alkaen**

**Päiväkahvi klo. 14:00**

**Päivällinen klo. 16:00**

**Iltapala klo. 19:00 – 19:30 alkaen**

**\*) Lisäksi asukkailla on mahdollisuus pyytäänsä saada ohjaajilta myöhäisiltapalaa klo. 23 asti**

Honkakodissa pyritään siihen, että asukkaat saavat kyetessään itse annostella ruokansa. Ohjaajat valvovat ruokailutilanteet ja ohjaavat annoskokojen ja nesteensaantisuosituksen noudattamisessa. Ohjaajat pyrkivät myös neuvomaan ja opastamaan terveellisessä ruokavaliossa ja esim. ravitsemussuosituksen mukaisen lautasmallin koostamisessa. Asukkaille suodaan itsemääräämisoikeuteen perustuen oikeus tehdä myös epäterveellisiä valintoja ravitsemukseen liittyen. Esi-merkiksi asukkaiden kauppaostoksiin ei tarpeettomasti puututa itsemääräämisoikeutta rajoittavalla tavalla.

Asukkailla on ollut mahdollisuus antaa ateriatoimittajalle palautetta ruuan laadusta ja esittää toiveruokiaan. Asukkailla on mahdollisuus perua yksittäisiä aterioita, ja syödä vaihtoehtoisesti muuta ruokaa. Asukkaita avustetaan tarvittaessa kauppa-asioinneissa, jotta he voivat halutesaan ostaa esim. hedelmiä ja herkkuja.

Riittävää ravinnon- ja nesteensaantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan päivittäin. Huomiot kirjataan asukkaan päivittäiskirjauksiin. Asukkaat punnitaan kerran kuukaudessa tai yksilöllisen seurantasuunnitelman mukaisesti. Mikäli sairaudesta riippumatonta poikkeuksellista painonlaskua havaitaan, rikastetaan aterioita esim. proteiinilisällä.

Asukkaiden erityisruokavaliot ja -tarpeet huomioidaan kaikissa ruokailuissa, ja nämä kirjataan myös asukkaan toteuttamissuunnitelmaan. Erityisruokavaliot tilataan asukkaalle tarvittaessa sairauden, ruoka-aineallergian tai heikentyneen puremisen/nielemisen vuoksi (esim. soseutettu ruoka). Yksilölliset erityisruokavaliot tilataan erikseen, ja ne toimitetaan Honkakotiin nimettyinä ja raaka-aineita koskein huomiomerkinnoin. Riittävä nesteensaanti voidaan turvata esim. sakeuttajan avulla, mikäli normaalin nesteen nauttiminen ei onnistu. Erityistilanteissa nesteensaantia joudutaan kontrolloimaan nestelistan tai/ja virtsamäärien seurannan avulla sekä laboratoriokokein. Ohjaajat havainnoivat syömisen ja juomisen sujumista ruokailutilanteissa.

Mikäli asukkaan ravitsemustilassa tapahtuu muutoksia huonompaan, tai asukkaiden ruokahalu on heikentynyt, pyydetään hoitavaa lääkäriä arvioimaan asukkaan ravitsemustilaa sekä mahdollista lisäravinteiden tarvetta. Asukkaiden suun terveydestä pidetään hyvää huolta. Omaohjaaja varaa asukkaalle vuosittaisen tai hammashoitosuunnitelman mukaisen hammastarkastus/ -hoitoajan, jolla varmistetaan, ettei hampaiston ja suun ongelmat vaikeuta syömistä ja riittävää ravinnonsaantia.

### **Keittiön omavalvonta**

Honkakodissa on erillinen palvelukeittiön omavalvontasuunnitelma ruokahuoltoon ja siinä havaittuihin poikkeamiin liittyvää omavalvontaa koskien. Honkakodissa ei ole erillistä keittiöhenkilökuntaa, vaan työvuoroissa olevat ohjaajat ja laitoshuoltaja vastaavat ruuan tarjoilukuntoon saattamisesta, esillepanosta, tarjoiluista, talousjätteen käsittelystä sekä astioiden puhtaanapidosta työvuorojensa puitteissa. Kaikilta vakituisilta työntekijöiltä edellytetään hygieniapassia. Uuden työntekijän on esitettävä hygieniapassi ennen työsuhteen aloittamista, tai suoritettava itse järjestäen ja omakustanteisesti Ruokaviraston hyväksymään hygieniapassiin oikeuttava koulutus kolmen kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

Honkakodin keittiössä työskentelee myös kehitysvammaisia avotyöntekijöitä, joiden toiminta on henkilökunnan sekä Oma Hämeen työhönvalmentajan vastuulla. Myös Honkakodin asukkaat voivat avustaa keittiön tiskilinjastolla ohjaajan vastuulla ja välittömässä valvonnassa, osana kuntouttavaa ja toimintakykyä ylläpitävää toimintaa sekä yhteisöllistä asumista. Asukkailta ja avotyöntekijöiltä ei edellytetä hygieniapassia.

Keittiön omavalvonnan osa-alueita ovat mm. jääkaappien lämpötilaseuranta, lämpimien aterioiden lämpötilaseuranta, toimitettujen tuotteiden lämpötilaseuranta, aistinvarainen arvio ruuan laadusta, koostumuksesta, ravitsemuksesta, riittävydestä ja sopivuudesta Honkakodin asukaskunnalle. Myös erityisruokavalioiden laatua ja raaka-ainesäiltöä seurataan.

Palaute sisäisistä poikkeamista (esim. jääkaappien lämpötila tai palvelukeittiön siisteys) annetaan välittömästi lähijohtajalle, joka tekee tarvittavat toimenpiteet ja ohjeistukset asioiden korjaamiseksi. Ateriatuotantoon tai kuljetuspalveluihin liittyvät poikkeamat ilmoitetaan suoraan keskuskeittiölle sekä myös Oma Hämeen ateriapalveluiden palvelusuunnittelijalle ja Honkakodin

lähijohtajalle. Honkakodin lähijohtaja osallistuu ateriapalveluiden yhteistyökokouksiin, joiden tavoitteena on kehittää ateriapalvelun toimivuutta.

[satu.kuusisto@omahame.fi](mailto:satu.kuusisto@omahame.fi) (Palvelusuunnittelija, Ateria- ja ruokapalvelut)

[elina.lempiainen@omahame.fi](mailto:elina.lempiainen@omahame.fi) (Ateria- ja ruokapäällikkö)

[suvi.patrikainen@fodbar.fi](mailto:suvi.patrikainen@fodbar.fi) Suvi Patrikainen, palvelupäällikkö puh. 040 822 6239

**Asiakaspalautteet** [asiakaspalaute@fodbar.fi](mailto:asiakaspalaute@fodbar.fi)

**Jamix- järjestelmää koskevat kysymykset, ongelmat ja koulutustarpeet** [jamixtuki@fodbar.fi](mailto:jamixtuki@fodbar.fi)

## 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 terveystyöryhmään on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana yhteistyössä yksikkönsä lähijohtajan kanssa sekä yhteyshenkilönä yksikkönsä ja infektioidentorjuntayksikön välillä.

Yksikön hygieniayhdyshenkilöt: yksikön sairaanhoitaja ja laitoshuoltaja

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan. Lisäksi heille annetaan kirjallinen "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](#)" -ohje, jonka henkilöstö löytää Oma Hämeen intranetistä.

## Siivous ja laitoshuolto

Honkakodissa on oma laitoshuoltaja, jonka vastuualueeseen kuuluu puhtaanapitosuunnitelman ylläpito yhteistyössä laitoshuollon tulosaluejohtajien kanssa. Laitoshuoltaja vastaa työvuorojensa puitteissa jokaisena arkipäivänä Honkakodin yhteisten tilojen sekä kaikkien talojen asukkaiden WC- ja kylpyhuonetilojen puhtaanapidosta. Ohjaajat toteuttavat asukashuoneiden ohjauksellista puhtaanapitoa osana päivittäistä asukkaiden ohjaustyötä. Laitoshuoltaja perehdyttää uudet työntekijät ja sijaiset asukashuoneiden ja tarvittaessa yleisten tilojen siivoukseen puhtaanapitosuunnitelman mukaisella aikataululla, välineillä ja aineilla.

Honkakodilla on oma hygieniäohjeistuksensa yleisten tilojen puhtaanapitoon ja omavalvontasuunnitelma keittiöhygienian ylläpitämiseksi. Vakituksilta työntekijöiltä vaaditaan hygieniapassi. Kaikki työntekijät noudattavat toiminnassaan tavanomaisia varotoimia. Honkakodin sairaanhoitaja toimii yksikön edustajana Oma Hämeen hygieniayhdyshenkilötyöryhmässä, jalkauttaen saamansa opin ja toimintaohjeet asumisyksiköiden toimintaan. Honkakodin laitoshuoltaja osallistuu mahdollisuuksien mukaan alueellisiin sairaalahygieneiakoulutuksiin oman ammattitaitonsa päivittämiseksi ja ylläpitämiseksi ajantasaisin tiedoin. Laitoshuoltaja vastaa ajantasaisten hygieniäohjeistusten tiedottamisesta ja perehdyttämisestä tilojen puhtaanapidon osalta.

Honkakodilla asukashuoneiden perussiivouksesta vastaa pääsääntöisesti päivävuorossa oleva laitoshuoltaja. Kyetessään asukkaat osallistuvat itse ohjatusti tai avustetusti huoneidensa siivoukseen osana kuntouttavaa työtettä. Laitoshuoltajan vapaiden aikana myös työvuorossa olevat ohjaajat toteuttavat asukashuoneiden ja yhteisten tilojen välttämätöntä puhtaanapitoa. Oma Hämeen tukipalvelujen tulosaluejohtaja järjestää laitoshuoltajan vuosiloma- ja poissaolosijaistukset.

Mäntykodilla asukkaat siivoavat asuntonsa pääsääntöisesti itse, tarvittaessa ohjaajan ohjajana ja auttamana. Perusteellisemmasta ylläpitosiivouksesta huolehtii laitoshuoltaja puhtaanapitosuunnitelman mukaisesti.

### **Hygieniakäytänteet**

Ohjaajat noudattavat työssään hyviä hygieniakäytänteitä ja tavanomaisia varotoimia. He ohjaavat myös asukkaita turvallisessa käsihygieniassa, esim. ennen ruokailutilanteita. Asukkaiden sairastuessa tarttuvaan sairauteen (esim. influenssa, vatsataudit yms.), pyritään asukas hoitamaan - ja ohjataan asukas pysyttelemään - ensisijaisesti omalla asunnolla, jotta sairaudet eivät pääsisi leviämään asumisyksiköissä.

Asukkaita ohjataan ja tarvittaessa autetaan perushygienian ylläpidossa. Mikäli asiakkaalla on suuria haasteita hygienian hoidon suhteen, pyritään hoitotyön toteuttamissuunnitelman päivittämisen yhteydessä sopimaan yhteiset käytännöt siitä, kuinka usein esim. suihkussa käynti olisi suositeltavaa, ja motivoidaan asukasta pitämään tästä sopimuksesta kiinni.

Honkakodissa on sijoitettu käytäville, käsienpesupaikoille, asukashuoneisiin ja kaikkiin työskentelytiloihin käsihuuhdepulloja ja -annostelijoita, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla. Laitoshuoltaja tekee käsidesitilaukset ja tilastoi kulutuksen.

Hoito- ja asukastyössä toimitaan ammattitaitoisesti hygieniasäännösten mukaisesti, ja hyvinvointialueen infektioyksikön suosituksia ja ohjeistuksia noudattaen. Työntekijät ovat veloitettuja tartuntatautilain mukaiseen rokotesuojaan. Työntekijöiden kausirokotukset toteutetaan keskitetysti työterveyshuollossa, ja niistä tiedotetaan hyvinvointialueen Intrassa. Henkilökunnalta edellytetään vuosittain influenssarokotteen ottoa. Mikäli henkilökuntaan kuuluvalla on este influenssarokotteelle, tulee hänen käyttää maskia influenssakauden ajan.

### **Toiminta epidemiatilanteissa**

Epidemiatilanteissa noudatetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioyksikön eristys-, suojaus- ja muuta ohjeistusta. Henkilöstön ja vierailijoiden suojausta käytetään ohjeistusten mukaisesti (suu-nenäsuoja, visiiri, suojaesiliina, erityiskäsineet) hoitotilanteissa, pyykkihuollossa sekä siivouksessa. Epidemiatilanteissa asukkaiden pyykki kuljetetaan suljetuissa säkeissä pyykkihuoltotilaan, ja pestään välittömästi vähäeleisin liikkein, välttämättä koskettelua ja liikuttelua. Työntekijöiden suojavaatetusta varten on tekstiilihuollosta toimitettu eristyspyykkipusseja, joihin epidemiaeritekontaminaatiolle altistuneet tai mahdollisesti altistuneet suojavaatteet laitetaan.

Epidemiatilanteissa asukkaiden siirtoja talon sisällä sekä ulkopuolella pyritään välttämään, ja asukkaiden oireilusta ollaan tiiviissä yhteydessä hoitavaan lääkäriin ja tarvittaessa hygieniahoidajaan. Asukkaat pyritään hoitamaan mahdollisuuksien mukaan eristyskäytänteiden mukaisesti. Kehitysvammaiseen asiakkaaseen ei saa epidemiatilanteessa kohdistaa rajoitustoimenpiteitä, mikäli hän ohjauksesta huolimatta pyrkii asunnostaan tai huoneestaan pois.

Vierailuja vältetään epidemian aikana. Omaisista tiedotetaan ja tarvittaessa vierailijoita varten laitetetaan ulko-oveen selkeästi näkyvä ja luettava lyhyt tiedote altistumisriskistä. Henkilökunnalle, asukkaille, omaisille sekä muille vierailijoille korostetaan käsihygienian ja mahdollisen suojautumisen tärkeyttä. Vierailijoita ohjataan käsidesin ja mahdollisten muiden suositeltavien suojainten käytössä. Mahdolliset vierailut toteutetaan ulkotiloissa tai ohjataan vierailija suoraan asukashuoneeseen.

Ruokailujen yhteydessä ruokailijat sekä ruokailussa avustavat käyttävät tehostetusti käsihuuhdetta. Käytännössä ohjaaja kiertää kaikki ruokailutilassa olevat asukkaat läpi, annostellen kaksi painallusta käsidesiä jokaisen kämmeniin ja ohjaten samalla käsihuuhteen hieromisessa sormiin, sormien väleihin, kämmeniin, kämmenselkään ja ranteisiin.

Kaikille asukkaille tarjotaan kausi-influenssarokote sekä COVID perus- ja tehosterokotussarja THL:n kulloistenkin suositusten mukaisesti. Rokotukset toteutetaan kulloistenkin Oma Hämeen käytäntöjen mukaisesti, joista Honkakodin sairaanhoitaja tiedottaa asukkaita, henkilökuntaa ja tarvittaessa omaisia. Asukkaiden rokotukset toteutetaan asumisyksikössä.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on laadittu varautumissuunnitelma ja toimintaohje epidemiatilanteiden varalle. Varautumissuunnitelmaa tarkistetaan valtakunnallisen epidemiatilanteen mukaisesti ja sitä sovelletaan alueellisten epidemiatilanteiden mukaisesti.

Epidemiatilanteissa hygieniakäytänteitä tehostetaan yleisten ohjeistusten mukaisesti konsultoiden tarvittaessa esim. hygieniahoitajaa. Epidemioista ja vakavista infektio tapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektion torjuntayksikköä.

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

## Lääkehuolto

Kaikissa yksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa, tulee olla ajantasainen lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

Yksikön lääkehoidon vastuhenkilö: yksikön sairaanhoitaja

Suunnitelma tarkastetaan vuosittain ja aina tarvittaessa, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia. Suunnitelmassa määritellään mm. henkilökunnan lääkehoito-oikeudet ja -velvollisuudet, lupa-käytänteet ja osaamisen varmistaminen sekä keskitytään toimintayksikön kriittisiin ja olennaisiin lääketurvallisuuden alueisiin.

Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa perehdytystä, omavalvontaa sekä laadun ja turvallisuuden varmistamista. Lääkehoitoprosessin omavalvonnan tarkoituksena on laadun varmistaminen ja kehittäminen, jossa tärkeänä osa-alueena korostuu lääkehoidon turvallisuuden parantamiseen tähtäävien prosessien kehittäminen.

Riskikohdista sekä turvallisuutta suojaavien käytäntöjen jalkautumisesta ja riittävydestä saadaan tietoa raportointi- ja palautejärjestelmästä asiakkailta, omaisilta ja henkilökunnalta. Raportointi- ja seuranta järjestelmän toimivuuden edellytyksenä on avoin ja rakentava keskusteluilmapiiri. Huomiota ei kohdisteta yksilöiden toimintaan, vaan poikkeamiin johtaneita taustasyitä pyritään selvittämään sekä parantamaan turvallisuutta lisääviä prosesseja kohdissa, joissa havaitaan turvallisuusriskejä ja virheiden kumuloitumista.

Lääkehoidosta vastaa Honkakodin asukkaiden nimetty vastuulääkäri, yksikön sairaanhoitaja sekä lähijohtaja. Henkilökunta toteuttaa asukkaiden lääkehoitoa hoitavien lääkäreiden määräysten mukaisesti. Sairaanhoitaja ja lähijohtaja seuraavat työntekijöiden lääkehoitolupien ajantasaisuutta. Jokaisen työntekijän omalla vastuulla on myös huolehtia LOVE-suoritteiden uusimisista ennen niiden vanhenemista.

### **Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät**

Yksikössä ei ole käytössä digitaalisia palveluita.

#### **Tietojärjestelmät**

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

Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain tietoturvakoulutuksen sekä allekirjoittaa työsopimuksen yhteydessä salassapitositoumuksen.

### **Lääkinnälliset laitteet**

Yksikössä on käytössä ainoastaan vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä lääkinnällisiä laitteita. Lääkinnällisissä laitteissa käytetään vain valmistajan laatimia tai hyväksymiä käyttöohjeita. Käyttöpaikan soveltuvuus laitteen turvalliseen käyttöön varmistetaan aina laitevalmistajan ja lain edellyttämällä tavalla. Laitteet säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Käytössä olevien ja edelleen luovutettujen laitteiden turvallisuudesta huolehditaan seurantajärjestelmälle asetettujen vaatimusten mukaisesti.

Yksikössä on nimettynä laitevastaava. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa.

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

### **Apuvälineet**

Asukkailla on mahdollisuus saada tarvitsemansa apuvälineet oman hyvinvointialueen apuvälineyksiköstä. Apuvälineet ovat asukkailla henkilökohtaisessa lainassa. Asukkaan lainaamat apuvälineet huolletaan apuvälineyksikön toimesta. Apuvälineisiin saa käyttökoulutuksen joko apuvälinelainaamosta tai omalta fysioterapeutilta. Omaohjaajat (tai vuorossa olevat ohjaajat) ti-laavat asukkaiden henkilökohtaisten apuvälineiden huollot ja seuraavat laitteiden kuntoa.

### **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.

Honkakodissa tehdään yhteistyötä asukkaiden kaikkien verkostojen, kuten esimerkiksi edunvalvojien, päivätoiminnan, fysioterapeuttien, hoitotarvikejakelun sekä apuvälineyksikön kanssa tarvittaessa.

Honkakodissa on käytössä omaohjaajuus. Jokaisella asukkaalla on nimetty omaohjaaja sekä varaomaohjaaja, jotka ovat hänen asioidensa asiantuntijoita. Omaohjaaja on myös yhteysten-  
kikö yksikön ja eri hoitoon osallistuvien tahojen välillä. Hoidon jatkuvuus turvataan riittävällä kir-  
jaamisella ja suullisella jatkuva-aikaisella sekä vuoronvaihteisiin ajoittuvalla tärkeimmän tiedon  
siirtämiseen keskittyvällä raportoinnilla. Lähijohtaja ja muu henkilökunta ohjaa asukasta tarvitta-  
essa muiden palvelujen ja tukien piiriin hakeutumisessa.

#### Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava:  
yksikön sairaanhoitaja

Ohjaajat ohjaavat ja tarvittaessa avustavat asukkaan tarpeellisten palvelujen piiriin. Kiireettömän  
sairaanhoidon käynnit asukas toteuttaa joko itsenäisesti tai työntekijän/läheisen saattamana. Kii-  
reellinen sairaanhoito järjestetään aina vuorossa olevien työntekijöiden toimesta, ja läheisiä in-  
formoidaan välittömästi kiireellisen sairaanhoidon tarpeesta. Asukkaan käyttäessä muualla  
toteutettavaa terveyden-/ja tai sairaanhoitoa, huolehtii henkilökunta tarvittaessa asukkaan mu-  
kaan tietoja asiakastietojärjestelmästä sekä ajantasaisen lääkelistan.

Asukkaat tarvitsevat ohjausta ja tukea myös hammashoidon toteuttamisessa. Omaohjaajat tilaa-  
vat asukkaille vastaanottoajan hammaslääkärille tai suuhygienistille asukkaan henkilökohtaisen  
hammashoitosuunnitelman mukaisesti. Omaohjaajan tulee tarkastaa vuosittain, että asukkaan  
hammashoitosuunnitelma on toteutunut ajantasaisesti. Tarkastaminen tapahtuu joko LifeCaren  
HAMMAS-lehdeltä, tai soittamalla hammashuollon ajanvarausnumeroon, josta kysymällä tieto  
selviää. Uuden asukkaan muutettua Honkakotiin, omaohjaaja on yhteydessä hammashuollon  
ajanvaraukseen mahdollisimman pian asukkaan kotiuduttua, ja selvittää hammashuollon tar-  
peen. Asukkaalla on mahdollisuus käyttää valitsemaansa julkista tai yksityistä hammashoitola.  
Ohjaajat tai heidän läheisensä avustavat asukkaat tarpeellisten palvelujen piiriin. Hammashoito-  
käynnit asukas toteuttaa joko itsenäisesti tai ohjaajan/läheisen saattamana.

Henkilökunta edistää asukkaan toimintakykyä päivittäin toimintakykyä tukevalla, kuntouttavalla  
työotteella, ja toteuttamalla lääkärin, fysioterapeutin tai muun ammattihenkilön antamat asukas-  
kohtaiset ohjeet ja määräykset, kuten kotikuntoutussuunnitelman. Tarvittaessa henkilökunta  
konsultoi ammattihenkilöä lisäohjeistuksen saamiseksi.

Kuolemantapauksessa Honkakoti noudattaa Oma Hämeen vammaistyön saattohoito-ohjetta.  
Kehitysvammaisen asukkaan kanssa toimitaan kuitenkin aina yksilöllisesti ja hoitavan lääkärin  
ohjeiden sekä määräysten mukaisesti. Muissa tapauksissa soitetaan hätäkeskukseen ja nouda-  
tetaan sieltä saatuja ohjeita.

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

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen  
laadusta. Palvelut on hankittu ammattimaisilta palveluntuottajilta.

## 7 Henkilöstö

### **Henkilöstön määrä ja rakenne**

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Ohjaaja, koulutuksena sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja	7
Ohjaaja, koulutuksena vajaamielishoitaja	1
Sairaanhoitaja, koulutuksena sairaanhoitaja	1
Ohjaaja AMK, koulutuksena sosionomi/lähihoitaja	1
Laitoshuoltaja, koulutuksena laitoshuollon perustutkinto	1
Lähijohtaja, koulutuksena sairaanhoitaja/terveydenhoitaja YAMK	1

Arkipäivä ma – pe:  
Aamuvuoro: 2–3 ohjaajaa  
Iltavuoro 2–3 ohjaajaa  
Yövuoro: 1 ohjaaja

Lauantai, sunnuntai tai arkipyhä:  
Aamuvuoro: 2–3 ohjaajaa  
Iltavuoro: 2–3 ohjaajaa  
Välivuoro: 0–1 ohjaaja  
Yövuoro: 1 ohjaaja

Maanantaina, tiistaina, keskiviikkona, torstaina ja perjantaina Katajan päivätoiminnasta tulee ohjaaja avustamaan Honkakotiin päivätoimintaan lähteviä asukkaita esim. aamutoimissa, ruokailuissa ja siirtymisessä päivätoimintaan. Vastaavasti Honkakodin ohjaaja avustaa tarvittaessa päivätoiminnassa sovitun käytännön mukaisesti.

### Rekrytointi

Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet Rekrytoinnin käsikirjasta (intranet).

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Valviran ylläpitämästä keskusrekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Lähijohtaja vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.

Alaikäisten, iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä rikosrekisteriote lainsäädännön edellyttämällä tavalla (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

Lyhytaikaiset (alle 3 viikon sijaisuudet) sijaiset hankitaan tarpeen mukaan Temporesta. Ensisijaisesti käytetään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen vammaistyön varahenkilöitä, joilla on vaadittava pätevyys ja lääkeluvat kaikkiin vammaistyön asumispalveluysiköihin.

Sijaisilla on pääsääntöisesti alalle soveltuva hoitajan tai ohjaajan koulutus ja pätevyys. Vuosilomien sijaiset ja pitempiaikaiset sijaiset pyritään hankkimaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen henkilöstöhallinnon rekrytointijärjestelmän kautta. Esihenkilö voi myös sopia sijaisuudesta suoraan tehtävään soveltuvan henkilön kanssa. Uudelle työntekijälle pyritään suunnittelemaan perehdytysvuorot (2–3), joissa työntekijä kulkee vakituisen ohjaajan mukana, ja on ylimääräisenä resurssina. Näin yksikön asukkaat ja toimintatavat tulevat uudelle työntekijälle tutuiksi ennen kuin hän ottaa itsenäisen vastuun.

Sijaisen käytön periaatteena on, että vaadittava paikalla olevien asukkaiden mukainen henkilöstömitoitus säilytetään aina myös poissaolotapauksissa. Honkakoti pyrkii ensisijaisesti käyttämään tuttuja, yksikössä työskennelleitä sijaisia, jotta henkilöstövaihtuvuus olisi mahdollisimman pieni. Ensisijaisesti käytetään ammattitaitoista henkilökuntaa tai loppuvaiheen opiskelijoita, joilla on riittävä osaaminen tehtävien hoitamiseen. Sijaishankinnassa varmistetaan aina, että yksikössä on ainakin yksi lääkeluvallinen työntekijä. Yövuorossa on oltava aina ammattitaitoinen, yksikön lääkeluvan omaava henkilö, joka tuntee Honkakodin asukkaat ja toimintatavat.

Sijaishankinnan periaatteista sekä pitkien sijaisuuksien rekrytoinnista vastaa lähijohtaja. Äkillisten poissaolojen sijaishankinnasta vastaa arkisin ensisijaisesti lähijohtaja omien työvuorojensa puitteissa. Äkillisten poissaolojen sijaishankinnasta vastaavat iltaisin, öisin ja viikonloppuisin Honkakodin ohjaajat. Honkakodin ohjaajilla on Tempore-tunnukset sijaishankintoja varten. Heillä on velvollisuus pitää tunnuksensa voimassa ja sijaishankinnan osaaminen ajan tasalla. Henkilökunnalle on annettu kirjallinen ohjeistus varahenkilöiden varaamiseen ja vuokratyövoiman tilaamiseen.

Tilanteessa, jossa henkilöstöä ei ole riittävästi, toimitaan seuraavasti:

- Ensisijaisesti arvioidaan töiden järjestelyn ja yhteistyön mahdollisuudet sekä arvioidaan sijaisten hankinnan kriittisyys; yksikköön on laadittu ohjeistus sijaishankinnan periaatteista ja työn järjestelystä minimiresursoiduissa vuoroissa
- Selvitetään varahenkilöiden saatavuus
- Selvitetään esimerkiksi Katajan päivätoiminnan ja Pihlajakodin esihenkilöltä, olisiko hänen yksiköstään ohjata työntekijää paikkaamaan vuoropuutosta
- Laitetaan Temporeen vuoro(t) auki
- Tarvittaessa ollaan yhteydessä Temporen vakisijaisiin sijaisille luodun vapaaehtoisen WhatsApp-ryhmän kautta

Jos Temporesta ei saada sijaista, selvitetään, voiko joku omasta henkilöstöstä tehdä pidemmän vuoron, vaihtaa vuoroa, tai voiko vapaalla oleva tulla vuoroon

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

### Perehdytys

Honkakodissa työntekijän perehdytyskokonaisuuden organisoinnista ja toteutuksesta päävastuussa on lähijohtaja. Perehdytyspolusta, ohjeistusten saavutettavuudesta ja perehdytyksen kokonaisuudesta ohjaustyön kentällä vastaa yksikön ohjaaja AMK, joka toimii nimettyjen perehdyttäjien tukena. Lääkehoidon perehdytyksestä vastaa sairaanhoitaja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Kokonaisperehdytyksen kesto riippuu työtehtävästä sekä uuden työntekijän perehdytystarpeesta ja osaamisesta. Honkakodissa jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään kaksi vastuuperehdyttäjää, jotka huolehtivat siitä, että työntekijä on saanut perehdytyksen/perehtynyt kaikkiin perehdytysuunnitelman mukaisiin osa-alueisiin.

Honkakodissa on uudelle työntekijälle Kanta-Hämeen hyvinvointialueen perehdytysohjeen (luettavissa Intrassa) lisäksi yksikkökohtainen perehdytyksen muistilista, jossa on erikseen nimettyinä

kaikki perehtymisen osa-alueet ja ohjeistukset, jotka sisältyvät perehdytysohjelmaan. Perehdytys sisältää mm. tietoa organisaatiosta, omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmat, pelastus-/ja poistumisturvallisuusohjeet, asiakas- ja potilastietojen käsittelyn, tietosuoja-asiat, laitteet, tarvikkeet ja asiakastyön.

#### Onnistumiskeskustelut

Tavoite on, että onnistumiskeskustelu käydään vähintään kerran vuodessa HR-järjestelmä Talentiassa olevan lomakkeen pohjalta. Sovitut asiat ja tavoitteet kirjataan lomakkeelle.

#### Täydennyskoulutukset

HR-palveluiden osaamisen kehittämisen palveluyksikkö suunnittelee ja toteuttaa strategiaan ja osaamisen arviointiin pohjautuvia osaamisen kehittämisen palveluja moniammatillisesti Kanta-Hämeen hyvinvointialueen henkilöstölle. Lisäksi osaamisen kehittämisen palveluyksiköstä tarjotaan ohjausta osaamisen vahvistamisessa, kehittämisessä ja vaikuttavien oppimismenetelmien valinnassa toimialojen osaamisen kehittämiseen.

Yksittäisen työntekijän tai palveluyksikköä koskevaa asiakas- ja potilastyöhön vaadittavan osaamisen kehittämisestä ja varmistamisesta vastaa yksikön lähijohtaja, ja näiden koulutuskustannusten koulutusmäärärahat on sisällytetty palveluyksikön talousarvioon. Osaamisen johtaminen ja arviointi ovat jokaisen lähijohtajan vastuulla. Honkakodin lähijohtaja arvioi henkilöstön ammatillista osaamista onnistumiskeskustelujen, henkilöstöstä esille nousseiden tarpeiden sekä riskien arvioinnin ja hallinnan perusteella.

Työntekijöillä on velvollisuus oman ammatillisen osaamisen ylläpitämiseen, ja työnantajalla on velvollisuus mahdollistaa henkilökunnan täydennyskoulutukseen osallistuminen. Täydennyskoulutusta on mahdollistettava vähintään 3 päivää vuodessa. Ensiapukoulutusta, turvallisuuskoulutuksia, lääkehoidon verkkokoulutuksia (LOVe), tietoturva- ja tietosuojakoulutusta sekä eri sähköisten järjestelmien koulutusta on tarjolla säännöllisesti kaikille niitä tarvitseville.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä LOVe-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi. LOVe-verkkokurssien lisäksi uusi työntekijä antaa yksikkökohtaiset lääkehoidon osaamisen näytöt, jotka Honkakodin sairaanhoitaja vastaanottaa ja kuittaa hyväksytyiksi.

#### 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.

Koko Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tasolla tarkastellaan koulutustarpeita turvallisuusnäkökulmasta, ja henkilöstölle tarjotaan säännöllisesti toistuvina esimerkiksi alkusammutuskoulutuksia sekä uhka- ja väkivaltatilanteiden ehkäisyyn ja hallintaan sekä henkilöturvallisuuteen liittyviä koulutuksia. Uusien työntekijöiden tulee suorittaa sovitut tietosuoja ja -turvakoulutukset jo perehtymisvaiheessa.

Yksikössä järjestetään säännöllisesti turvallisuuskävelyjä, alkusammutus- ja poistumisharjoituksia. Ensiapukoulutuksia sekä AVEKKI-koulutuksia tulee Talentian koulutustarjottimelle säännöllisesti. Lähijohtajat ohjaavat omasta yksiköstään täydennyskoulutusta vailla olevat työntekijät näihin koulutuksiin.

Täydennyskoulutukseksi katsottavien koulutusten osallistumiset viedään Talentian järjestelmään joko osallistujan itsensä tai muun sovitun henkilön tai tahon toimesta.

### Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Honkakodin ohjaaja AMK toimii yksikön opiskelijavastaavana koordinoiden opiskelijaksi ottamiseen ja opiskelijan polkuun liittyviä asioita yhdessä lähijohtajan kanssa. Opiskelijavastaava osallistuu opiskelijavastaaville kohdennettuihin koulutuksiin ja yhteistyökokouksiin tuoden ajantasaisen tiedon muulle henkilökunnalle.

Opiskelijalle nimetään oma vastuuhjaaja/-ohjaajat, joskin jokaisella työntekijällä on ohjausvelvollisuus työvuorojensa puitteissa. Mahdollisuuksien mukaan pyritään siihen, että opiskelijan vastuuhjaaja on käynyt Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hyväksymän opiskelijanohjaajakoulutuksen.

Opiskelijoita ohjataan yksikön perehdytysuunnitelman mukaisesti opiskelun sisältöön ja laajuuteen soveltuvin osa-aluein. Kaikki yksikön turvallisuuteen, arvoihin ja toimintakulttuuriin liittyvät osa-alueet perehdytetään kaikille opiskelijoille. Muilta osin opiskelijaa ohjataan henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaisesti.

Opiskelija ei voi ohjaajan sijaisenaan toimiessaan olla vastuussa lääkehuollosta tai tehdä ratkaisuja rajoittamistoimenpiteistä. Näistä on aina vastuussa koulutuksen ja riittävän perehdytyksen saanut sote-ammattihenkilö.

### **Työhyvinvointi ja työsuojelu**

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on Kanta-Hämeen hyvinvointialueen 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.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen 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

Honkakodin tilat ovat omassa asumispalvelukäytössä, eikä niitä vuokrata tai anneta käyttöön ulkopuolisille tahoille. Kaikilla asukkailla on omat esteettömät asunnot, joissa lähes kaikissa on oma WC- ja suihkutila. Muutamassa asunnossa on kahden asunnon välitilassa näiden asukkaiden yhteiskäytössä oleva WC- ja suihkutila. Kahdessa intervallihuoneessa ei ole WC- ja suihkutilaa huoneen yhteydessä, mutta intervallijaksolla olevalle asukkaalle osoitetaan huoneiden läheisyydessä oleva inva-WC yksityiskäyttöön jakson ajaksi. Suihkussa asukkaalla on mahdollisuus käydä Honkakodin yhteisissä suihkuiloissa, jolloin ohjaajat varmistavat yksityisyyden.

Osana Honkakodin toimintaa sen pihapiirissä sijaitsevat myös Mäntykodin rivitaloasunnot, jotka ovat kaksioita tai kolmioita. Rivitaloasunnoissa on oma pieni keittiö, joka mahdollistaa ruuan säilytyksen ja valmistamisen. Asukkailla on silti mahdollisuus ruokailla yhteisruokailuissa Honkakodin tiloissa, ja he saavat Honkakodista kaikki tarvitsemansa palvelut, kuten pyykki- ja lääkehuollon. Mäntykodissa ei ole yövalvontaa, mutta Mäntykodin asukkaat voivat yöaikaankin hakeutua Honkakodille tai soittaa Honkakodin työntekijöille saadakseen apua.

Asukkaat kalustavat ja sisustavat asuntonsa omilla huonekaluillaan ja tavaroillaan. Tiloissa on palo-osastointi. Ovet ovat lukittavissa, jolloin ulkopuolisilla henkilöillä ei ole pääsyä tiloihin.

Asukashuoneiden lisäksi Honkakodissa on pieni laitoskeittiö pesulinjastoineen, avara oleskelu- ja ruokailutila, henkilökunnan 2 toimistoa, pyykkihuolto- ja lääkkeenjako-tila, normaalioloissa tarvikkevarastona toimiva väestönsuoja, siivouskomero sekä saunaosasto pukeutumistiloineen. Yhteisissä tiloissa on pyritty kodinomaisuuteen esteettömyys huomioiden.

Honkakoti sijaitsee rauhallisessa taajamassa Turengin terveysaseman ja kauppakeskittymien välittömässä läheisyydessä. Turengin keskustaankin on vain kivenheiton matka. Honkakodin editse kulkevalta väylältä on hyvät, julkiset bussiyhteyden Hämeenlinnan keskustaan. Luonto ja hyvät ulkoilumaastot alkavat heti pihapiiristä.

### Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan turvallisuudesta huolehditaan puheyhteydellisellä vartijankutsupainikkeella. Käytön ohjaamiseen ja toiminnan varmistamiseen on sovittu vastuuhenkilö.

### 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. Kanta-Hämeen hyvinvointialueen [intranetissä](#) on henkilöstön saatavilla ohjeet mm. vatsatautiepidemiaan.

Yksikössä ylläpidetään hyvää hygieniatasoa noudattamalla yksikön siivoustyön ohjetta. Työohjeessa on määritely viikkotyöjärjestys asukashuoneiden sekä muiden tilojen puhtaanapidolle. Tilat ovat kodinomaiset, ja yleistä hygieniatasoa seurataan silmämääräisesti. Asiakkaiden tarvitsema tuki henkilökohtaisen hygienian ylläpitoon on yksilöllisesti arvioitu, ja he saavat siihen tarvitsemansa tuen.

Laitoshuoltajan toteuttaman ylläpitosiivouksen lisäksi työvuoroissa olevat ohjaajat pitävät huolta asukashuoneiden siisteydestä asukkaan itsemääräämisoikeus huomioiden. Tavoitteena on, että kukin asukas osallistuu kotipäivänään ohjatusti oman asuntonsa siivoukseen toimintakykynsä

mukaan. Laitoshuoltajan toteuttaman puhtaanapidon ohella yksikön ohjaajat pitävät huolta Honkakodin keittiöstä ja yhteisten tilojen siisteydestä poistamalla roskat sekä pyyhkimällä pinnat päivittäin.

Asiakaspyykin pestään laitoshuoltajan ja ohjaajien toimesta yksikön pesukoneissa, siivoustekstiilit ja henkilökunnan suojavaatetus huolletaan pesulassa.

Yksikössä on nimetty hygieniayhdyshenkilö, joka tekee yhteistyötä Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa. Hygieniayhdyshenkilö sekä Honkakodin laitoshuoltaja osallistuvat mahdollisuuksien mukaan alueelliseen hygieniakoulutukseen, ja tuovat koulutuksista saadun ajankohtaisen tiedot sekä suositellut käytänteet yksikön käyttöön. Mahdollisissa epidemiatilanteissa yhteistyötä hygieniahoitajaan tiivistetään.

Hygieniayhdyshenkilö ja laitoshuoltaja huolehtivat työntekijöiden perehdytyksestä ajantasaisiin ohjeistuksiin. Tarvittaessa järjestetään yksilökohtaista lisäkoulutusta. Kaikilla vakituisilla työntekijöillä tulee olla Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassi. Jos sitä ei ole työsuhteen alkaessa, työntekijä esittää hygieniapassin yksikön lähijohtajalle kolmen kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Työntekijä järjestää itse ja omakustanteisesti kouluttautumisen sekä tentin.

### Jätehuolto

Honkakodissa kierrätetään muovi, lasi, paperi, kartonki ja metalli. Biojätteelle on tulossa astia. Honkakodin jäteastiat sijaitsevat umpinaisessa, ovelisessa katoksessa. Itsenäisesti toimivat asukkaat – etenkin Mäntykodin tuetussa rivitaloasunnossa asuvat – tarvitsevat toistuvaa ohjeistusta jätteiden oikeaoppiseen lajitteluun ja kierrätykseen. Ohjaus ja opastus huomioidaan kotipäivien puitteissa, jolloin asukasta ohjataan kodinhoidollisissa askareissa.

Honkakodissa on yksi lukittu tietoturvajäteastia tietosuojapaperien asianmukaiseen hävittämiseen. Tietosuojajäteastiasta vastaa Remeo. Tietoturvajäte hävitetään välittömästi tietoturvajäteastian, eikä sitä saa välivarastoida avonaiseen astiaan.

Viiltävälle ja pistävälle jätteelle on varattu riittävä määrä niille tarkoitettuja punakeltaisia astioita. Astiat vaihdetaan uusiin, kun astiasta on täytynyt 2/3. Särmäjätteet käsitellään ja hävitetään hyvinvointialueen ohjeistusten mukaisesti. Uudet astiat tilataan Kori-tilausjärjestelmän kautta. Käytöstä poistuneet ja vanhentuneet lääkkeet hävitetään hyvinvointialueen ja Honkakodin lääkehoitosuunnitelman ohjaamalla tavalla. Jokainen lääkkeitä käsittelevä työntekijä huolehtii osaltaan vanhentuneiden lääkkeiden ohjeenmukaisesta hävittämisestä. Sairaanhoitaja varmistaa kerran kuukaudessa, ettei lääkebokseissa ole vanhentuneita tai käytöstä poistuneita lääkkeitä, ja huolehtii mahdollisesti kerääntyneen lääkejätteen poistoon.

Jokaisessa asukashuoneessa ja wc-tilassa on pieni jäteastia. Jokaisen työntekijän velvollisuus on hoitotoimien jälkeen sulkea eritteitä – esim. vaippoja ja käytettyjä pesulappuja – sisältävä jättepussi, ja toimittaa se jäteastiaan. Suljettuja roskapusseja voidaan kerätä maksimissaan yhden työvuoron ajan siivouskomerossa olemaan jätessäkkiin, mutta haisevat jättepussit viedään aina suoraan ulkokatokseen. Eristystilanteissa noudatetaan tarkasti erillistä jätteenkäsittelyohjetta asukkaalta tulevan jätteen sekä työntekijän suojarusteiden suhteen.

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

### Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

Asiakastietojen käsittelyn tulee perustua hoito/asiakassuhteeseen tai työnantajan osoittamien tehtävien hoitoon. Asiakastietojärjestelmän ja henkilötietojen käytöstä jää lokitieto. Tietosuojan noudattamista seurataan. Salasanat vaihtuvat usein, ja jokainen velvoitetaan päättämään istuntonsa tietojen käsittelyn jälkeen.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Honkakodissa on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä LifeCare. Järjestelmään on henkilökunnalla henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet työtehtävien mukaisesti. LifeCaren pääkäyttäjä luo käyttäjätunnukset uusille työntekijöille lähijohtajan pyynnöstä. Lähijohtaja tilaa uuden työntekijän tunnukset sähköisellä lomakkeella, johon pääsemiseksi vaaditaan vahva tunnistautuminen. Tunnukset tilataan vain siksi ajaksi, kuin niiden käyttö on tarpeen. Nimetty perehdyttäjä käy uuden työntekijän ja opiskelijan kanssa työn/harjoittelun alkaessa läpi salassapitolomakkeen. Salassapitolomake on intrassa, ja se allekirjoitetaan sähköisesti.

Työntekijät perehdytetään nimetyn vastuuperehdyttäjän ohjauksella ja opastuksella asiakastietojärjestelmään. Lähijohtaja ja myös muut työntekijät seuraavat kirjaamiskäytänteitä lukemalla asukaskirjauksia, ja ohjaavat ja opastavat kirjaamisessa.

Työntekijä kirjaa oleelliset huomiot asukkaan päivittäiseen hoitoon, ohjaukseen, aktiivisuuteen ja terveydentilaan liittyen työvuoronsa päätteeksi. Kirjaamisessa huomioidaan rakenteellisuus, jolloin eri osa-alueet tulee kirjata oikean tarkentimen alle. Akuutit asiat, kuten tarvittaessa annettu lääkitys tai rajoitustoimenpiteet, kirjataan heti tai mahdollisimman pian tapahtumahetken jälkeen.

### Tietoturva ja tietosuoja

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

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 potilasturvallisuuden, palvelun laatuun, omavalvontaan tai riskienhallintaan liittyen**

Honkakotiin tehty työpaikkaselvitys 11/2025, THL:n työhyvinvointikysely syksy 2025 sekä riskiarviointi 2025 nostivat keskeisimmäksi kehittämiskohteeksi työyhteisön henkiseen kuormitukseen liittyvät osa-alueet. Näiden puitteissa työhyvinvoinnin ja työtiimin keskinäisen vuorovaikutuksen osa-alueita Honkakodissa lähdetään työstämään tiiviissä yhteistyössä työterveyshuollon ja työsuojeluvaltuutetun kanssa. Tavoitteena on saavuttaa Kanta-Hämeen hyvinvointialueen periaatteiden mukainen turvallinen tila, jossa työntekijöiden välinen vuorovaikutus on toimivaa, avointa ja ammatillista sekä asiakastyön laatua parhaalla mahdollisella tavalla tukevaa.

Vastuu ja aikataulu:

- Työnantaja, työntekijä, työterveyshuolto
- Tarvittaessa suunnatun työpaikkaselvityksen tekeminen kevään 2026 aikana
- Toiminta on jatkuvaa

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

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus: