

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Kerrostalo



PÄIVITETTY: 16.12.2025

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Oma- valvontasuunnitelman laatiminen	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	1
4	Riskienhallinta	2
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	4
6	Palvelun sisältö	6
7	Henkilöstö	8
8	Toimitilat	10
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojat	11
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	11

- **Palveluntuottajaa koskevat tiedot**

Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1-3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8
Tulosalue Perhe-, sosiaali- ja vammaispalvelut (PeSoVa)
Palveluyksikön nimi Kerrostalo
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Kehitysvammaisten ohjattu palveluasuminen, 17 vakituista asuinpaikkaa ja 1 tilapäispaikka.
Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Isoniityntie 51 B 7 30300 Forssa
Palveluyksikön vastuhenkilö Lähijohtaja Veera Paara Puhelin 0503427663 Sähköposti Veera.Paara(at)omahame.fi
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Siivouspalvelut, ruokapalvelut Loimijoen Kuntapalvelut Oy Kiinteistöjen hoito; Forssan kaupunki/Tilapalvelut Palkanlaskenta; Provincia Oy Pesulapalvelut; Matot ja vuokravaatteet, Hämeen tekstiilihuolto Oy Sijaishankinta: Tempore Oy .

- **Omavalvontasuunnitelman laatiminen**

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Lähijohtaja Veera Paara, yksikön ohjaajat.
Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa
Suunnitelman päivitys ja seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.
Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on näkyvillä yksikön ilmoitustaululla / kansiossa, josta sen voi pyytää nähtäväksi.

• Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Kerrostalo tarjoaa yksilöllistä ja ohjattua asumista kehitysvammaisille yhteisöllisen asumisen palvelussa. Yhteisöllisen asumisyksikön toiminta-ajatuksena on luoda kokonaisvaltainen, viihtyisä, turvallinen ja yksilöllinen asumisympäristö yhdessä asiakkaan kanssa.

Asumisen ohjaajan tehtävänä on huolehtia aikuisten kehitysvammaisten asiakkaidensa ohjauksesta ja tukemisesta. Asumisen ohjaaja vastaa asiakkaiden perustarpeiden huomioimisesta, hyvinvoinnista ja tekee tilannekohtaisia itsenäisiä päätöksiä toimiessaan ja kirjaa havaintonsa Lifecare - potilastietojärjestelmään.

Oma Hämeen missio on edistää asiakkaiden hyvinvointia. Asiakkaiden hyvinvointia edistetään tuottamalla tai järjestämällä erilaisia sosiaali- ja terveydenhuollon perus- ja erikoispalveluita ja ehkäisemällä sosiaali- ja terveysongelmia ennalta ehkäisevän toiminnan avulla.

Palvelujen tuottamista ohjaavat mm.:

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 518/1977 § 2 6 mom. 23.6.1977/519

Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 3.4.1987/380

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: tasavertainen kohtelu, jokaisen erityispiirteiden ymmärtäminen/hyväksyminen
- 2.) Asiakaslähtöisyys: kuunnella asiakkaiden toiveita, muistetaan että olemme täällä heitä varten ja työskentelemme heidän kodissaan.
- 3.) Vaikuttavuus: mahdollisimman oman näköisen arjen mahdollistaminen, onnellisen ja tasapainoisen elämän edellytyksien luominen ja ylläpitäminen
- 4.) Rohkeus: kokeilla uusiakin tapoja toimia/kyseenalaistaa vanhoja, ottaa asiat, myös epäkohdat, rakentavasti esille.

• Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutussuunnitelma

- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma -> PeSoValle tulossa oma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma (Alihankkija Loimijoen Kuntapalveluilta löytyy.)
- Riskienhallintaohjelma Wpro
- Haittatapahtuma-ohjelma HaiPro

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen toiminnan ja johtamisjärjestelmän riskienhallinta. Ohjeet riskienhallintaan löytyvät henkilöstölle intranetistä.

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

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

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

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

HaiPro-ilmoitukset käydään viikkopalavereissa lähijohtajan käsittelemänä läpi ja mietitään yhdessä toimenpiteitä tapausten välttämiseksi. Yksikön jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli havaitsee epäkohtia.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Aluehallintovirasto/Valvira
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / I	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto

Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveys- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / Ilmoitus säteilyturva	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	Pelastustoimen lomake	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Ilmoitukset käsitellään säännöllisesti viikkopalaverien yhteydessä henkilöstön kanssa.

Työsuojelu on tarvittaessa tukena ja ratkomassa toimenpiteitä haittojen välttämiseksi.

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 viikkopalavereissa.

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

• **Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet**

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Hoidon- ja palvelun tarve arvioidaan sekä asiakassuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan ja hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn edistäminen, ylläpitäminen, kuntoutumisen mahdollisuudet sekä itsemääräämisoikeus. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky.

Kerrostalolla toiminta on asiakaslähtöistä. Asiakas osallistuu päivittäisiin toimintoihin kykyjensä mukaan ja häntä kannustetaan omatoimisuuteen sekä mahdollisimman itsenäiseen toimintaan. Kerrostalolla pidetään kerran viikossa yhteisöpalaveri, jossa asukkaat yhdessä ohjaajan kanssa pohtivat esiin tulleita asioita ja miettivät, kuinka ne ratkaistaan. Yhteisökokouksessa asukkaat opettelevat kertomaan oman mielipiteensä ja oppivat kuskustelemaan myös vaikeista asioista. Asiakkaiden ja omaisten osallistumisesta yksikön toiminnan laadun ja omavalvonnan kehittämiseen pidetään tärkeänä.

Kaikilla asiakkailla on voimassa oleva palvelusuunnitelma, joka tarkistetaan säännöllisesti asiakkaan tarpeen mukaan Sosiaaliohjaaja kutsuu koolle asiakkaan, asumisen ohjaajan, työ/päivätoiminnan ohjaajan, edunvalvojan sekä muuta tukiverkostoa yhteiseen palaveriin, jossa asiakkaan tarvitsemat palvelut kartoitetaan. Samalla tarkistetaan asiakkaan saamat etuudet sekä henkilön terveydenhoitoon liittyvät osa-alueet vastuuhenkilöineen. Jokainen henkilökuntaan kuuluvan velvollisuus on tutustua palvelusuunnitelmaan ja toimia sen mukaisesti. Omaohjaaja laatii hoitosuunnitelman yhteistyössä muun ohjaajan henkilöstön kanssa. Seuranta Lifecare - potilastietojärjestelmän hoke-sivulla.

Asiakasta kohdellaan hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen sosiaalihuollon asiakaslain periaatteiden mukaisesti. Mikäli asiakkaan kohtelussa havaitaan puutteita, käydään sekä työntekijän että asiakkaan kanssa keskustelu tapahtuneesta ja ohjataan työntekijää muutama tapansa. Vakavissa tai toistavissa rikkomuksissa puututaan tilanteeseen työnjohdollisiin toimin mm. Varoitusmenettelyin.

Omaiset, läheiset ja ystävät ovat aina tervetulleita Kerrostalolle. Ruokailuajoista pidetään kiinni, mutta niissä joustetaan menojen mukaan. Omia kännyköitä, tietokoneita ja muita teknologia-laitteita asukkaat saavat käyttää omien tarpeiden mukaan.

Asiakkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa ei ole käytössä mitään mittareita, vaan asiakkaiden toimintakykyä havainnoidaan päivittäin.

Asiakkailla on omat palveluohjaajat ja omaohjaajat.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Jokaisella työntekijälle on ilmoitusvelvollisuus, mikäli havaitsee asiakkaan epäasiallista kohtelua, näin taataan, että mikäli sellaista tapahtuu, se saadaan heti tietoon, ja voidaan ryhtyä toimenpiteisiin. Huomatessaan epäasiallista kohtelua, voi työntekijä tehdä joko Haipro-ilmoituksen tai Spro- ilmoituksen, jotka sitten käsitellään lähijohtajan johdolla.

Mikäli epäasiallista kohtelua ilmenee, tapaukset otetaan yksitellen käsittelyyn asiakkaan ja mahdollisesti hänen omaisensa kanssa, tapauksen edellyttämällä tavalla.

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.

Kerrostalon ohjatussa asumisyksikössä ei ole käytössä rajoitustoimenpiteitä. Joskus joudutaan pyytämään asiakasta poistumaan yhteisistä tiloista omaan huoneeseensa rauhoittumaan, jos tilanne koetaan uhkaavaksi muiden asukkaiden näkökulmasta. Yhteisissä asumiseen liittyvistä säännöistä sovitaan yhteisökokouksissa.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakkaiden ja läheisten osallisuutta edistetään palvelun toteuttamisessa niin, että asiakas ja läheiset ovat mukana palvelusuunnitelman teossa. Asiakkaan mielipiteet huomioidaan ja niitä tiedustellaan aktiivisesti.

Asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen yhteisten palaverien kautta.

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

Asiakaspalautetta on mahdollista antaa yksiköihin aina epäkohdan huomattessaan, oma Hämeeltä löytyy myös yhteinen "palautelaatikko" johon palautetta voi antaa.

Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan korjaamiseen ja kehittämiseen niin, että jokainen palaute käydään läpi työryhmän kanssa, suunnitellaan korjaavia toimenpiteitä niiden pohjalta.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

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

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

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 457 396 5639.

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 Sibeliuksenkatu 2, 13100 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.

Jokainen muistutus/kantelu käsitellään lähijohtajan johdolla viikkopalaverissa, ja tarvittaessa asia viedään eteenpäin. Valvontapäätöksessä auttaa valvontaviranomaiset, jotka myös tekevät säännöllisiä käyntejä yksiköissä.

• **Palvelun sisältö**

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkuus alkaa vammaissosiaalityön yhteydenoton kautta, jolloin aletaan järjestellä asiakkaalle sovittuja palveluja.

Palvelun tavoite on järjestää asiakkaille lakisääteiset palvelut, käyttäen ensisijaisesti Oma Hämeen omia palveluja.

Yhteistyötä tehdään monialaisesti mm. sosiaaliohjaajat, edunvalvojien, terveydenhuollon, päivätoiminnan/työtoiminnan henkilökunnan sekä kolmannen sektorin kanssa.

Yksikössä on 17 asiakaspaikkaa, joista 6 saman kiinteistön erillisissä asunnoissa olevaa asiakaspaikkaa. Lisäksi yksikössä on resursoituna asukaspaikka ns. intervalliasumispalveluita varten. Tavoitteena on, että asiakaspaikat ovat täytettyinä Forssan alueen asiakastarpeiden mukaisesti.

Tavoitteiden toteutumista seurataan asiakaspalautteen ja yhteisten asiakaspalaverien avulla.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Toimintakykyä ylläpidetään tukemalla kokonaisvaltaisesti asiakkaan omatoimisuutta. Tehtävät tehdään yhdessä, ohjaajan ohjatessa ja tarvittaessa auttaessa. Fyysistä ja psyykkistä hyvinvointia seurataan ja tarpeen vaatiessa otetaan yhteyttä asiakkaan omalääkäriin tai Niittyvillan yhteiseen sairaanhoitajaan. Sosiaalista hyvinvointia ylläpidetään mahdollistamalla asiakkaan mielestä hyvä elämä. Tilannetta arvioidaan yksilöllisesti, uusia taitoja opetellen ja olemassa olevia taitoja ylläpitäen.

Toimintaa ohjaa kuntouttavan työotteen periaatteet: ohjaajat tukevat asiakasta tekemään asioita omatoimisesti ja itsenäisesti.

Päivittäisen kirjauksen ja raportoinnin avulla seurataan asiakkaille asetettujen yksilöllisten tavoitteiden toteutumista.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Ravitsemuksessa otetaan huomioon asiakkaiden henkilökohtaiset tarpeet ja mieltymykset. Suositusten mukaiseen ruokavalioon kannustetaan ja huomioiden asiakkaiden erityistarpeet ja erityisruokavaliot. Ruokailuvälit pyritään pitämään tasaisena. Painoja seurataan säännöllisesti 1x/kk jolloin asiakkaan kanssa arvioidaan ravinnonsaannin sopivuutta. Tarvittaessa asiakas saa neuvontaa myös aikuisneuvolasta tai ravitsemusterapeutilta. Tarpeen mukaan ruokailua seurataan ja se kirjataan. Ohjaajat annostelevat asiakkaiden lounaan ja päivällisen oikean annoskoon takaamiseksi.

Kerrostalolla aamupala tarjoilla klo 7.30–9, lounas syödään klo 11–12, iltapäiväkahvit juodaan klo 14 ja päivällinen tarjoillaan klo 15.30–16.30 sekä iltapala klo 19.20. Lähes kaikilla asiakkailla on vuorollaan keittiövuoro, jolloin hän kattaa pöydän ja huolehtii siisteydestä ohjatusti. Ruokapalvelu ostetaan Loimijoen kuntapalvelut oy:ltä. Aamu- ja iltapalatarpeet ostetaan laskuun Citymarketista.

Infektioiden torjunta

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

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Sari Lehtinen

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.

Jokaisella asumisohjaajalla on voimassa oleva hygieniapassi.

Käytössämme on käsidesi ja kertakäyttöhanskat.

Yksikössämme sairastava henkilökunta jää kotiin sairastamaan tai huolehtii hyvästä käsihygieniasta. Flunssakauden aikana muistutemme asukkaita toimimaan samoin. Sairastava asukas (kuume/vatsatauti ym.) viettää aikansa omassa huoneessaan ja syö siellä myös ateriat.

Yksiköstämme löytyy suojavaatteet ja kerrostalolla lukkojen takana on myös vahvoja pesuaineita ja desinfiointiaineita epidemioiden aikana käytettäväksi. Vuokratyövaatteet käytössä. Koronavirustartunnassa noudatetaan sen hetken ohjeita ja toimitaan sen mukaan.

Siivoaja käy Kerrostalolla siivoamassa yhteiset tilat sekä wc: t 1x/vk. Asukkaat siivoavat omat huoneensa viikoittain.

Kerrostalon asukkaat pesevät kätensä ja käyttävät käsidesiä ennen ruokailuun tuloa. Kerrostalolla on yhteisessä käytössä 5 suihkua yläkerrassa, sekä A ja C - rapun asunnoissa omat suihkunsu.

Taloyhtiön yhteinen sauna lämpimää käyttöömme lauantaina päivällä klo 14–20. Asumisohjaajat ohjaavat ja auttavat tarpeen mukaan peseytymisessä.

Pyykkihuolto (liinavaatteet) hoidetaan Kerrostalon yhteisessä pesutuvassa ja asukkaiden käyttöpyykkiä itsenäisesti tai henkilökunnan ohjauksessa yksikössämme.

Jokaisen hoitajan perustyöhön kuuluu hygieniasta huolehtiminen, erityisesti käsihygieniä. Työvuoron ajaksi otetaan sormukset ja muut roikkuvat korut pois. Ollessamme eritteiden kanssa kosketuksissa, käytämme kumihanskoja, muuten käsiä tulee pestä tai ainakin desinfioida jokaisesta huoneesta poistuessa. Samoilla hanskoilla ei saa mennä seuraavan asiakkaan huoneeseen. Kynnet tulee olla lyhyet eikä suositella kynsilakkaa. Tekokynnet ehdottomasti kielletty. Kädesin kulutusta seurataan tilaustarvetta arvioimalla.

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

Yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita niin, että esimerkiksi pandemia-tilanteissa työntekijät suojautuvat suojavarustein; kirurginen suu-nenäsuoja, roiskesuojatut esiliinat, yms.

Lääkehuolto

Kaikissa yksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa, tulee olla ajantasainen [Turvalliseen lääkehoito-oppaaseen](#) (6/2021) perustuva lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

Yksikön lääkehoidon vastuhenkilö: Anne Isoaho sekä sairaanhoitaja Elina Koskela.

Oma Hämeeltä on tulossa PeSoValle uusi, yhtenevä lääkehoitosuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti sen valmistuttua.

Lääkehoitolupien suorituksia ja voimassaoloa henkilöstöllä seurataan, ja lähtökohtaisesti jokainen hoitaja suorittaa LOVe lääkehoidon lääkeluvan.

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole käytössä etä- ja digipalveluja.

Lääkinnälliset laitteet

Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus. Lisäksi vakavista vaaratilanteista laitteisiin liittyen tehdään ilmoitus Fimeaan ja asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä lisäksi Valviraan. Jokainen ohjaaja suorittaa tarvittaessa laitepassin. Tarvittaessa hoito- ja tutkimusvälineiden huollon tarpeista ilmoitetaan sisäisesti Effector järjestelmän kautta tekniikan palveluihin.

Laitepassin suorittaminen on keino varmistaa henkilöstön riittävä osaaminen ja tieto laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamiseksi.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Anne Isoaho 0400 226052

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.

Yksikössä on tärkeinä yhteistyötahoina vammaissosiaalityö, perusterveydenhuolto sekä vammaispalvelun muut omat yksiköt sekä niiden henkilökunta ja lähijohtajat.

Yksikössä otetaan huomioon erityisen tuen palveluja tarvitsevat asiakkaat, yksikkö on pääsääntöisesti esteetön, poistumistiet ovat avoimia ja asiakkaiden turvallisuus pyritään takaamaan.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Asiakkaiden perusterveydenhoidosta vastaavat ensisijaisesti asumisen ohjaajat, jokainen omassa työvuorossaan edistämällä kokonaisvaltaisesti asiakkaan hyvinvointia sekä toimintaa. Tarvittaessa apua saamme tehostetussa asumisyksikössä työskentelevältä sairaanhoitajalta sekä lääkäriltä. Häättilanteessa soitto hätänumeroon 112

Jokainen asukas käy säännöllisesti, laboratoriokokeissa, hammas- ja silmälääkärillä sekä suuhygienistin vastaanotolla ja terveystarkastuksissa.

Kuolemantapauksissa soittamme hätänumeroon 112.

Asumisen ohjaajat huolehtivat asukkaiden tarvittavista lääkärikäynneistä sekä laboratoriokokeiden säännöllisistä toteutumisista ja pitkäaikaissairaiden hoitoon kuuluvasta lääkehoidosta sekä seurannasta (esimerkiksi virtsa-, uloste-, kuume-, ruokailu- sekä RR- seuranta yms.).

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat: asumisyksikön ohjaajat sekä tarvittaessa pyydetään asiantuntija-arvio asiakkaan omalta terveysasemalta.

Toimintaohjeet asiakkaan kuoleman varalta on yksikössä. Toimintaohjeista on tieto yksikön työntekijöillä.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä seurataan mm. Toteutettavilla asianmukaisilla mittauksilla, lääkityksen seuraamisella sekä terveydentilaa havainnoimalla ja raportoimalla.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankintapalveluiden laatua ja turvallisuutta varmistetaan antamalla palautetta ja reklamaatioita suoraan taholle, joka palvelua toteuttaa. Loimijoen kuntapalveluilla (LoiKu) on vaatimuksien mukainen omavalvontasuunnitelma palveluiden toteuttamisesta.

• **Henkilöstö**

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lähihoitaja	7

Ohjaajat ovat lähi- ja perushoitajia sekä kehitysvammaistenhoitajia

Asumispalvelujen esihenkilö Veera Paara

6 ohjaajaa, lähihoitaja
1 ohjaaja, kehitysvammaisten hoitaja

Henkilöstö työskentelee jaksotyöajassa. Aamuvuoro: 07:00-15:00. Iltavuoro: 13:00- 21:00 sekä välivuoro: 11:00- 19:00.

Jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan kehitysvammatyötä ohjaavia lakeja ja asetuksia sekä sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslakia. Ohjaajat allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Asumisyksikössä työskentelee opiskelijoita harjoittelujaksoillaan säännöllisesti, jokaiselle opiskelijalle sovitaan vastuuohjaaja harjoittelun ajaksi.

Yksikön sijaiskäytännön periaatteet

- Esihenkilö arvioi yhdessä palvelualuejohdon kanssa tarpeen:
 - voidaanko tehtävät jakaa muille?
 - voidaanko joistain tehtävistä luopua tai tehdä toisin?
 - pitäisikö resurssi kohdentaa toiselle palvelualueelle tai työyksikköön?
 - ollaanko organisaatiota tai toimintoja muuttamassa?
 - mitkä ovat taloudelliset resurssit?
 - millaiseen tehtävään tarve kohdistuu?
 - sisäinen sijaisuus?

Ensisijaisesti Kerrostalon lyhytaikaiseksi sijaiseksi haetaan Temporen kautta. Tarvittaessa työtä priorisoidaan työvuoroon niin, että asiakkaan perustarpeet ja turvallisuus taataan, mutta ylimääräisistä toiminnoista karsitaan, jos henkilökuntaa ei saada.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Henkilöstön on kyettävä keskittymään oikeisiin asioihin, muistettava perustehtävä sekä puhallettava yhteen hiileen sekä myös ylläpidettävä työyhteisön ja asiakkaiden hyvinvointia.

Henkilöstöltä tarvitaan joustavuutta työvuorojen toteuttamisessa sekä tarvittaessa käytetään temporen sijaispalvelua.

Henkilöstömitoitusta seurataan tarkastelemalla asiakasmäärän suhdetta työntekijämäärään. AVI:n suositus 0,4 työntekijää asiakasta kohden.

Rekrytointi

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

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

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

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteutumiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töissä poissaolleita.

Henkilöstön perehdytys tapahtuu Oma Hämeen hyvinvointialueen perehdytysohjelman mukaisesti. Yksikössä on oma perehdytyskansio, jota päivitetään säännöllisesti ja tarpeen tullen.

Tietosuojan perehdyttäminen tapahtuu työsuhteen solmimisen yhteydessä. Jokainen työhön tuleva ja potilastietojärjestelmään käyttöoikeudet saava perehdytetään tietoturva-asioihin ja hän tekee salassapitositoumuksen. Lisäksi koko henkilöstö suorittaa OmaHämeen vaatimat tietoturvakoulutukset.

Esimies allekirjoittaa opiskelijoiden sopimukset.
Jokainen vuorossa oleva ohjaaja perehdyttää sijaisen työvuoroon.
Opiskelija-perehdytyksestä vastaa opiskelijan ohjaaja.
Sijaiset ja opiskelijat allekirjoittavat salassapitosopimuksen.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskusteluja järjestetään 1–2 kertaa vuodessa. Niissä asetettuja tavoitteita seurataan joko aikatauluin tai seuraavan onnistumiskeskustelun yhteydessä.

Täydennyskoulutukset

Vuosittain laaditaan täydennyskoulutussuunnitelma, sitä seurataan Hertta – järjestelmän avulla. Lisäksi lupakoulutusten (mm. lääkeluvat, ensiapu, palokoulutukset) toteutumista määrävälein seurataan excel –taulukon avulla. Tavoitteena on täydennyskoulutus suosituksen 3 päivää toteutuminen yksikön koulutussuunnitelman mukaisesti. Hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan kuntayhtymän omaa koulutustarjontaa.

Yksikössä on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi ja se uusitaan viiden vuoden välein.

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.

Asumisyksikössä on pelastussuunnitelma, jonka palo- ja pelastusviranomaiset tarkastavat vuosittain. Ajoittain harjoittelemme palotilanteista pelastamista ja meillä on sammutusharjoituksia yhteistyössä palolaitoksen henkilökunnan kanssa.

Yksikössämme on palo- ja pelastussuunnitelmasta vastaava asumisenohjaaja, Raimo Kallio, jonka toimesta harjoituksia toteutetaan. Hän pitää myös palo- ja pelastussuunnitelman ajan tasalla.

Taloyhtiössä on automaattinen palohälytysjärjestelmä. Majoitustiloissa on savuilmaisimet, kosteissa, kylmissä sekä keittiö tiloissa on lämpöilmallisimet ja joissakin muutamissa paikoissa yhdistelmäilmallisimet.

Turvallisuuskoulutuksia pidetään asukkaille ajoittain. Kerrostalolla on käytössä kameravalvonta, josta tehostetun asumisyksikön yöhoitajat seuraavat poistumisteitä. Tarvittaessa he tekevät käynnin Kerrostalolle.

Palohälytyksen soidessa Kerrostalon asukkaiden pitää poistua rappukäytävään ja ulos. Kohtaamispaikka on ulkona oleva lipputanko. Kerrostalon B-rapun 3.kerroksessa ja C-rapun 1. ja 3. kerroksessa on automaattinen sprinklausjärjestelmä.

Lähijohtaja on viimekädessä vastuussa henkilöstönsä koulutusten toteutumisesta.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Yksikössä on opiskelija-vastaava, joka huolehtii opiskelijoiden asioista yhdessä lähijohtajan sekä opiskelijan ohjaajan kanssa.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on Oma Hämeessä laadittu työsuojelun toimintaohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työsuojelun toimintaohjelmassa määritellään työsuojelun päämäärä ja tavoitteet, vastuut ja toimivalta. Työolojen seuranta ja kehittäminen ovat suunniteltua toimintaa, jolla ennakolta torjutaan ja ehkäistään tapaturmien, terveyshaittojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista. Toimintaohjelma tukee työyksikkökohtaisten toimintasuunnitelmien laatimista ja päivittämistä.

Oma Hämeen työhyvinvointiohjelmassa määritellään keinot ja prosessit, joilla edistetään työntekijän innostusta työhönsä ja työkykyä. Työhyvinvointiohjelma pitää sisällään mm. työhyvinvointia ja työkykyä tukevan ohjeistuksen, päihdeohjelman sekä työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvän ohjeistuksen. Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan mm. työhyvinvointikyselyillä ja erilaisilla HR-mittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla.

Lähijohtajat laativat yhdessä henkilöstön kanssa työturvallisuuslain edellyttämän työn vaarojen kartoituksen ja riskinarvioinnin. Riskinarviointi tehdään toimipistekohtaisesti WPro-järjestelmässä kolmen vuoden välein ja päivitetään vuosittain. Riskinarviointi toimii yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman pohjana.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisääteisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

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

• **Toimitilat**

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Toimitilat

Asumisyksikkömme on rakentunut huoneistoja yhdistämällä yhdeksi kokonaisuudeksi. Asukashuoneita yläkerrassa on 12 ja C -rapussa alakerrassa 1 ja A-rapussa yläkerrassa 3.

Jokaisella asukkaalla on oma huone, WC ja pesutilat sekä olohuoneet ovat yhteisessä käytössä. Taloyhtiön saunatilat sekä pesutupa ovat käytettävissämme.

Asukkaat saavat sisustaa huoneensa omien toiveidensa mukaan sekä kutsua vieraitaan, mahdolliset yöpymiset voidaan järjestää.

Asukkailla on vuokrasopimus ja he maksavat vuokraa myös poissa ollessaan, joten huoneisiin ei voida sijoittaa tilapäisestikään toista asiakasta. Yläkerrassa on tällä hetkellä 1 tilapäisasiakashuone. Asukkaiden huoneisiin ei mennä heidän poissa ollessaan.

Asiakashuoneet- ja tilat eivät vastaa nykysuosituksen standardeja. Mm. Wc-tiloja voi käyttää 3 asiakasta, tilat ovat sokkeloisia ja epäkäytännöllisiä. Yksityisyyden ja oma rauhan saaminen joskus haastavaa.

Tiloissa esiintyy kosteutta, koneellinen ilmastointi puuttuu, eri vuoden aikoina lämpötilan vaihtelut: kesällä kuuma, talvella kylmä. Tilat epäkäytännölliset, toimisto sijaitsee toisessa päässä ja osan asiakkaiden huoneet toisessa päässä (käytävien kameravalvonnan puuttuessa ei ohjaajat näe aina mitä tapahtuu).

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on ATK-laitteet ja kaksi gsm-puhelinta sekä asukkaille käytössä lankapuhelin.

Katossa olevat paloilmalaitteet, joista hälytys menee automaattisesti pelastuslaitokselle sekä tekstiviestinä ohjaajien kännykkään niin kerrostalolle kuin Niittyvillan yksikköön.

Asukkailla ei ole henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaa ohjaaja: Raimo Kallio

Siivous ja puhtaanapito

Yksikössä on siivous- ja puhtaanapitosuunnitelma. Suunnitelmassa on määriteltynä eri tilojen siivoustaajuudet sekä määräaikaistöiden suorittamisen aikavälit. Kanta-Hämeen hyvinvointialueella epidemiatilanteiden siivouksesta konsultoidaan infektioidentorjuntayksikköä. Oma Hämeen intranetissä on henkilöstön saatavilla ohjeet mm. Vatsatautiepidemiaan.

Loimijoen kuntapalveluilta ostetaan yleisten- sekä wc- tilojen siivous. Lauantaisin kaksi asiakasta imuroi yhteiset tilat.

Jokainen asukas huolehtii omasta päivittäisestä pyykistään itsenäisesti tai ohjatusti. Käytössä 3 yhteistä pesukonetta. Taloyhtiön pesutupa on käytössämme kahtena päivänä viikossa.

Asiakkaat siivoaa huoneensa itsenäisesti/ ohjattuna.

Henkilöstö tietää missä sijaitsee puhtaanapidon ja pyykkihuoltoon kuuluvat välineet ja aineet.

Jätehuolto

Ulkona sijaitsee roskien kierrätyspisteet. Kerrostalolla ohjaajat ja asiakkaat lajittelee jätteet sekä asiakkaat on opastettu mihin ne kuuluvat.

Esihenkilöiden toimistossa on tietoturvajäteastia.

Yksiköissä on käytössä erillinen särmäisjäteastia.

- **Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja**

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

Yksikön jokaisessa vuorossa kirjataan asiakkaan kuulumiset / toiminnot asiakaslähtöisesti ja rakenteisen kirjaamisen periaatteiden mukaisesti. Rajoitustoimenpitepäätösten kirjaukset kirjataan kuten laki velvoittaa.

Tietoturva ja tietosuoja

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

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

Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa tai tekoa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai niitä luovutetaan luvattomasti tai henkilötietoihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole henkilötietoihin oikeutta. Kaikista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista tehdään välittömästi HaiPro- ilmoitus.

Yksikön jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen työsuhteensa alkaessa. Mikäli ilmenee tilanteita, joissa vaikkapa vahingossa käydään väärän asiakkaan tiedoissa, tehdään siitä ilmoitus tietosuojavastaavalle.

- **Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta**

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

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti 4 kk.n välein.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus: