

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lukkarin Ryhmäkoti

Ypäjä



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PÄIVITETTY:

28.12.2025

Sisällysluettelo :

1. [Palveluntuottajaa koskevat tiedot](#)
2. [Omaavontasuunnitelman laatiminen](#)
.....
3. [Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet](#)
4. [Riskienhallinta](#)
.....
5. [Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet](#)
6. [Palvelun sisältö](#)
.....

7. [Henkilöstö](#)
8. [Toimitilat](#)
9. [Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja](#)
10. [Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta](#)

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1-3, 13200 Hämeenlinna omahame@omahame.fi 03 629629 (vaihde)
Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8
Tulosalue Perhe-, sosiaali- ja vammaispalvelut (PeSoVa)
Palveluyksikön nimi Lukkarin Ryhmäkoti
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Kehitysvammaisten ympärivuorokautinen palveluasuminen. 10 paikkaa.
Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Rauhalantie 1 F 32100 Ypäjä
Palveluyksikön vastuhenkilö Lähijohtaja Veera Paara Puhelin 0503427663 Sähköposti Veera.paara@omahame.fi
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Siivouspalvelut; Oma Hämeen omat laitoshuoltajat Ruokapalvelut: Palvelukeskuksen Oma Hämeen keittiö Kiinteistöjen hoito; Ypäjän kunta Palkanlaskenta; Provincia 1.1.2025 alkaen Pesulapalvelut; Matot ja vuokravaatteet, Hämeen tekstiilihuolto Oy Sijaishankinta: Tempore Oy .

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Lähijohtaja Veera Paara, yksikön omavalvontasuunnitelman vastuuhjaaja: Tanja Ala-Varvi.
Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet Henkilöstö ja esihenkilö ovat osallistuneet omavalvontasuunnitelman laatimiseen Asukkaiden ja heidän läheisten osallistuminen 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.

3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Lukkari tarjoaa ympärivuorokautista tehostettua asumispalvelua aikuisille kehitysvammaisille henkilöille ympärivuorokautisesti. Asukkaat tarvitsevat eritasoista ja erilaista fyysistä ja sanallista apua ja tukea psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin tukemiseen ja ylläpitämiseen elämän eri osa-alueilla. Toiminnan tavoitteena on mahdollistaa mielekkään ja omannäköisen arjen toteutuminen asukkaan elämässä hänen itsemääräämisoikeuttaan vahvistaen ja tukien.

Asumisen ohjaajan tehtävänä on huolehtia aikuisten kehitysvammaisten asukkaiden ohjauksesta ja tukemisesta. Asumisen ohjaaja vastaa asukkaiden perustarpeiden huomioimisesta, hyvinvoinnista sekä tekee tilannekohtaisia itsenäisiä päätöksiä toimiessaan ja kirjaa havaintonsa Life Care -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

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301

Vammaispalvelulaki 675/2023

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen toimintaa ohjaavat 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. Rohkeutemme ajatella uudelleen perustuu avoimeen keskusteluun ja luottamukseen.

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.

4. Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosujoaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma -> PeSoValle tulossa oma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- Yksikön keittiön omavalvontasuunnitelma
- 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, ryhmäkodin asukkaat 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 vastuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystalouden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdista ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

HaiPro-ilmoitukset käydään viikkopalaverissa 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 vastuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / I	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea
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.

5. Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Hoidon- ja palvelun tarve arvioidaan sekä palvelusuunnitelma tehdään yhdessä asukkaan 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.

Lukkarin Ryhmäkodissa toiminta on asiakaslähtöistä. Asukas osallistuu päivittäisiin toimintoihin kykyjensä mukaan ja häntä kannustetaan omatoimisuuteen sekä mahdollisimman itsenäiseen toimintaan. Lukkarissa pidetään kerran viikossa asukaspalaveri, jossa asukkaat yhdessä ohjaajan kanssa pohtivat esiin tulleita asioita ja miettivät, kuinka ne ratkaistaan. Asukaskokouksessa asukkaat opettelevat kertomaan oman mielipiteensä ja oppivat keskustelemaan myös vaikeista asioista. Asukkaiden ja omaisten osallistumisesta yksikön toiminnan laadun ja omavalvonnan kehittämiseen pidetään tärkeänä.

Kaikilla asukkailla on voimassa oleva palvelusuunnitelma, joka tarkistetaan säännöllisesti asukkaan tarpeen mukaan, yleensä n. kahden vuoden välein. Sosiaaliohjaaja kutsuu koolle asukkaan, asumisen ohjaajan, työ/päivätoiminnan ohjaajan, edunvalvojan sekä muuta tukiverkostoa yhteiseen palaveriin, jossa asukkaan tarvitsemat palvelut kartoitetaan. Samalla tarkistetaan asukkaan 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.

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

Omaisat, läheiset ja ystävät ovat asukastarpeiden mukaan. Omia kännyköitä on osalla asukkaista, samoin kuin omia televisioita tms. Niitä he saavat vapaasti käyttää omilla huoneissaan. Puhelimen käytössä jollain asukkaalla on yhdessä sovitut säännöt.

Asukkaan palveluntarvetta selvitetään haastattelujen ja aiempien dokumenttien perusteella, huomioiden fyysinen, kognitiivinen, psyykkinen ja sosiaalinen tilanne. (TOIMI-MENETELMÄ) ja tarvittaessa MMSE:n avulla.

Asukkailla on omat sosiaaliohjaajat ja omaohjaajat.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

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

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

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta, ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

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 suojaaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin, että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito- tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. Rajoittamistoimenpitepäätökset ovat aina määräaikaaisia ja niitä tarkistetaan tietyin väliajoin, yleensä 6kk:n välein.

Mikäli asukas tarvitsee rajoitustoimenpiteitä tehostetussa palveluasumisessa, tehdään rajoitustoimenpitepäätökset 10.6.2016 voimaan tulleen kehitysvammalain muutoksen mukaisesti.

Lukkarissa kahdella asukkaalla on rajoitustoimenpitepäätös, joka koskee asukkaan turvallisuutta.

Yleisimmät käytössä olevat rajoitustoimenpiteet ovat:

§42k Päätös rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa: Sängyn tai suihkulaverin laidan nostaminen ylös putoamisen estämiseksi.

Rajoitustoimenpiteen päättäminen, sängyn tai suihkulaverin laidan laskeminen alas.

Rajoitustoimenpiteitä koskevissa päätöksen teoissa hoitotyössä tulee vastuussa olla valmiin hoitajan. Opiskelija tai hoidonavustaja eivät saa ottaa vastuuta rajoitustoimenpiteistä. Toimenpiteet kirjataan aina Life Careen sekä esim. Kiinnipitotilanteista täytyy tehdä selvitys esimiehelle (erillinen hyväksyminen). Rajoitustoimenpidepäätökset ovat hoitajien nähtävillä Hoke:ssa. Rajoitustoimenpidetapahtumat tulee ilmoittaa asiakkaan omaiselle tai edunvalvojalle joka kuun 10. päivään mennessä aina edellisen kuukauden tapahtumat.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asukkaiden ja läheisten osallisuutta edistetään palvelun toteuttamisessa niin, että asukas ja läheiset ovat mukana palvelusuunnitelman teossa. Asukkaan mielipiteet huomioidaan ja niitä tiedustellaan aktiivisesti.

Asukkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omaisuuden kehittämiseen yhteisten palaverien kautta.

Asukkaat 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.

Saatura 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 neuvua 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. Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 457 397 6397. Satu.loippo@pikassos.fi

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

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

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asukkaan tai tämän läheisen/edunvalvojan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asukkaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asukkaan 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 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.

6. 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. Palveluohjaajien, edunvalvojen, terveydenhuollon, päivätoiminnan henkilökunnan sekä kolmannen sektorin kanssa.

Yksikössä on 10 asiakaspaikkaa. Tavoitteena on, että asiakaspaikat ovat täytettyinä Kanta-Hämeen alueen asiakastarpeiden mukaisesti.

Tavoitteiden toteutumista seurataan asiakaspalautteen ja yhteisten asiakaspalaverien avulla.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Toimintakykyä ylläpidetään tukemalla kokonaisvaltaisesti asukkaan omatoimisuutta. Tehtävät tehdään yhdessä, ohjaajan ohjatessa ja tarvittaessa auttaessa. Fyysistä ja psyykkistä hyvinvointia seurataan ja tarpeen vaatiessa otetaan yhteyttä asukkaan omalääkäriin tai Lukkarin omaan sairaanhoitajaan, ja hänen poissa ollessa Niittyvillan yhteiseen sairaanhoitajaan. Sosiaalista hyvinvointia ylläpidetään mahdollistamalla asukkaan mielestä hyvä elämä. Kognitiivisia taitoja ylläpidetään muistia, hahmottamista, oppimista, tarkkaavaisuutta ja keskittymistä parantavien keinojen avulla. Tilannetta arvioidaan yksilöllisesti, ottaen asukkaan voimavarat huomioon, ja olemassa olevia taitoja ylläpitäen.

Toimintaa ohjaa kuntouttavan työtteen periaatteet: ohjaajat tukevat asukasta tekemään asioita omatoimisesti ja itsenäisesti.

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

Ravitsemus ja ruokahuolto

Ravitsemuksessa otetaan huomioon asukkaiden henkilökohtaiset tarpeet ja mieltymykset. Suositusten mukaiseen ruokavalioon kannustetaan ja huomioiden asukkaiden erityistarpeet ja erityisruokavaliot. Ruokailuvälit pyritään pitämään tasaisena. Painoja seurataan säännöllisesti

1x/kk jolloin asukkaan kanssa arvioidaan ravinnonsaannin sopivuutta. Tarvittaessa asukas saa neuvontaa myös aikuisneuvolasta tai ravitsemusterapeutilta. Tarpeen mukaan ruokailua seurataan ja se kirjataan. Ohjaajat annostelevat asiakkaiden lounaan ja päivällisen oikean annoskoon takaamiseksi.

Lukkarissa aamupala tarjoillaan klo 7.30-9, lounas syödään klo 11-12, iltapäiväkahvit juodaan klo 14 ja päivällinen tarjoillaan klo 16 sekä iltapala klo 19.30. Lähes kaikilla asukkailla on vuorollaan keittiövuoro, jolloin hän huolehtii mm. pöytien siisteydestä ohjatusti ja tiskien laitosta ohjattuna ohjaajan apuna. Ruokahuolto on järjestetty palvelukeskuksen OmaHämeen keittiön kautta. Keittiöltä tulee lämpimänä lounas ja päivällinen. Hoitaja keittää aamupuuron ja tekee iltapalan keittiöltä tulleista aineksista. Lukkariin on myös mahdollista hakea ruokatarvikkeita Salesta S-bisnes kortilla. Kerran kuukaudessa pyrimme järjestämään asukkaiden toiveiden mukaan ns. "oma ruoka" päivän. Tällöin haemme ruokatarvikkeet Salesta ja kokkaamme itse asukkaiden toivomaa ruokaa.

Yksikön ruokapalveluvastaava ja keittiön omavalvontasuunnitelma vastaava on: Mirja Jokio ja oppisopimusopiskelija Jutta Mikander.

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 terveyspalveluita tuottavaan yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana yhteistyössä yksikkönsä lähijohtajan kanssa sekä yhteyshenkilönä yksikkönsä ja infektioidentorjuntayksikön välillä.

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Tanja Ala-Varvi.

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 ohjaajalla 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 Lukkarissa on lukkojen takana myös vahvoja pesuaineita ja desinfiointiaineita epidemioiden aikana käytettäväksi. Vuokratyövaatteet käytössä. Koronavirustartunnassa noudatetaan sen hetken ohjeita ja toimitaan sen mukaan.

Siivoaja käy Lukkarissa siivoamassa yhteiset tilat sekä wc:t, saunatilat, pyykkihuoltotilan arkisin. Asukkaat siivoavat omat huoneensa viikoittain, tarvittaessa ohjaajan avustuksella.

Uudet työntekijät perehdytetään yksikön pyykkihuollon ja puhtaanapidon toteuttamiseen.

Lukkarin asukkaat pesevät kätensä ja käyttävät käsidesiä ennen ruokailuun tuloa.

Lukkarissa jokaisella asukkaalla on huoneissaan oma WC/suihku. Lisäksi ryhmäkodissa on yhteinen saunatila. Saunaa lämmitetään kaksi kertaa viikossa.

Lukkarissa on myös oma pyykkitupa. Asukkaat huolehtivat omien pyykinpesusta vähintään kerran viikossa. Ohjaajat avustavat pyykinpesussa tarpeen mukaan.

Jokaisen hoitajan perustyöhön kuuluu hygieniasta huolehtiminen, erityisesti käsihygienia. 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 asukkaan huoneeseen. Kynnet tulee olla lyhyet eikä suositella kynsilakkaa. Tekokynnet ehdottomasti kielletty. Käsidesin kulutusta seurataan tilaustarvetta arvioimalla.

Epidemioista ja vakavista infektio tapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä, aluehygieniahoitaja Kaisa Lempinen puh. +358505755436 kaisa.lempinen@omahame.fi

Yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita niin, että esimerkiksi pandemia-tilanteissa työntekijät suojautuvat suojaruostein; 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.

Lukkarissa lääkehoidon vastaava ohjaaja on: Mirja Jokio ja Sairaanhoidaja Tommi Jaakkola jota sijaistaa Elitsa Känkänen.

Lukkarissa lääkehoidosta vastaa yksikön sairaanhoidaja (tai sijainen), ja lääkkeiden jaosta vastaavat kaikki työntekijät. Asukkaiden lääkkeet tulevat apteekista valmiissa Anja-annospusseissa, jotka tarkistetaan vielä yksikössä. Tarvittavat lääkkeet ja kuuriluonteiset lääkkeet jaetaan tarvittaessa dosetteihin. Koko henkilökunta vastaa lääkkeiden annosta. Sairaanhoidollisissa tapauksissa noudatamme lääkärin ohjeita asukkaan terveydentilaa ja lääkehoitoa koskevissa asioissa.

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, joka päivitetään 5 vuoden välein.

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.

Asukkailla on henkilökohtaisia apuvälineitä, jotka on hankittu apuvälinelainaamosta tai itse hankittuja. Asukasta ohjataan apuvälineiden oikeanlaisessa käytössä yksikön ohjaajan tai fysioterapeutin toimesta. Apuvälineet puhdistetaan säännöllisesti ja tarkistetaan niiden toimivuus. Mikäli apuvälineissä huomataan vikoja, ne lähetetään apuvälinelainaamoon korjattaviksi. Uudet työntekijät, sijaiset ja opiskelijat perehdytetään laitteiden turvalliseen käyttöön.

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

Yksikön Effector – laitevastaava on: Minna Ruusiala.

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

Asukas voi tarvita useita palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan 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

Asukkaiden perusterveydenhoidosta vastaavat ensisijaisesti yksikön ohjaajat, jokainen omassa työvuorossaan edistämällä kokonaisvaltaisesti asiakkaan hyvinvointia sekä toimintaa. Tarvittaessa apua saamme yksikön omalta sairaanhoitajalta (tai toisen yksikön sairaanhoitajalta) sekä asukkaiden asioita hoitavalta lääkäriltä. Hätätilanteessa soitto hätänumeroon 112. Myös 24/7 Liikkuva kotisairaala, GerBiili tarjoaa apua Forssa, Humppila, Jokioinen, Tammela, Ypäjä alueella puh. 0407753370.

Lukkarin asukkaat kuuluvat yleisen terveydenhuollon piiriin.

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

Kuolemantapauksissa soittamme hätänumeroon 112.

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

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

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

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden 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.

7. Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Ohjaaja/Lähihoitaja	7
Sairaanhoitaja	1

Ohjaajat ovat koulutukseltaan lähihoitaja. Yksikössä työskentelee myös oma sairaanhoitaja, joka osallistuu myös muuhun hoitotyöhön.

Asumispalvelujen esihenkilö Veera Paara 33,3%

Henkilöstömitoitusta seurataan tarkastelemalla asukasmäärän ja asukkaiden palvelutarpeen suhdetta työntekijämäärään. AVI:n suositus on 0,8 työntekijää asiakasta kohden. Lukkarissa mitoitus tällä hetkellä 0,8.

Henkilöstö työskentelee jaksotyöajassa. Aamuvuoro: 07:00 - 15:00. Iltavuoro: 13:00- 21:00 sekä yövuoro 20:45 – 07:15.

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/-ohjaajat 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 Lukkariin lyhytaikaiseksi sijaiseksi haetaan Temporen kautta. Tarvittaessa työtä priorisoidaan työvuoroon niin, että asiakkaan perustarpeet ja turvallisuus taataan, mutta ylimääräisistä toiminnoista karsitaan, jos henkilökuntaa ei saada. Yksin työskentelyä yksikössä vältetään.

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.

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 aikatauluihin 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 omahämeen 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 ohjaaja Sofia Vikström, jonka toimesta harjoituksia toteutetaan. Hän pitää myös palo- ja pelastussuunnitelman ajan tasalla.

Palvelutalossa on automaattinen palohälytysjärjestelmä. Lukkarin asukkaiden huoneissa on savuilmaisimet, kosteissa, kylmissä sekä keittiö tiloissa on lämpöilmalaisimet. Tiloissa on myös automaattinen sprinklerijärjestelmä.

Turvallisuuskoulutuksia pidetään asukkaille ajoittain. Palvelutalossa on käytössä kameravalvonta käytävillä sekä ulko-ovilla.

Palohälytyksen soidessa kokoontumispaikka on ulkona alakerran parkkipaikalla.

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

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

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

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisääteisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää

työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

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

8. Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Toimitilat

Lukkarin Ryhmäkoti on yksikerroksinen lisäsiipi Ypäjän Palvelukeskuksessa. Samassa kiinteistössä toimii kotihoito sekä ikäihmisten asumisyksikkö Rauhala yläkerrassa. Keväällä 2025 Palvelukeskuksen entisen Hoivan tiloihin ollaan remontoimassa Pappilanpuiston Seniorikoteja. Rakennus on esteetön. Ypäjän kunnan tilapalvelu vastaa yksikön remontoinnista ja huollosta. Lukkarissa jokaisella asukkaalla on oma huone, jonka he voivat sisustaa oman mielensä mukaan. Jokaisessa huoneessa on oma WC-/suihkutila. Sauna-, ruokailu-/keittiö ja oleskelutilat ovat yhteisiä kaikkien asukkaiden kanssa. Kahdessa huoneessa/asunnossa on myös omat keittiötilat. Asukkaat saavat kutsua vapaasti vieraitaan ja mahdolliset yöpymiset pyritään järjestämään tilanteen mukaan.

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

Teknologiset ratkaisut

Lukkarissa henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.

Ypäjän Palvelukeskuksessa on tallentava kameravalvonta kiinteistön käytävillä sekä ulko-ovilla. Kaikissa Lukkarin ulos vievissä ovissa on hälyttimet, jotka öisin hälyttävät ohjaajien käytössä olevaan "ovihälytin" puhelimeen, mikäli ovi on yöllä auki.

Käytössä on Vivago-hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on käytössään kutsunappi, joka painettaessa hälyttää ohjaajien "ovihälytin" puhelimeen. Ohjaajien käytössä on samanlainen kutsunappi, josta hälytys menee Valkovuokon hoitajien puhelimeen. Yhdellä asukkaalla on käytössään ns. Epilepsiapatjahälytin, joka hälyttää toimistossa olevaan hälyttimeen, mikäli asukas saa yöllä epilepsiakohtauksen.

Vivago hälytysjärjestelmä vastaava yksikössä on: Sari Salin ja Minna Ruusiala.

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.

Lukkarissa asukashuoneiden ja yhteisten tilojen siisteydestä huolehtii OmaHämeen laitoshuoltajat. Siistijä käy yksikössä arkisin joka päivä, ja huolehtii yhteisten tilojen siisteydestä. Kerran viikossa hän pesee saunatilat ja pyykkihuoltotilan sekä asukashuoneiden lattiat. Lisäksi asukkaat huolehtivat itse tai ohjaajan avustuksella omien huoneidensa siisteydestä.

Lukkarissa on oma pesutupa, ja asukkaat pesevät pyykkinsä itse tai ohjatusti vähintään kerran viikossa.

Henkilöstö tietää missä sijaitsee puhtaanapidon ja pyykkihuoltoon kuuluvat välineet ja aineet. Ja henkilökunnalla on velvollisuus huolehtia yleisestä siisteydestä yksikössä.

Jätehuolto

Ulkona sijaitsee roskien kierrätyspisteet. Lukkarin ohjaajat ja asiakkaat lajittelevat jätteet sekä asiakkaat on opastettu mihin ne kuuluvat.

Esihenkilöiden toimistossa on tietoturvajäteastia.

Yksiköissä on käytössä erillinen särmäisjäteastia sekä lääkejäteastia.

9. Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asukkaiden 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 asukkaan kuulumiset / toiminnot asiakaslähtöisesti ja rakenteisen kirjaamisen periaatteiden mukaisesti. Rajoitustoimenpidepäätösten kirjaukset kirjataan kuten laki velvoittaa.

Tietoturva ja tietosuoja

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Jaana Riikonen, tietosuojavastaava@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.

10. 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: 18.12.2025

Allekirjoitus:

Veera Paara