



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Niittyvilla

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 18.12.2025

## Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta .....	2
3	Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen.....	2
4	Riskienhallinta .....	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet .....	7
6	Palvelun sisältö .....	9
7	Henkilöstö .....	12
8	Toimitilat.....	13
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja .....	14
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	15

## 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> Perhe-, sosiaali- ja vammaispalvelut (PeSoVa) <b>Perusterveydenhuollon avopalvelut</b></p>
<p><b>Palveluyksikön nimi</b> Niittyvilla</p>
<p><b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> Kehitysvammaisten tehostetun palveluasumisen yksikkö, 16+1 (tilapäishoitopaikka)</p>
<p><b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Kossilantie 6, 30300 Forssa</p>
<p><b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Lähijohtaja Sanja Tuomola <b>Puhelin</b> 0406531004 <b>Sähköposti</b> sanja.tuomola@omahame.fi</p>
<p><b>Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot</b></p> <p>Omaavontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: Sanja Tuomola Palveluyksikövastuuhenkilö: Jutta Jaakkola Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: Sanja Tuomola</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: Elina Koskela</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: Elina Koskela</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Sanja Tuomola</p> <p>Sosiaalivastaavan tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen.</p> <p>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 4573976397.</p> <p>Potilasasiavastaavan tehtävänä on tiedottaa potilaan oikeuksista terveydenhuollon eri palveluissa sekä neuvoa potilaita ja terveydenhuollon henkilöä potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, esimerkiksi tiedonsaantia, itsemääräämisoikeutta ja hoidon saatavuutta koskevista asioista.</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 puhelinnumeroon 040 629 6191.</p>

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

### **Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut**

Siivouspalvelut, ruokapalvelut Loimijoen Kuntapalvelut Oy  
 Kiinteistöjen hoito; Forssan kaupunki/Tilapalvelut  
 Palkanlaskenta; Provincia  
 Pesulapalvelut; Matot Lindström Oy; Vuokravaatteet Hämeen Tekstiilipalvelut  
 Sijaishankinta; Tempore Oy

## **2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta**

### **Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet**

- Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen
- Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa

### **Suunnitelman päivitys**

Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.

### **Suunnitelman toimeenpano ja seuranta**

Lähijohtaja Sanja Tuomola  
 Kanta-Hämeen hyvinvointialue, Isoniityntie 51 C, 30300 Forssa  
 Postiosoite: Kossilantie 6, 30300 Forssa  
[sanja.tuomola@omahame.fi](mailto:sanja.tuomola@omahame.fi)  
 puh. 0406531004

### **Julkisuus**

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla [www.omahame.fi](http://www.omahame.fi) sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on näkyvillä yksikön ilmoitustaululla kansliassa, sieltä sen voi pyytää nähtäväksi

## **3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen**

### **Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus**

Niittyvillassa tuotetaan ympärivuorokautista asumispalvelua aikuisille kehitysvammaisille henkilöille, jotka tarvitsevat erilaista fyysistä tai sanallista tukea, apua sekä tukea psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin tukemiseen ja ylläpitämiseen elämän eri osa-alueilla. toiminnan tavoitteena on mahdollistaa mielekkään ja omannäköisen arjen toteutuminen asiakkaan elämässä tukien ja vahvistaen hänen itsemääräämisoikeuttaan. Asiakas on oman elämänsä keskiössä, ja hänen omien voimavarojensa tunnistaminen ja tukeminen, sekä haaveiden ja unelmien toteutuminen ovat ensisijaisia tavoitteita.

### **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: Tarjoamme asukkaalle hänen tarvitsemansa palvelun, kaikille samoilla kriteereillä. Palvelumme on tasalaatuisia. Jokainen työntekijä on meille yhtä arvokas.

2.) Asiakaslähtöisyys: Teemme työtä yhdessä asukkaan kanssa, tukien hänen osallisuuttaan ja toimintakykyään.

3.) Vaikuttavuus: Käytämme vaikuttavimpia, näyttöön perustuvia menetelmiä. Sitoudumme toimimaan suunnitelmallisesti parantaaksemme asukkaan hyvinvointia mahdollisimman paljon.

4.) Rohkeus: Uskallamme kokeilla uusia toimintatapoja ja myöntää itsellemme jos jokin ei toimi. Rohkeutemme ajatella uudelleen perustuu avoimeen keskusteluun ja luottamukseen

## 4 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
- infektioidenttorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma

### Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

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

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

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

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

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

#### Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Kuvaa palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta.

Kuvaa, miten riskienhallinnassa tunnistettujen riskien suuruus ja vaikutus palvelutoimintaan arvioidaan.

Millaisin käytännön toimin palveluyksikön toimintaan ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä hallitaan?

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Vaaratapahtumat (lääkehoitoon liittyvät, työtaturmat)	Toteutuessaan riski voi olla pahimmassa tapauksessa vaikutuksiltaan merkittävä.	Koulutettu, osaava henkilöstö, HaiPro-ilmoitusten käsittely yhdessä työyhteisön kanssa, ennaltaehkäisevien keinojen löytäminen.
Uhka tai väkivalta	Riski voi olla pahimmassa tapauksessa vaikutuksiltaan merkittävä	Säännöt kunnossa ja niitä noudatettava asukkaiden kohdalla

Vaaratapahtumien ilmoittaminen

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

Epäkohtien ilmoittaminen

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

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 vastuuhenkilö	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
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea Laitteen valmistaja, valtuutettu edustaja, maahantuoja tai jakelija
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / <a href="#">Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta</a>	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	<a href="#">Pelastustoimen lomake</a>	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Intranet / <a href="#">väärinkäytösten ilmoituskanava</a>	

### Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

#### HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

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

Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Ilmoitukset käsitellään säännöllisesti viikkoplalaverien 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. Yksikön vastuhenkilö tiedottaa saapuneesta ilmoituksesta omaa lähijohtajaansa, ja he määrittelevät toimenpiteet, joilla epäkohta epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan.

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

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Jokaisella asiakkaalla on hänelle osoitettu oma palveluohjaaja. Palveluohjaaja kutsuu 2-3 vuoden välein tapaamiseen asiakkaan, asiakkaan omaisen, omahoitajan, mahdollisesti päivätoiminnan ohjaajan, fysioterapeutin tms. Palaverissa mennään läpi edellisen palvelusuunnitelman ja päivitetään samalla jos jotain muutoksia on tullut. Omahoitajat tekevät asiakkaille Toteuttamissuunnitelman, jota he päivittävät säännöllisesti ja ottavat mukaan palvelusuunnitelma palaveriin. Tarvittaessa, tilanteiden muuttuessa palvelusuunnitelma palaveri voidaan kutsua koolle aiemmin ja tällöin otetaan yhteyttä palveluohjaajaan.

Palveluohjaaja kutsuu asiakkaan ja omaiset palaveriin. Jos omahoitaja on estynyt osallistumaan, joku vakituinen hoitaja osallistuu asiakkaan kanssa palaveriin. Välillä omaisella on jokin este osallistua. Tällöin ollut yhteydessä palveluohjaajaan ja kertonut oman näkemyksensä. Omaisen saa halutessaan palvelusuunnitelmasta kopion kotiin postin kautta.

Palvelusuunnitelmassa esiintyneet muutokset otetaan käytäntöön heti. Jokaisen asiakkaan palvelusuunnitelma löytyy palvelusuunnitelma mapista, joka löytyy Niittyvillan toimiston kaapista. Lifecaren arkistointipalvelu ei ole enää toiminnassa. Niittyvillan tietokoneelta löytyy Y-asema, jossa asiakkaiden toteuttamissuunnitelmat löytyvät luettavaksi. Omahoitaja huolehtii asiakkaan hammas- ja silmätarkastukset tilaamalla ajan ja lähtemällä mukaan.

Palvelusuunnitelmapalaverissa esiin tulleet muutokset kirjataan Lifecaren Hokeen ja jokainen noudattaa niitä. Omahoitajat voivat vielä kirjoittaa Teamsiin asiasta. Tähän päivään asti toiminut hyvin.

MMSE-mittaria käytetään muistiasiakkaan käyttöön. MNA ravitsemustila-mittaria käytetään osalla asiakkailla. FRAT/FROP-mittari kaatumisvaaran arviointiin on käytössä. Braden painehaavariskin arviointia tehdään säännöllisesti ja sen avulla olemme hankkineet painehaavapatjat tarvitseville. Geriatrinen kokonaisarvio tehdään moniammatillisesti sairaanhoitajan, hoitajien ja lääkärin konsultaatiolla.

Jokaisella asiakkaalla on nimetty omahoitaja, joka huolehtii omahoidettavansa tarpeista, ostoksista ja menoista. Omahoitajan velvollisuus on tutustua omahoidettavaansa, jotta pystyy vastaamaan tai ainakin tietää mistä/keneltä asioita voi selvittää. Omahoitaja on myös omahoidettavansa ääni ja puolien pitäjä. Omahoitaja on yhteydessä omahoidettavan mahdollisiin läheisiin ja tekee yhteistyötä kolmannen sektorin kanssa esim. silmä- ja hammaslääkäri, tulkit, avustajat, kampaaja jne. Omahoitaja on vastuussa omahoidettavansa rahoista, tiliöinnistä ja rahojen riittävydestä. Jos on joku suurempi ostos, on omahoitaja yhteydessä edunvalvojan ja pyytää rahaa/maksusitomuksen. Omahoitaja voi lähteä omahoidettavansa kanssa kampaajalle, hampurilaiselle, ostoksille, kahville jne tilanteiden salliessa. Omahoitaja muistaa omahoidettavansa merkkipäivät ja hoitaa niihin tarjottavat ja lahjat. Omahoitajan ollessaan lomalla tai estynyt, hän on velvollinen delegeimaan toiselle hoitajalle, joka hoitaa asian Omahoitaja jäädessään lomalle, hän pyytää toista vakituista hoitajaa toimimaan varahoitajana.

### Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Jokaisella työntekijällä 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.

Asumisyksiköissä on käytössä rajoitustoimenpiteitä, jotka ovat viimesijaisesti käytössä. Esimerkkeinä vuoteiden laidat ja valvottu liikkuminen.

Ihminen on arvo sinänsä ja samalla ehyt ainutlaatuinen kokonaisuus, Annamme asiakkaille tilaa ja mahdollisuuksia itsenäiseen kehittymiseen. Hän osallistuu niihin päätöksiin, jotka koskevat häntä itseään. Itsemääräämisoikeuden huomioon ottaen edellyttää asiakkaan kunnioittamista sellaisena kun hän on. Vuorovaikutuksen lähtökohtana tulee olla asiakkaan senhetkiset voimavarat. Itsemääräämisoikeuteen liittyy vastuu omista teoista.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään pääsääntöisesti sängyn laidan ylösnostamiseen jotta ei loukkaa itseään tai tipu lattialle.

Valvottu liikkuminen rajoitustoimenpide on voimassa yhdellä asukkaalla, joka saattaa taksimatkan aikana aukaista auton oven auton liikkeessä.

Kiinnipitoa tapahtuu noin kerran vuodessa verikokeiden ottamisen aikana.

### **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.

#### Asiakaspalaute

Asiakaspalutetta on mahdollista antaa yksiköihin aina epäkohdan huomattessaan, Oma Hämeeltä löytyy myös yhteinen "palautelaatikko" johon palautetta voi antaa. Saatua palutetta 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.

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.

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.

Tavoitteiden toteutumista seurataan asiakaspalautteen, onnistumiskeskustelujen ja yhteisten palaverien avulla.

### Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asiakkaiden kanssa käydään joka päivä, sään salliessa 1-2 kertaa päivässä yhteislenkillä ja ulkoilua yleisesti pihalla paljon. Kesällä asiakkaat pelaavat mölkkyä, laulaa karaokea, grillataan makkaraa jne. Kaikki kirjataan Lifecaren hokeen.

### Ravitsemus ja ruokahuolto

Loimijoen Kuntapalvelut Oy tuottaa lounaan ja päivällisen Niittyvillan asukkaille. Yöhoitaja keittää aamupuuron, keittiöhenkilökunta on tehnyt valmiiksi kaikille asukkaille iltapalan ja aamupalaleivät niille asukkaille jotka niitä haluavat. Aamu- ja iltapala tarvikkeet tulevat Meira Novalta ja keittiöhenkilökunta huolehtii aineksien tilaamisesta sähköisesti 2-3 kertaa viikossa ja laativat niistä maittavia aamu- ja iltapaloja.

Loimijoen Kuntapalvelut Oy noudattaa Valtion ravitsemusneuvottelukunnan ja THL:n julkaisemaa ravitsemushoitosuositusta. Niittyvillan keittiöhenkilökunta lähettävät viikottain ruokatilauksen sähköisesti Loimijoen Kuntapalvelut Oy:lle. Tilauksessa ilmenee mahdolliset ruokavaliot esim: laktoositon, maidoton, kalaton jne.

Pääsääntöisesti asukkaat syövät ja juovat hyvin. Jos ruoka tai juoma ei maistu, se kirjataan Lifecaren Hokeen ja yritetään seuraavalla aterialla uudemman kerran. Jos ruoka tai juoma toistuvasti maistuu huonommin, kokeillaan eri vaihtoehtoja. Hoikimmilla ja iäkkäämmillä rikastetaan annoksia sopivasti. Vitaalien tarkistus on kerran kuukaudessa ja tarvittaessa kerran viikossa, jolloin pystymme herkemmin puuttumaan ravinnon tai nesteen saamiseen. Oman sairaanhoitajan konsultointi ja omalääkäriin ollaan yhteydessä tarpeen vaatiessa.

## 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: sairaanhoitaja Elina Koskela

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.

Yksikössä on monipuolinen lääkehoitosuunnitelma, mikä on saatavilla kaikille. Se käsittää myös varotoimet ja ohjeet hoitoon liittyvien infektioiden ja moniresistenttien mikrobin leviämisen torjuntaan. Sen lukemista edellytetään myös sijaisilta.

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

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

## Lääkehoito

Kaikissa yksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa, tulee olla ajantasainen [Turvalliseen lääkehoitooppaaseen](#) (6/2021) perustuva lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty: 1.5.2025

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö: 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 ja tietojärjestelmät

### Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole käytössä etä- ja digipalveluja.

### Tietojärjestelmät

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

## Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä on käytössä ainoastaan vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä lääkinällisiä laitteita. Lääkinällisissä 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 nimettyä laitevastaava Jyrki Poutanen. Lääkinällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa.

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

Tämä on asukkaiden koti. Jotkut asukkaista käyvät omaistensa luyona ja jos heillä on apuvälineitä käytössä, niin omaisia opastetaan välineiden käyttöön.

Laitoshuoltajamme hoitaa Dekon puhtaana pidon ja huolto toteutuu Oma Hämeen oman huoltotilauksen kautta.

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

### **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 tietenkin vammaispalvelun muut omat yksiköt sekä niiden henkilökunta ja lähijohtajat.

Niittyvillassa ei ole käytössä kotiuttamisen- ja potilassiirtojen tarkistuslistaa, mutta jos asiakas siirtyy toiseen paikkaan lomailemaan/asumaan niin tulostetaan hoitokertomus ja laitetaan mukaan lista mukana olleista tavaroista, rahoista ja voimassa oleva lääkelista. Siten on helppo tarkistaa, että kaikki tavarat on mukana kun palaa takaisin. Yleensä omahoitaja hoitavat nämä asiat.

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

### Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön sairaanhoitaja Elina Koskela

Suun terveydenhuolto on asiakkailta 1-2 vuoden välein, hammaslääkäri on sen ilmoittanut. Tarvittaessa viedään asiakas terveyskeskukseen. Soitetaan ambulanssi paikalle onnettomuuden sattuessa. Exituskansio löytyy läakehuoneesta ja siinä toimintaohjeet mitä pitää tehdä jos ihminen menehtyy. Jokainen hoitaja on ammattitaitoinen ja osaa noudattaa ohjeita.

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

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

## 7 Henkilöstö

### Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoidtaja	1
Lähihoitaja (siirrettynä toisista yksiköistä)	15+3
Hoiva-avustaja (myös sijaisina ja Temporen kautta)	1

Listan tekijä huomioi listaa tehdessä, että henkilöstöä on vuoroissa tarpeeksi ja että jokaisessa vuorossa on lääkeluvallinen työntekijä. Jos henkilöstöä ei ole tarpeeksi, haetaan sitä ensisijaisesti varahenkilöstön kautta, sitten Temporen kautta ja viimeiseksi omasta sijaisryhmästä. Kaikilla vakituisilla työntekijöillä on omat tunnukset Temporeen.

### Rekrytointi

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

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 ja osaamisen kehittäminen ja varmistaminen

#### Perehdytys

Uusia ja opiskelijoita perehdyttää jokainen hoitaja tai pitkäaikainen sijainen, jollei muuten onnistu. Uusi työntekijä tekee ensin parityönä kauemmin olleen työntekijän kanssa.

#### Osaamisen varmistaminen

Osaamiskeskustelut järjestetään kerran vuodessa

#### Täydennyskoulutukset

Yksikössä on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi ja se uusitaan viiden vuoden välein. Oma Hämeellä on myös koulutuskalenteri, mistä henkilöstö voi käydä katsomassa itselleen sopivia koulutuksia.

#### 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.

Jokainen huolehtii itse, että koulutukset ovat ajantasalla ja seuraa Talentin koulutuskalenteria. Kun tulee koulutus, ilmoittautuu sinne ja käy koulutuksen. Talentissa näkyy koska olet ollut koulutuksessa ja niin voi itse arvioida koska seuraava koulutus on ajankohtainen.,

Lähijohtaja on viimekädessä vastuussa henkilöstönsä koulutusten toteutumisesta.

#### Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

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

### **Työhyvinvointi ja työsuojelu**

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

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

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

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

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

## **8 Toimitilat**

### **Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet**

Niittyvillan asumisyksikkö käsittää kaksi yksikerroksista rakennusta, jotka sijaitsevat vierekkäin samalla tontilla (A- ja C-solu samassa rakennuksessa ja B-solu toisessa rakennuksessa). Rakennukset ovat esteettömiä. jokaisella asukkaalla on oma huone, jonka voi sisustaa oman mielensä mukaan. WC-, sauna-/pesu-, ruokailu-, ja oleskelutilat ovat yhteisiä muiden asukkaiden kanssa. Yksikkö on siellä asuvien koti ja heistä puhutaan asukkaina.

Huoneissa olisi hyvä olla jokaisella asukkaalla henkilökohtainen WC. Yksikköön tehdään aika-ajoin tarkistuksia, missä kartoitetaan

### Teknologiset ratkaisut

Yksikössä ei ole turva- ja kutsulaitetta. Yksikössä ei saa olla kameravalvontaa. Palopäällikkö tekee säännöllisesti käyntejä tarkastamassa yksikön paloturvallisuuden. Varas- tai murtosuojaushälyttimiä ei ole. Hälytinjärjestelmä ja turvapainike, mistä lähtee hälytys läheiseen yksikköön sekä vartijalle.

### Siivous ja puhtaanapito

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

Laitoshuoltaja siivoaa yksikön asuinhuoneet. Hoitajat ja asiakkaat siivoavat asuinhuoneita myös.

Pyykkihuolto koostuu asiakkaiden vaatteiden pesusta. Autismityöhön kuuluu C-solulaisten kanssa pyykkien pesu, kuivaaminen ja viikkaaminen. A-solussa on oma pyykkikone ja kuivaushuone. B-solussa on oma pyykkikone ja kuivausrumpu. B-solussa asiakkaat osallistuvat pyykkien pesuun.

#### Jätehuolto

Yksiköllä on oma jättepiste, missä on lajittelu. Lääkejätteet hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti. Vaarallista jätettä ei synny.

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

### Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

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

### Tietoturva ja tietosuoja

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

Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa tai tekoa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai niitä luovutetaan 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.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Jaana Riikonen

tietosuojavastaava(at)omahame.fi

## 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 neljän kuukauden välein.

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

Paikka ja päiväys: 18.12.2025

Allekirjoitus: Sanja Tuomola