



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Matinkulma-kodit

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 30.1.2026

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta	3
3	Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen.....	3
4	Riskienhallinta	5
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	8
6	Palvelun sisältö	11
7	Henkilöstö	14
8	Toimitilat.....	16
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	17
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	18

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p>Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307–8</p>
<p>Tulosalue Perhe-sosiaali- ja vammaispalvelut</p> <p>Perusterveydenhuollon avopalvelut Viipurintien terveysasema</p>
<p>Palveluyksikön nimi Matinkulma-kodit</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ympärivuorokautinen asumispalvelu eri-ikäisille vaikeimmin kehitysvammaisille henkilöille, 20 asukaspaikkaa.</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Matintie 1, Parolantie 40 13130 Hämeenlinna</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö: Sanna Sipilä, lähijohtaja</p> <p>Sähköposti: sanna.sipila@omahame.fi</p>
<p>Palveluyksikön muut vastuhenkilöt ja yhteystiedot</p> <p>Omaavontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuhenkilö tai henkilöt: Lähijohtaja Sanna Sipilä, vastaava ohjaaja Tiia Piho</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuhenkilö: Sanna Sipilä</p> <p>Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: Lähijohtaja Sanna Sipilä</p> <p>Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuhenkilö: Lähijohtaja Sanna Sipilä</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuhenkilö: Lähijohtaja Sanna Sipilä, vastaava ohjaaja / sairaanhoitaja Tiia Piho</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuhenkilö: Lähijohtaja Sanna Sipilä, vastaava ohjaaja / sairaanhoitaja Tiia Piho</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Lähijohtaja Sanna Sipilä</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuhenkilö: Lähijohtaja Sanna Sipilä</p>

Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Lähijohtaja Sanna Sipilä
 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 040 629 6190.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa
 Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.
 Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6191.

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

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

Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut

Työvaatteet

Hämeen tekstiilihuolto.

Ateria- ja siivouspalvelut

Fodbar

Kiinteistö- ja palovarointihuolto

Palmia

Vartijapalvelut

Sol

Henkilöstövuokraus

Tempore Oy

Lääkkeiden annosjakelu

Tavastilan apteekki

Jätehuolto

Kiertokapula ja Lassila&Tikanoja

Käytävämatot

Lindström oy

Elintarvikkeet

Meira nova

Kodinkonehuolto

Eräretki

Tarvikkeet

Tuomi Logistiikka

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta

<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen</p> <p><input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa</p>
<p>Suunnitelman päivitys</p> <p>Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.</p>
<p>Suunnitelman toimeenpano ja seuranta</p> <p>Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.</p>
<p>Julkisuus</p> <p>Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä.</p> <p>AB-taloissa omavalvontasuunnitelma löytyy ilmoitustauluilta, C-talossa pääoven eteisen seinältä.</p>

3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

<p>Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus</p> <p>Matinkulma-kodin toiminta-ajatuksena on tarjota ympärivuorokautista asumista ikääntyville ja vaikeimmin kehitysvammaisille henkilöille. Toiminnan tavoitteena on mahdollistaa mielekäs ja omannäköinen elämä, omia voimavaroja sekä itsemääräämisoikeutta vahvistaen ja tukien.</p> <p>Toiminta perustuu lainsäädäntöön ja laatusuosituksiin.</p>
<p>Arvot ja toimintaperiaatteet</p> <p>Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:</p> <p>Yhdenvertaisuus. Hyvinvointialueella järjestetään kaikille kantahämäläisille asukkaiden palvelutarpeen mukaan rakennetut palvelut siten, että asiakasryhmien väliset palveluerot minimoidaan.</p> <p>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.</p> <p>Vaikuttavuus. Hyvinvointialueella käytetään näyttöön perustuvia vaikuttavimpia toimintatapoja, jotka luovat lisäarvoa asiakkaalle. Vaikuttavuus on toiminnan tai palvelun aikaansaama muutos asiakkaan tilassa.</p> <p>Rohkeus. Hyvinvointialueella on kyky muutokseen sekä kyky kokeilla erilaisia toimintatapoja ja valita niistä toimivat. Se on myös kykyä päättää ja toimia.</p> <p>Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.</p>

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

1.) Yhdenvertaisuus:

Jokainen työyhteisön jäsen nähdään arvokkaana ja hänen mielipiteitään kunnioitetaan.

Luomme yhteiset pelisäännöt ja toimimme niiden mukaisesti.

2.) Asiakslähtöisyys:

Toimintamme on itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa ja asukkaat huomioidaan yksilöllisesti.

Tarjoamme asukkaille mielekkäitä, omannäköisiä hetkiä heidän elämäänsä.

3.) Vaikuttavuus:

Toimintamme on tavoitteellista ja merkityksellistä asukkaiden elämän näkökulmasta.

Tarkastelemme omaa toimintaamme ja muokkaamme toimintatapoja tarpeen mukaan.

4.) Rohkeus:

Kehittymiseen ja kouluttautumiseen suhtaudutaan avoimesti.

Tasa-arvoinen ja ennakkoluuloton asenne.

Kaikki asukkaat otetaan yksilöllisesti vastaan.

Työyhteisön jäsenet saavat käyttää omia vahvuuksiaan ja uusia ideoitaan työn tukena.

Työyhteisön ilmapiiri on rento ja salliva, jokainen uskaltaa tuoda oman mielipiteensä julki. Nostamme myös epäkohdat keskusteluun.

Johtamisjärjestelmä

Yksikön lähijohtaja vastaa yksikön toiminnasta virkavastuulla. Hänen esihenkilönään toimii asumispalvelujen ja päiväaikaisten toimintojen palvelualuepäällikkö. Vammaispalvelujen tulosaluejohtaja sekä perhe-, sosiaali- ja vammaispalvelujen toimialajohtaja toimivat vammaispalvelujen ylimpinä viranhaltijoina vastaten toiminnasta.

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

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- 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 kohdista ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet ovat asukkaiden sekä omaisten ja lähi-ihmisten nähtävillä. Toiminnan tavoitteet ja tavat muodostuvat perustan yhdessä arvojen ja toimintaperiaatteiden kanssa. Niiden toteutumista seurataan saadun palautteen kautta.

Matinkulma-kodin henkilökunta sitoutetaan arvojen ja periaatteiden mukaiseen toimintaan perehdytyksen ja onnistumiskeskustelujen avulla. Yksikössä käytössä menettelytavat ja yhteiset pelisäännöt, joiden avulla arvojen ja periaatteiden vastaiseen toimintaan puututaan. Poikkeamatilanteissa ketään ei syyllistetä, vaan syyt selvitetään, asiaa seurataan ja asiasta opitaan. Viikoittainen palaveri antaa

mahdollisuuden keskusteluille. Yksikön lähijohtaja selvittää syyn poikkeumatilanteelle. Tarvittaessa lisätään perehdytystä, muokataan ja kehitetään toimintaohjeita.

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

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

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkinen kuormittavuus, ajoittaiset uhka- ja vaaratilanteet asukkaiden osalta	Ajoittainen väkivallan uhka, jatkuva asukkaiden seuranta ja valvonta	Asukkaiden toimintaohjeet, osaava henkilöstö, hyvä perehdytys
Tapaturmavaara; liukastuminen, kompastuminen	Yksikössä 3 eri taloa, joiden välillä liikutaan vuorojen aikana.	Kiinteistöhuolto (hiekoitus, lumityöt) turvalliset jalkineet / ulkokengät ulkona liikuttaessa, valaistus
Ergonomia	Asukkaat vaikeimmin kehitysvammaisia ja tarvitsevat kaikissa toiminnoissaan ohjaajan apua	Asukkaiden toimintaohjeet, apuvälineet
Biologiset altisteet, sisäilmaongelmat, tartuntatautivaarat	Jatkuva	A-B- talojen muutto Ilveskotiin keväällä 2026, infektioiden torjunta; hyvä käsihygieniat

Vaaratapahdumien ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaaratapahdumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan haittatapahdumista 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 terveyspalveluiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistaa ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Työyhteisö on keskustelevalta, asioita tuodaan esille herkästi ja näiden käsittely tapahtuu työyhteisön palaverissa viikoittain tai tarpeen mukaisesti

Ratkaisuja etsitään yhdessä uusiin toimintamalleihin ja näistä kirjataan tiedot muistioon, josta se on kaikkien näkyville. Muistiot löytyvät yhteisestä teams-kanavasta sekä tulostettuna erillisestä kansiossa.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	Fimea ja Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026 ->
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026 ->
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026 ->	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026 ->
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026 ->
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 Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026 ->
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta	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	Ruokavirasto ja THL

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
	lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	Pelastustoimen lomake	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Lupa- ja valvontavirasto 1.1.2026 ->
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Intranet / väärinkäytösten ilmoituskanava	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

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

Lähijohtaja saa sähköpostilla tiedon uudesta haipro-ilmoituksesta ja arvioi tapahtuman luonteen sekä aikataulun sen käsittelylle. Lähijohtaja on tarvittaessa yhteydessä asianosaisiin tapahtuman kulusta.

Työskentelyssä sovituista muutoksista informoidaan ja keskustellaan yhteisissä viikkopalavereissa yhdessä henkilökunnan kanssa. Yksikön oma suljettu Teams- kanava toimii yksikössä aktiivisena tiedottamisen välineenä.

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 Lupa- ja valvontavirastoon (1.1.2026 alkaen), 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

Asukas tulee yksikköön nimetyn sosiaaliohjaajan kautta, jolloin hän saa ohjausta ja neuvontaa asumiseen liittyvistä asioista. Asukkaalle tehdään sosiaalihuoltolain mukainen palvelusuunnitelma yhteistyössä asukkaan, asukkaan läheisten, sosiaaliohjaajan ja kaikkien asukkaan hoitoon ja palveluihin liittyvien tahojen kanssa. Kaikilla asukkailla ei ole omaisia / lähihenkilöitä, heidän kohdallaan omaohjaajuus korostuu. Palvelusuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan. Asukkaan voimavaroja ja palveluntarvetta

arvioidaan asumisyksikössä henkilökunnan ja muiden toimijoiden kanssa.

Asiakassuunnitelma laaditaan asukkaan muuttaessa Matinkulma-koteihin, se päivitetään kahden vuoden välein tai tarvittaessa hoidon tarpeen muuttuessa. Asumisyksikössä suunnitelma löytyy asukkaan omasta kansioista, henkilökunta perehtyy kansiosta asukkaan muuttaessa yksikköön. Henkilökunnan yhteisissä palaverissa käydään myös asukkaan suunnitelma läpi. Asukkaille toimintakykyä mitataan tarvittaessa MNA, NRS, Braden mittareilla. Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta vastaavat ohjaajat päivittäin.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

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

Asukasta on kohdeltava kunnioittavasti ja arvostavasti. Henkilökunta kunnioittaa, vahvistaa ja ylläpitää asukkaan itsemääräämisoikeutta sekä tukee asukkaan osallistumista omien palveluidensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukkaan tarpeita ja toiveita kuullaan sekä toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Asukkaalla on oma huone, jonka he saavat sisustaa omien mieltymystensä mukaisesti yhdessä läheisten ja omaohjaajien avustuksella. Asukkaan osallisuutta oman elämän suunnitteluun vahvistetaan.

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.

Erityishuoltoa toteutetaan ensisijaisesti yhteisymmärryksessä erityishuollossa olevan henkilön kanssa.

Erityishuollossa voidaan käyttää rajoitustoimenpiteitä ainoastaan silloin, kun:

- 1) erityishuollossa oleva henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia,
- 2) rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä hänen terveytensä tai turvallisuutensa taikka muiden terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi taikka merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi ja
- 3) muut, lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä.

Rajoitustoimenpide on toteutettava erityishuollossa olevan henkilön ihmisarvoa kunnioittaen, mahdollisimman turvallisesti ja hänen perustarpeistaan huolehtien. Rajoitustoimenpiteen käyttö on lopetettava heti, kun se ei enää ole välttämätöntä tai jos se vaarantaa erityishuollossa olevan henkilön terveyden tai turvallisuuden.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään asukkaan yksilöllisten tarpeiden ja tilanteiden mukaisesti ja noudatetaan Kehitysvammaisten erityishuollossa annetun lain (519/1977) mukaisia määräyksiä. Asiantuntijatyöryhmään kuuluvat lääkäri, psykologi, asukkaalle nimetty sosiaalityöntekijä sekä yksikön lähijohtaja.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asukkaalle laaditaan yhteistössä asukkaan, hänen läheistensä, sosiaalityöntekijän ja asumisyksikön henkilökunnan kanssa asiakassuunnitelma asukkaan asioista ja toiveista. Asukkaan läheisten kanssa keskustellaan usein ja omaiset ovat tietoisia, että palautetta saa ja pitää antaa. Läheisten kanssa pyritään avoimeen ja luottamukselliseen vuorovaikutukseen sekä yhteistyöhön. Toiveisiin ja muutoksiin pyritään vastaamaan mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa palautteesta.

Asukkaiden toiveita ja ajatuksia kartoitetaan jatkuvasti asukastyössä. Toimintaa suunniteltaessa pyritään toteuttamaan asukkaiden ideoita ja toiveita mahdollisuuksien mukaan.

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

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

-Asiakastyytyväisyyskyselyä kehitetään tällä hetkellä kehitysvammaisten asumispalveluissa.

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

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 koskevista asioista.

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 Lupa- ja valvontavirastoon.

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Sanna Sipilä, lähijohtaja, sanna.sipila@omahame.fi

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään yhteisesti yksikössä.

Saadusta palautteesta keskustellaan asianomaisten henkilöiden kanssa, ja tarvittaessa heiltä pyydetään kirjallinen selvitys. Tämän selvityksen pohjalta asiakkaalle laaditaan kirjallinen vastaus. Työyhteisö käsittelee palautteen yhdessä, ja tilanteen edellyttämät toimenpiteet sovitaan yhteisesti. Muistutukset pyritään käsittelemään kuukauden kuluessa niiden vastaanottamisesta.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat pääsevät vammaispalvelujen piiriin ottamalla yhteyttä vammaissosiaalityöhön. Yhteydenotto voi tapahtua monin eri tavoin: tekemällä kirjallisen tai sähköisen hakemuksen tai soittamalla vammaispalvelujen neuvontapuhelimeen tai suoraan viranhaltijalle. Yhteydenoton voi tehdä paitsi asiakas itse, myös toinen viranomainen, vanhempi, huoltaja, puoliso tai muu asiakkaan edustaja. Yhteydenotto voi tapahtua puhelimitse, se voi olla hakemus, lähete tai muu kirjallinen ilmoitus tai henkilökohtainen työntekijän tapaaminen.

Palvelutarvetta arvioitaessa pyritään tunnistamaan ne tilanteet ja ympäristöt, joissa asiakas tarvitsee apua tai tukea, ja toisaalta ne tilanteet ja ympäristöt, joissa hän selviytyy omin voimin. Tärkeä osa palvelutarpeen arviointia on asiakkaan toimintakyvyn ja voimavarojen arviointi.

Palvelutarpeen arviointi on aina yksilöllinen prosessi, joka sisältää:

- asiakkaan mielipiteen ja näkemyksen palvelutarpeestaan
- sosiaalihuollon ammattihenkilön arvion asiakkuuden edellytyksistä
- yhteenvedon asiakkaan tilanteesta sekä vammaispalvelujen ja erityisen tuen tarpeesta

Palvelujen myöntäminen perustuu huolelliseen asiakkaan palvelutarpeen arviointiin, jonka tekee vammaissosiaalityön viranhaltija hyödyntäen asiakkaalta ja ammattilaisilta saatua tietoa. Palvelutarpeen selvittäminen on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä sen jälkeen, kun vammaispalveluihin on otettu yhteyttä palvelujen saamiseksi. Arvioinnin on valmistuttava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa asian vireille tulosta, ellei tarvittavien lisäselvitysten saaminen kestä pidempään.

Määräaikojen toteutumista seurataan asiakastietojärjestelmistä saatavien raporttien avulla.

Sisäinen tavoitteiden seuranta. Kirjataan, seurataan ja käydään läpi vähintään kerran vuodessa.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asiakkaiden asiakassuunnitelmassa sovitaan yhdessä tavoitteet asiakkaan hyvän arjen toteutumiseksi. Seurataan asiakkaan terveydentilaa kokonaisvaltaisesti päivittäin ja kirjataan huomiot asiakastietojärjestelmään.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Ateriapalvelun tuottaa Fodbar, joka toimittaa lämpimän aterian yksikköön kaksi kertaa vuorokaudessa. Välitystuotteet tilataan Meira Novalta.

Asukkaiden erityisruokavaliot ja erityistarpeet huomioidaan ruokailua toteutettaessa. Ruokailuissa huomioidaan asukkaiden ravitsemuksen toteutuminen sekä nesteensaanti. Osalla asukkaista nestelista seuranta, joiden avulla seurataan tarkemmin nesteiden saantia. Osa asukkaista tarvitsee erityistä tukea ravitsemuksen toteutumiseksi, joka huomioidaan perehdytyksessä sekä päivittäisissä toiminnoissa.

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Milla Koivunen, Suphatra Tölski, Tiia Piho

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.

Matinkulma-kodissa toteutetaan hyvää käsihygieniaa. Käsihuuhdepulloja löytyy myös vierailijoiden käytettäväksi. Hoito- ja asukastyössä toimitaan ammattitaitoisesti hygieniasäännösten mukaisesti noudattaen hyvinvointialueen infektioyksikön suosituksia ja ohjeistuksia käsi- ja muussa hygieniassa. Käsihuhteen kulutusta seurataan.

Influenssarokotteenottoa edellytetään henkilökunnalta vuosittain.

Epidemiatilanteissa toimitaan hyvinvointialueen infektioyksikön ohjeistuksen mukaan. Infektioiden ja mikrobien leviämistä estetään hyvällä hygienialla, tehokkaalla siivouksella sekä suojautumisella. Henkilökunta ja vierailija suojautuvat ohjeiden mukaisesti. Tarvittaessa otetaan yhteys myös alueelliseen hygieniahoitajaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on laadittuna varautumissuunnitelma ja toimintaohje epidemiatilanteiden varalle. Varautumissuunnitelmaa tarkistetaan valtakunnallisen epidemiatilanteen mukaisesti ja sitä sovelletaan alueellisten epidemiatilanteiden mukaisesti. Asukkaiden oireilua seurataan tiiviisti ja ollaan yhteydessä lääkäriin.

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

Lääkehoito

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.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty: 03/2025

Suunnitelmassa kuvataan henkilökunnan lääkehoito-oikeudet ja -velvollisuudet, lupakäytänteet ja osaamisen varmistaminen. Lääkehoitosuunnitelma kuuluu osana perehdytykseen ja omavalvontaan. Suoritetuista lääkeluvista (Näytöt ja tentit) säilytetään dokumentit kansiossa lääkehuoneen yhteydessä olevassa toimistossa. Jokainen työntekijä on itse vastuussa, että luvat ovat ajan tasalla.

Lääkehoidosta vastaa vastuulääkäri on Hämeenlinnan avotoimintojen palveluylilääkäri, lähijohtaja Sanna Sipilä ja vastaava ohjaaja Tiia Piho.

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole tällä hetkellä digitaalista palvelua tarjolla.

Tietojärjestelmät

Palveluyksikössä käytetään vain sellaisia asiakastietolain tarkoittamia tietojärjestelmiä, joiden tiedot löytyvät Lupa- ja valvontaviraston tietojärjestelmärekisteristä.

Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain tietoturvakoulutuksen sekä allekirjoittaa työsopimuksen yhteydessä salassapitositoumuksen.

Lääkinnälliset laitteet

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

Yksikössä on nimettyä laitevastaava. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Laitteiden perehdytys ja osaaminen varmistetaan opastamalla kyseisen laitteen toimintaan.

Asukkaat saavat tarvitsemansa apuvälineet hyvinvointialueen apuvälineyksiköstä, joka myös huoltaa ja korjaa laitteet. Apuvälineisiin saa koulutuksen apuvälineyksiköstä. Osan apuvälineistä (patjat, nostoliinat tms.) on hyvinvointialueen hankittava.

Kodinkonehuolto Eräretki huoltaa pyykin- ja astianpesukoneet.
Deko laitteen huollosta vastaa Oma Hämeen tukipalvelut Oy.
Hoitosängyt, pesulaverit ja lattianostimet huoltaa vuosittain Lojer.
Katt nostimen huoltaa vuosittain: Algot Trehab Oy

Lääkinnällisiin 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 Lupa- ja valvontavirastoon. 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.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Matinkulma-kodin yhteistyötahoja ovat muun muassa Viipurintien terveysasema, edunvalvonta, apuvälineyksikkö, hoitotarvikejakelu, päivätoiminta, fysioterapeutit. Asukkaan siirtyessä esim. äkillisesti sairaalaan, kirjataan hänestä tiedot alustavasti täytettyyn lomakkeeseen. Lomake sisältää tiedot lääkityksestä, painon, diagnoosin, kuvauksen asukkaan toimintatavoista, -kyvyistä ja erityispiirteistä. Jokaisen asukkaan asiakassuunnitelma on suunniteltua asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaan. Äkillisestä kuolemantapauksesta on erillinen ohje ja se on osa perehdytystä.

Asukkaiden hyvinvointia ja terveydentilaa seurataan päivittäin sekä kuukausittaisten kontrollien avulla. Terveydentilan muutoksista informoidaan yksikön sairaanhoitajaa arkisin, viikonloppuisin ja pyhäpäivinä yhteys Gerbiiliin tai ensivasteeseen.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palveluiden laadusta. Palvelut on hankittu ammattilaisilta palveluntuottajilta

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
vastaava ohjaaja / sairaanhoitaja	1
ohjaaja	19
lähijohtaja	1

Työvuorosuunnittelun tekee vastaava ohjaaja, lähijohtaja vastaa kokonaistilanteesta. Aamuvuorossa työskentelee yhteensä 5 ohjaajaa: A-talossa yksi ohjaaja, B-talossa yksi ohjaaja ja C-talossa 3 ohjaajaa. Iltavuorossa A-talossa yksi ohjaaja, B-talossa yksi ohjaaja ja C-talossa kolme ohjaajaa. Yövuorossa on aina kaksi ohjaajaa.

Ohjaajilta vaaditaan sosiaali- ja terveysalan koulutus. Pidempään poissaoloihin lähijohtaja hankkii sijaiset.

Arkisin sijaiset hankkii lähijohtaja tai vastaava ohjaaja. Viikonlopun sijaishankintaan on erillinen ohje. Ensisijaisesti käytetään varahenkilöstöä, tämän jälkeen rekrytointia jatketaan Tempore henkilöstövuokrauksen kautta.

Rekrytointi

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

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Lupa- ja valvontaviraston 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

Matinkulma-kodin kokonaisperehdytyksestä vastuussa on lähijohtaja. Lääkehoidon perehdytyksestä vastaa vastaava ohjaaja. Uudelle työntekijälle / opiskelijalle nimetään perehdyttävä / perehdyttäjä, jotka perehdyttävät asiakastyöhön, potilastietojärjestelmään sekä käy läpi perehdytyslistan.

Perehdytyksen sisältö riippuu perehdytettävän työnkuvasta. Perehdytys sisältää tietoa organisaatiosta, yksikön toimintatavoista, käytössä olevasta potilastietojärjestelmästä sekä asukastyöstä. Perehdytyksen apuna käytetään perehdytyksen muistilistaa ja yksikön omaa perehdytyskansiota. Vastaava ohjaaja / turvallisuusvastaava perehdyttää uuden työntekijän turvallisuuskäytäntöihin. Perehdytyksen pituus

arvioidaan tapauskohtaisesti.

Osaamisen varmistaminen

Onnistumiskeskustelut käydään kerran vuodessa. Sovitut asiat, tavoitteet ja aikataulu merkitään Hr järjestelmä Talentiaan ja niiden toteutumista seurataan vuoden aikana.

Haastattelutilanteessa varmistetaan riittävä suomen kielen osaaminen.

Täydenniskoulutukset

Kanta-Hämeen hyvinvointialue määrittelee velvoittavat koulutukset:

- Tietoturvakoulutus
- Haastavat asiakastilanteet sosiaali- ja terveydenhuollossa, 3 vuoden välein. Uhka- ja väkivaltakoulutus, Avekki
- Alkusammutuskoulutus, 3–4 vuoden välein
- Asiakastietolakikoulutus
- Asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutus
- Infektioiden torjuntakoulutus
- LoVe koulutus, 5 vuoden välein
- lääkinnälliset laitteet
- EA, 3 vuoden välein
- elvytyskoulutus

Oma Hämeellä on laaja koulutustarjonta. Työntekijällä on velvollisuus oman ammatillisen osaamisen ylläpitämiseen.

LOVe – lääkehoidon osaaminen verkossa sekä osaamisen varmentaminen LOVe-tentillä. LoVe-verkkokurssien lisäksi työntekijä antaa yksikkökohtaiset lääkehoidon osaamisen näytöt yksikön sairaanhoitajalle.

Työntekijöiden osaamisen ja koulutuksen arvioinnin vastuu on lähijohtajalla.

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.

Oma Häme järjestää tasaisin välein alkusammutuskoulutuksia, ensiapukoulutuksia, uhka- ja väkivaltakoulutuksia. Lähijohtajan vastuulla on työntekijöiden koulutuksiin osallistumisen seuraaminen.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille järjestetään harjoittelun ajaksi omat ohjaajat, jotka ovat pääasiassa ohjaavat opiskelijaa. Yksikön muilla ohjaajilla on myös velvollisuus ohjata.

Mahdollisuuksien mukaan pyritään siihen, että opiskelijan vastuuhjaaja on käynyt Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hyväksymän opiskelijanohjaajakoulutuksen. Opiskelijoita ohjataan yksikön perehdytysuunnitelman mukaisesti opiskelun sisältöön ja laajuuteen soveltuvin osa-aluein.

Kaikki yksikön turvallisuuteen, arvoihin ja toimintakulttuuriin liittyvät osa-alueet perehdytetään kaikille opiskelijoille. Muilta osin opiskelijaa ohjataan henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaisesti.

Yksikössä ei työskentele tällä hetkellä opiskelijoita työsuhteessa.

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 muun muassa 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

Matinkulma-kodit koostuvat kolmesta erillisestä rakennuksesta; A-, B- ja C-taloista. A- ja B- talot sijaitsevat Parolantie 40:ssä ja C-talo Matintie 1:ssä.

A- ja B-talot on rakennettu v.1991. Näissä kummassakin talossa on viisi asukashuonetta, yhdessä asuinhuoneessa on oma WC-/suihkutila. Molemmista taloista on pieni toimistotila, henkilökunnan WC-tilat sekä pieni siivouskomero. B-talossa on henkilökunnan pukuhuone. Pihapiirissä sijaitsee jätekatos sekä varastorakennus. Saunatilat löytyvät molemmista taloista.

A- ja B-talon asukkaat ovat sekä ohjauksellista että hoidollista apua tarvitsevia, osalla asukkaista on käytössään apuvälineitä liikkumisen tueksi. B-talossa on yöhoitaja, joka turvaa myös A-talon asukkaiden yötä. Taloissa on pieni yhteinen oleskelutila ja keittiö-/ruokailutila. B-talossa tekninen huone.

A- ja B-talot eivät enää vastaa käyttötarkoitukseltaan nykypäivän vaatimuksia, yksikön osittaista muuttoa on suunniteltu llveskotiin kevään/ kesän 2026 aikana.

C-talo on rakennettu v.2010. C-talossa on kymmenen asuinhuonetta, joissa kaikissa oma WC-/ suihkutila. Talossa myös saunatilat ja iso pesuhuone sekä yksi yhteinen WC.

C-talon toisella käytävällä on katonostin, käytössä on myös lattianostimia. C-talo soveltuu vaikeimmin kehitysvammaisille henkilöille, jotka tarvitsevat paljon apua ja tukea päivittäisistä toiminnoistaan selvitäkseen. Talossa kaksi pientä yhteistä oleskelu-/ ruokailutilaa sekä kaksi pientä keittiötä. C-talossa on henkilökunnan taukotila, pukuhuone, toimistotilaa sekä siivoushuone ja tekninen tila (sprinklerikeskus).

Huoltoyhtiö vastaa tilojen turvallisuudesta ja laitteiden toimivuudesta yhdessä henkilökunnan kanssa. Huoltoyhtiö suorittaa tarkastuksia ja huoltotoimenpiteitä sovituksi. Kiinteistön omistaja vastaa rakennusten kunnossapidosta.

Teknologiset ratkaisut

Rakennuksessa on automaattinen paloilmoitinlaitteisto, joka antaa hälytyksen pelastuslaitokselle. C-talossa on sprinklerijärjestelmä. Molemmat huoltavat Palmia.

Yksikön ulko-ovissa on sähkölukitus, huollon ja korjauksen hoitaa Lohde Oy (ent. Hämeen lukko)

Yö-ohjaajalla käytössään vartijankutsupainike, jonka avulla voi tarvittaessa hälyttää apua vartijapalveluista. Painike testataan kerran kuukaudessa soittamalla Sol-vartioidin keskukseseen ja toimimalla sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti.

Siivous ja puhtaanapito

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

Matinkulma-kodin siivouksesta huolehtii Fodbar, toiminta alkoi 1.5.2025.

Yksikön siivous tapahtuu liitteenä olevan palvelukuvauksen, puhtaustaso 3:n mukaisesti.

Reklamaatiot tapahtuvat tällä hetkellä sähköpostitse lähijohtajan tai vastaavan ohjaajan toimesta.

[Laitoshuoltopalvelut Palvelukuvaus.pdf](#)

Pyykkihuolto kuuluu ohjaajien työnkuvaan.

Työvaatteet henkilökunnalle toimittaa ja huoltaa Hämeen tekstiilihuolto.

Yksikön puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon liittyvät asiat ovat osa perehdytystä.

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojat

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

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

Matinkulma-kodissa on käytössä potilastietojärjestelmä Lifecare. Työntekijöillä on omat henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet. Uusi työntekijä perehdytetään asiakastietojen kirjaamiseen ja hän osallistuu

kirjaamisen koulutukseen. Uusi työntekijä allekirjoittaa salassapitolomakkeen työsuhteen alettua. Työntekijät kirjaavat työn ohessa ja tai vuoron päättyessä. Yksikössä on useampi kone kirjaamiseen.

Tietoturva ja tietosuojaja

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

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

Matinkulma-kodin ohjaajat eivät tee etätöitä.

Asiakassuhteessa olevilla työntekijöillä on henkilökohtaiset kirjautumistunnukset asiakastietojärjestelmä Life Careen. Jokaisesta kirjautumisesta jää lokitietomerkintä. Istunnon päätyttyä on aina kirjauduttava järjestelmästä ulos. Salassapitosopimus allekirjoitetaan sähköisesti työsuhteen alkaessa. Opiskelijoille ei luoda omia käyttäjätunnuksia.

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

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

1. Lääkehoidon sujuvuuden varmistaminen
 - jatkuva, lähijohtaja ja sairaanhoitaja
2. Omaohjaajan toimenkuvan selkeyttäminen
 - syksy 2025 / kevät 2026, lähijohtaja ja henkilöstö
3. Asukkaiden itsemääräämisoikeuden edistäminen
 - jatkuva, lähijohtaja ja henkilöstö
4. Kirjaamisen kehittäminen
 - jatkuva, lähijohtaja ja henkilöstö
5. Perehdytyksen parantaminen, perehdytysmuistilista

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 30.1.2026

Allekirjoitus: Sanna Sipilä