Vastaus valtuustoaloitteeseen ikäihmisten ympärivuorokautiseen hoivaan systemaattisesti riittävä henkilöstö

Aluevaltuusto 09.06.2026 § 39

Selostus

Valtuuston kokouksessa 9.6.2026 on jätetty valtuustoaloite Ikäihmisten ympärivuorokautiseen hoivaan systemaattisesti riittävä henkilöstö.

Aloitteen on allekirjoittanut Johanna Häggman, Eija Saksala, Heini Ristavaara, Matti Alanko, Kristiina Ruuskanen, Eero Pura, Leena Suojala, Merja Taponen, Mikko Kautto, Hannele Saari, Päivi Räsänen, Vuokko Syväntö, Karri Vanttaja, Anne Lindgren, Emma Kolu, Mirka Soinikoski, Tarja Kirkkola-Helenius, Sari Auvinen, Satu Viksten, Erja Hirviniemi, Aapo Reima, Minna Belik, Marko Mustiala, Minna Lax, Kari Masalin, Piritta Järvinen, Silja Nurmi, Timo Viitanen, Salla Fagerström, Piia Olkinuora, Mia Heinonen, Nina Aitola, Ehab Abouessa, Ranjith Kumar Prabhakaran ja Terhi Lehtonen.

Valtuustoaloite:

”Ikäihmisten ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asukkaiden hoitoisuus tulee huomioida aidosti henkilöstöresurssien arvioinnissa lakisääteisen vähimmäismitoituksen lisäksi. Pelkkä minimimitoituksen täyttyminen ei kaikissa tilanteissa riitä turvaamaan laadukasta ja turvallista hoitoa.

Valvira ja sosiaali- ja terveysministeriö ohjeistavat, että ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstömitoituksessa tulee arvioida asukkaiden palveluntarve ja toimintakyky eli käytännössä hoitoisuus. Arvioinnissa huomioidaan esimerkiksi lääkehoidon vaativuus, muistisairauden aste, avuntarve päivittäisissä toiminnoissa, yöaikaisen valvonnan tarve, käyttäytymisoireet sekä erityisen valvonnan tarve. Arvioinnin tukena käytetään muun muassa RAI-arviointijärjestelmää.

Henkilöstöä tulee olla riittävästi vastaamaan todellista hoidon tarvetta jokaisessa työvuorossa ja kaikkina vuorokauden aikoina. Mikäli asukkaiden hoitoisuus kasvaa, henkilöstömäärän tulee ylittää lakisääteinen vähimmäistaso. Minimimitoitusta ei voida alittaa missään tilanteessa, mutta korkea hoitoisuus edellyttää tarvittaessa lisäresursointia vähimmäistason yli.

Käytännössä ongelmia syntyy tilanteissa, joissa henkilöstömitoitus näyttää keskiarvotasolla riittävältä, mutta yksittäisissä vuoroissa henkilöstöä ei ole tarpeeksi esimerkiksi poissaolojen, sijaisten puutteen tai kasvaneen hoitoisuuden vuoksi. Tällöin henkilöstö joutuu työskentelemään vajaamitoituksella, mikä kuormittaa työntekijöitä, lisää sairauspoissaoloja ja heikentää hoidon laatua sekä asukkaiden turvallisuutta.

Riittävä henkilöstö on keskeinen edellytys laadukkaalle hoidolle, henkilöstön työssäjaksamiselle ja ikäihmisten arvokkaalle arjelle.

Edellä olevan perusteella esitämme, että Kanta-Hämeen hyvinvointialue:

1. laatii helposti käytettävän ja yhtenäisen toimintamallin ikäihmisten ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstöresurssien arviointiin,

2. varmistaa, että henkilöstömitoituksessa huomioidaan systemaattisesti asukkaiden todellinen hoitoisuus ja palveluntarve,

3. huolehtii henkilöstön riittävyydestä kaikkiin työvuoroihin kaikkina vuorokauden aikoina, sekä

4. kehittää käytäntöjä poissaolojen nopeaan paikkaamiseen ja vajaamitoituksen ehkäisemiseen.”

Toimivallan peruste Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hallintosääntö 132 §

Puheenjohtajan päätösesitys

Aluevaltuusto päättää merkitä tiedoksi kokouksessa jätetyn valtuustoaloitteen ja lähettää sen aluehallitukselle valmisteltavaksi.

Päätös

Aluevaltuusto hyväksyi päätösesityksen.

Täytäntöönpano

Muutoksenhaku Ei muutoksenhakuoikeutta

Aluehallitus 10.08.2026 § 273

Valmistelija Katja Tommiska, puh. 040 821 2396,
katja.tommiska@omahame.fi

Selostus Aluevaltuuston kokouksessa 9.6.2026 on jätetty valtuustoaloite ”Ikäihmisten ympärivuorokautiseen hoivaan systemaattisesti riittävä henkilöstö”.
(JS)

Toimivallan peruste Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hallintosääntö 132

Hyvinvointialuejohtajan päätösesitys

Aluehallitus päättää merkitä valtuustoaloitteen tiedoksi ja lähettää sen asumisen ja kotiin vietävien palvelujen toimialalle valmisteltavaksi.

Päätös

Aluehallitus hyväksyi päätösesityksen.

Täytäntöönpano

Muutoksenhaku Ei muutoksenhakuoikeutta

Elämänkaarilautakunta 18.11.2026
3908/00.01.03.00/2026

Valmistelija tulosaluejohtaja Raila Lahtinen, puh. 050 370 4754, raila.lahtinen(at)omahame.fi, palvelupäällikkö Laura Turunen, puh. 050 377 9383, laura.turunen(at)omahame.fi, asumispalveluiden päällikkö Ville Kirkonpelto, puh. 040 152 4847, ville.kirkonpelto(at)omahame.fi, asumisen asiantuntija Tiia Helén, puh. 050 538 8027, tiia.helen(at)omahame.fi

Selostus Aluevaltuuston kokouksessa 9.6.2026 § 39 on jätetty valtuustoaloite: Ikäihmisten ympärivuorokautiseen hoivaan systemaattisesti riittävä henkilöstö.

Vastaus valtuustoaloitteeseen:

Asumispalvelujen osalta valtuustoaloitteessa esitettyihin toimenpiteisiin vastataan seuraavasti:

1. Laatii helppokäyttöisen ja yhtenäisen toimintamallin ikäihmisten ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstöresurssien arviointiin:

Henkilöstöresurssia seurataan nykyisin pääosin manuaalisesti täytettävällä taulukolla kolmen viikon jaksoissa. Mitoituksessa huomioidaan yksiköittäin vaihteleva välillisen hoitotyön osuus, johon vaikuttavat esimerkiksi kiinteistökohtaiset tarpeet ja tukipalvelujen järjestämistavat.

Tulosalue kehittää yhdessä Oma Hämeen tietohallinnon kanssa sähköistä henkilöstömitoituksen laskentaa. Tavoitteena on saada mitoitustiedot nykyisen kolmen viikon jakson lisäksi vuorokausitasolla.

- Tietoja voidaan tarkastella toteumatietojen perusteella.

Tulosalue on yhtenäistänyt lomasuunnittelun ohjeistusta vuodesta 2025 lähtien, jotta henkilöstöresurssit voidaan hankkia ennakoivasti oikeaan aikaan. Vuonna 2026 lähijohtajat esittelivät kesälomasuunnitelmat palvelupäällikölle hyvinvointialueen hr-ohjeiden mukaisesti. Näin vuosilomat jakautuivat kesälle tasaisemmin ja vakituisen henkilöstön riittävyys voitiin varmistaa.

Tulosalue on vakinaistanut vuosilomasijaisia vuodesta 2025 alkaen. He vastaavat yksiköiden sijaistarpeisiin ympäri vuoden, mutta kesäaikana tarvitaan lisäksi lyhytaikaisia rekrytointeja.

2. Varmistaa, että henkilöstömitoituksessa huomioidaan järjestelmällisesti asukkaiden todellinen hoitoisuus ja palveluntarve.

Yksikön lähijohtaja järjestää lisäresurssia asiakastilanteen sitä edellyttäessä, esimerkiksi saattohoidossa tai haastavasti käyttäytyvän asiakkaan hoidossa.

Tulosalueella on selvitys meneillään, voidaanko RAI-toimintakykytiedon avulla arvioida asiakkaiden todellista hoitoisuutta ja palveluntarvetta sekä

hyödyntää tietoa henkilöstömitoituksessa. Käytettävissä oleva tieto kuvaa kuitenkin mennyttä aikaa eikä ennusta tulevaa.

Tulosalue kartoittaa myös muiden hyvinvointialueiden vastaavaa kehitystyötä. Hyvinvointialueen RAI-asiantuntija tekee yhteistyötä THL:n RAI-asiantuntijoiden kanssa tiedon tuottamiseksi.

Valtakunnallisesti ei tällä hetkellä ole käytössä luotettavaa mittaria, jolla asiakkaiden todellista hoitoisuutta ja palveluntarvetta voitaisiin ennakoida henkilöstö-mitoitusta varten.

3. Varmistaa riittävän henkilöstön kaikkiin työvuoroihin kaikkina vuorokaudenaikoina.

Asumispalveluissa on aloitettu joulukuussa 2025 kokonaisvaltainen yksikkökohtainen resurssitarkasteluprojekti. Tarkoituksena on tunnistaa mahdolliset resurssivajeet tai ylitykset ja tehdä toimenpiteitä näiden osalta. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan yksikön käytettävissä oleva henkilöstöresurssi. Tarvittaessa lähijohtaja täydentää sitä sijaisilla tai toimien täydentämisellä. Lähijohtaja tekee tarkastelua ja arviota myös yksikössä työskentelevien ammattiryhmien tarkoituksenmukaisuudella (esim. lähihoitaja vs. hoiva-avustaja).

Asumispalveluissa on laadittu poissaolojen järjestämistä koskeva ohje, joka kattaa myös toiminnan virka-ajan ulkopuolella (kts. kohta 4. vastaus)

Arviointi- ja kuntoutusyksiköissä sekä lyhytaikaisessa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa henkilöstömitoitus on lähtökohtaisesti muita asumispalveluja korkeampi, asiakkaiden erilaisen palvelutarpeen vuoksi.

4. Kehittää toimintatapoja poissaolojen nopeaan paikkaamiseen ja vajaamitoituksen ehkäisemiseksi.

Asumispalveluissa voidaan henkilöstöä tarpeen mukaan siirtää hyvinvointialueen henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti päivästä kahdeksaan viikkoon.

Asumispalveluissa on 2025 yhtenäistetty sijaishankinta ohje, joka on linjassa hyvinvointialueen ohjeistukseen. Asumispalveluiden ohjeessa on täsmennetty virka-aikaiseen ja virka-ajan ulkopuolella sijaishankintaa.

Asumispalveluiden sijaisohje:

- Sijaistarpeen arviointi, tarvitseeko paikata poissaolo
    - Jos kaikki paikat yksikössä on täynnä, niin sijainen pyritään hankkimaan
- Tarkista onko varahenkilöstöä käytettävissä
    - Työntekijä saatavuus Temporen alustalla
- Oman henkilöstön vuoronvaihto mahdollisuus
    - Varahenkilöstön vuoronvaihto mahdollisuus
- Varahenkilöstön lähijohtajan kanssa neuvottelu onko mahdollista. Tämä mahdollista vain arkisin ja lähijohtajan toimesta tehtävä
    - Vuoro auki avoimena Temporeen
- Haku aikataulutetaan, jotta mahdollista seuraavat askeleet
    - Omista sijaisista, jotka eivät ole Temporen listalla
- WhatsApp saa olla, kun asumisen palveluissa ei ole muuta viestimiskanavaa

- Oma työntekijä ylityönä

Henkilöstöpalvelut ovat lisäksi antaneet keskitetyn varahenkilöstön toimintaa koskevan selvityksen, joka täydentää valtuustoaloitteen kohtaan 4 annettua vastausta. Selvityksen ovat laatineet hr-päällikkö Heta Periviita ja hr-erityisasiantuntija Tanja Lindqvist. Henkilöstöpalvelujen selvitys on seuraava:

Vastaus valtuustoaloitteen kohtaan 4: käytännöt poissaolojen nopeaan paikkaamiseen ja vajaamitoituksen ehkäisemiseen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kaikkia palvelualueita koskeva ohjeistus ohjaa keskitetyn varahenkilöstön johtamista, koordinointia ja kohdentamista myös ikäihmisten ympärivuorokautisen hoivan yksiköiden henkilöstötarpeisiin. Oma Hämeen keskitetty varahenkilöstö tukee palvelualueen toimintaa poissaolojen nopeassa paikkaamisessa ja työvuorokohtaisen vajaamitoituksen ehkäisemisessä yhteisten ja tarveperusteisten menettelyjen avulla.

Sijaistarve arvioidaan aina asukkaiden määrän, hoitoisuuden ja palveluntarpeen, työvuoron tehtävien, tarvittavan osaamisen sekä asiakas- ja työturvallisuuden perusteella. Suunnitellun henkilöstövahvuuden muutos ei yksin muodosta perustetta sijaistyövoiman käytölle. Äkillisessä henkilöstövajeessa muodostetaan viivytyksettä yhteinen tilannekuva, jonka perusteella ratkaistaan tilanteeseen tarkoituksenmukainen paikkaamiskeino tai useiden keinojen yhdistelmä.

Jäljempänä kuvataan keskitetyn varahenkilöstön sekä palvelualueen vastuulle kuuluvat toisiaan täydentävät menettelyt.

1. Yhteinen tilannekuva ja kriittinen arviointi ennen toimenpiteitä

Sijaistarpeen kriittisessä arvioinnissa ratkaistaan, edellyttävätkö asukkaiden määrä, hoitoisuus ja palveluntarve, työvuoron tehtävät, tarvittava osaaminen sekä asiakas- ja työturvallisuus lisähenkilöstön käyttöä. Tarvittaessa järjestetään esimerkiksi etäyhteydellä koordinointipalaveri, johon osallistuvat ikäihmisten ympärivuorokautisen hoivan yksiköiden sovitut esihenkilöt tai heidän nimeämänsä vuorosta vastaavat sekä tarvittaessa keskitetyn varahenkilöstön koordinoinnista vastaava henkilö. Koordinointipalaverissa muodostetaan ajantasainen kokonaiskuva yksiköiden henkilöstötilanteesta, arvioidaan henkilöstötarpeiden kiireellisyys ja päätetään yhdessä käytettävästä paikkaamiskeinosta sekä siihen liittyvistä vastuista.

2. Varahenkilöstön käyttö ja sijoituksen uudelleenarviointi

Vaihtoehto 1: Vapaan varahenkilön varaaminen. Ensisijaisesti tarkistetaan keskitetyn varahenkilöstön saatavuus ja tehdään varaus varahenkilöstön varausjärjestelmän kautta.

Vaihtoehto 2: Jo varatun varahenkilön sijoituksen uudelleenarviointi. Jos vapaata varahenkilöä ei ole saatavilla ja toisen yksikön henkilöstötarve arvioidaan kiireellisemmäksi tai toiminnan kannalta kriittisemmäksi, jo tehdyn sijoituksen tarkoituksenmukaisuus arvioidaan uudelleen. Arkipäivisin uudelleensijoittamisesta neuvotellaan varahenkilöstön alueellisen lähijohtajan kanssa. Viikonloppuisin ja pyhäpäivinä asiasta neuvotellaan sen yksikön vuorosta vastaavan kanssa, johon varahenkilö on sijoitettu. Sijoituspisteen muuttaminen edellyttää asianomaisten

yksiköiden ja varahenkilöstön lähijohtajien tai vuorosta vastaavien yhteistä ratkaisua. Jos muutos suuntautuu varahenkilön kierto- tai osaamisalueen ulkopuolelle, asiasta keskustellaan mahdollisuuksien mukaan myös varahenkilön kanssa. Päätös ja toteutettu muutos kirjataan asianmukaisesti varaus- ja työvuorojärjestelmiin.

2.1 Keskitetyn varahenkilöstön merkitys henkilöstön saatavuudelle ja hoidon jatkuvuudelle

Henkilöstön päivittäinen vaihtelu voi heikentää hoidon jatkuvuutta ja laatua myös silloin, kun henkilöstömitoitus on tarkastelujaksolla keskimäärin riittävä. Tämän vuoksi henkilöstön tosiasiallista saatavuutta ja työvuorokohtaista riittävyyttä tulee seurata säännöllisesti. Keskitetty varahenkilöstö muodostuu samoista työntekijöistä, jotka työskentelevät sovituissa yksiköissä ja vastaavat ensisijaisesti äkillisiin ja lyhytaikaisiin henkilöstötarpeisiin. Toimintamalli tasaa henkilöstövaihtelua, vahvistaa yksiköiden toimintatapojen ja asukkaiden tarpeiden tuntemusta sekä tukee hoidon jatkuvuutta, laatua ja turvallisuutta.

3. Lähellä sijaitsevan yksikön ruuhka-apu

Lähellä sijaitsevasta yksiköstä voidaan järjestää lyhytaikaista ruuhka-apua henkilöstövajeen kriittisimmän vaiheen turvaamiseksi. Lähiyksiköiden välisen ruuhka-avun järjestämisestä vastaa palvelualueen johto. Avusta sopivat yksiköiden lähijohtajat tai vuorosta vastaavat yhteisen tilannearvion perusteella. Vastaanottava yksikkö varmistaa, että työntekijälle osoitettavat tehtävät vastaavat hänen osaamistaan. Vastaanottavan yksikön lähijohtaja vastaa tehtävien tarkoituksenmukaisuudesta ja asiakasturvallisuudesta.

4. Oman henkilöstön tai varahenkilöstön työvuorojärjestelyt

Oman henkilöstön tai varahenkilöstön työvuoroja voidaan järjestellä henkilöstötilanteen tasapainottamiseksi. Vahvistetun työvuoroluettelon muuttaminen edellyttää aina työntekijän suostumusta. Jos varahenkilöstöä on käytettävissä työntekijän alkuperäiseen työvuoroon, vuoroaan vaihtavalle työntekijälle järjestetään ensisijaisesti korvaava vapaa ylityön välttämiseksi sekä palautumisen ja työssäjaksamisen tukemiseksi. Muutoksesta sovitaan työntekijän ja hänen lähijohtajansa kanssa yhteistyössä yksikön ja varahenkilöstön lähijohtajien kanssa.

5. Vuokratyövoima sekä lisä- ja ylityö viimesijaisina keinoina

Jos ensisijaiset vaihtoehdot eivät turvaa henkilöstön riittävyyttä, vuokratyövoimaa voidaan käyttää harkiten äkillisen ja ennakoimattoman poissaolon tai ruuhkahuipun hallintaan. Lisä- ja ylityö sekä muut vahvistetun työvuoroluettelon muutokset ovat viimesijaisia ratkaisuja ja edellyttävät työntekijän suostumusta. Ratkaisuissa huomioidaan henkilöstön yhdenvertainen kohtelu, jo kertyneet ylityöt, palautuminen, työssäjaksaminen ja työkyky. Ennakoituihin ja pidempikestoisiin poissaoloihin varaudutaan henkilöstö- ja työvuorosuunnittelulla, määräaikaisilla sijaisuuksilla tai muilla pidempikestoisillä palvelussuhteilla. Työvuorokohtaisia vajetilanteita, käytettyjä paikkaamiskeinoja ja niiden vaikuttavuutta seurataan säännöllisesti. Seurannassa arvioidaan myös vaikutuksia henkilöstön kuormitukseen sekä hoidon jatkuvuuteen, laatuun ja turvallisuuteen.

Yhteenveto

Henkilöstöpalvelut tukevat ikäihmisten ympärivuorokautisen hoivan yksiköitä edellä kuvatuilla keskitetyn varahenkilöstön johtamista, koordinointia ja kohdentamista koskevilla menettelyillä. Tavoitteena on varmistaa, että äkillisiin poissaoloihin reagoidaan viivytyksettä ja että keskitetyn varahenkilöstön resurssit kohdennetaan työvuorokohtaisesti asukkaiden hoitoisuuden, palveluntarpeen ja turvallisuuden edellyttämällä tavalla. Toimintamallien toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan osana henkilöstö- ja resurssisuunnittelua. Seurannan perusteella menettelyjä tarkennetaan yhteistyössä ikäihmisten ympärivuorokautisen hoivan yksiköiden, palvelualueen oman henkilöstön ja keskitetyn varahenkilöstön kanssa. Edellä esitetyillä toimenpiteillä vastataan valtuustoaloitteen kohdassa 4 asetettuun tavoitteeseen kehittää käytäntöjä poissaolojen nopeaan paikkaamiseen ja vajaamitoituksen ehkäisemiseen.

Liitteenä on Oma Hämeen hoito- ja hoivahenkilöstön sijaistarpeen arviointi ja työvoimatarpeen täyttämisjärjestys visuaalisena ohjeistuksena.

Toimivallan peruste

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hallintosääntö 13.4 § kohta 4

Vs. toimialajohtajan/ asumisen ja kotiin vietävät palvelut päätösesitys

Elämänkaarilautakunta

1. päättää hyväksyä omalta osaltaan valtuustoaloitteeseen annetun vastauksen ja esittää sen aluehallitukselle ja edelleen aluevaltuustolle hyväksyttäväksi.
2. toteaa omalta osaltaan valtuustoaloitteen käsittelyn päättyneeksi.

Päätös

Täytäntöönpano

Päätösesitys / aluehallitus
Päätösote / vs. toimialajohtaja Jorma Haapanen, tulosaluejohtaja Raila Lahtinen

Muutoksenhaku

Ei muutoksenhakuoikeutta