



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Amerikka

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 5.2.2024

## Sisällysluettelo

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

## 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<b>Palveluntuottaja</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
<b>Palveluntuottajan Y-tunnus</b> 3221307-3
<b>Tulosalue</b> Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen
<b>Palveluyksikön nimi</b> Tyykihovin palvelukeskus, ryhmäkoti Amerikka
<b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> Tehostettu palveluasuminen: lyhyt aikainen intervalli/jaksohoito. 12 asiakaspaikkaa
<b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Eteläinen puistokatu 4 C 30420 Forssa
<b>Palveluyksikön vastuuhenkilö</b> <b>Riikka Lähdemäki</b> <b>Puhelin</b> 050-5982676 <b>Sähköposti</b> riikka.lahdemaki(at)omahame.fi

<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b> Ateria- ja puhtauspalvelut; Loimijoen kuntapalvelut Kiinteistö- ja tekniset palvelut; Forssan kaupunki Pesulapalvelut; Lindström Oy, Comforta oy, Pantex Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: asiakkaat tuovat omat lääkkeensä Henkilöstöpalvelut, sijaisten hankinta; Omat sijaiset, Tempore, OmaHämeen varahenkilöstö Sängyt, henkilönostin, vaaka, suihkupritsi: Omahämeen tekniikka
--

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<b>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuuhenkilö tai -henkilöt</b>  Riikka Lähdemäki Asumispalveluiden lähijohtaja puh. 050-5982676 riikka.lahdemaki(at)omahame.fi  Terhi Santakangas Lähihoitaja, tiimikoordinaattori puh. 040-6207810 terhi.santakangas(at)omahame.fi
<b>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</b> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa



**Suunnitelman päivitys ja seuranta**

Oma-avontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Oma-avontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Oma-avonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

**Julkisuus**

Yksikön oma-avontasuunnitelma ja oma-avonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla [www.omahame.fi](http://www.omahame.fi) sekä yksikössä. Suunnitelma on nähtävissä osaston ilmoitustaululla.

**3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet****Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus**

Ryhmäkoti Amerikka tarjoaa lyhytaikaista intervalliasumista eli jaksohoitoa Kanta-Hämeen hyvinvointialueen ikäihmisille. Intervallijaksolla oleville asiakkaille tarjotaan yksilöllistä hoivaa ja huolenpitoa, sekä taataan virikkeellinen ja omatoimisuutta tukeva ympäristö, ammattitaitoisen henkilökunnan tuella. Toimintamme tarkoituksena on hyvällä perushoidolla, ennaltaehkäisevällä ja kuntouttavalla hoitotyöllä tukea asiakkaita ylläpitämään ja parantamaan jo olemassa olevia voimavaroja niin fyysisen, psyykkisen kuin sosiaalisenkin toiminnan alueilla.

**Arvot ja toimintaperiaatteet**

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

**Yhdenvertaisuus.** Hyvinvointialueella järjestetään kaikille kantahämäläisille asukkaiden palvelutarpeen mukaan rakennetut palvelut siten, että asiakasryhmien väliset palveluerot minimoidaan.

**Asiakslähtöisyys.** Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakslähtöisyys 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: Huolehdimme tasa-arvoisesta kohtelusta asiakkaiden ja hoitajien kesken. Työnjako on tasainen
- 2.) Asiakslähtöisyys: Huomioimme jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet. Pidämme säännöllisesti asukaskokouksia, joissa asukkaat saavat sanoa mielipiteensä. Kohtelemme asukkaita, kuten itse haluamme tulla kohdelluksi
- 3.) Vaikuttavuus: Teen työni niin, että voin olla siitä ylpeä. Saan itse suunnitella työvuoroni
- 4.) Rohkeus: Pidämme yllä avointa ilmapiiriä. Uskallan sanoa oman mielipiteeni ja olla oma itseni. On monta oikeaa tapaa tehdä työtä, teen rohkeasti omalla tavallani, kuitenkin noudattaen yhteisiä pelisääntöjä

## 4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuus selvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuus suunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiön omavalvontasuunnitelma
- Ohjeet pistotaturman varalle

### 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 haittatahtumien 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 terveystalveluiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Työntekijät ovat sitoutuneet noudattamaan turvallista hoitoa ja palvelua edistävää toimintatapaa. Työntekijä raportoi havaitsemistaan epäkohdista lähijohtajalle ja toimii itse välittömästi, jotta vältetään lisävahingoilta. Asukkaalle tai työntekijälle tapahtuvasta vaaratilanteesta tai tapaturmasta tehdään HaiPro ilmoitus. Lähijohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa asiasta keskustelelee avoimesti ja ketään syyllistämättä. Henkilökunnan kanssa pohditaan muutos- ja kehittämistoimenpiteitä.

<b>Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus</b>	<b>Ilmoittamistapa</b>	<b>Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)</b>
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / <a href="#">Tuen tarpeen ilmoitukset</a>	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / <a href="#">Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta</a>	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	<a href="#">Pelastustoimen lomake</a>	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	

## Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

### HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä ja tapahtumat käsitellään yhdessä henkilökunnan, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen/läheisen kanssa kahden viikon välein osastotunneilla. Lähijohtaja tekee ilmoituksista koosteen teams –kansioon, joka on nähtävillä koko henkilöstölle. Osastopalavereissa asioista keskustellaan avoimesti ja yhdessä pohditaan muutos- ja kehittämistoimenpiteitä.

Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai läheistä informoidaan korvauksien hakemisesta.

Muutoksista tiedotetaan tiimipalavereissa ja jos asia on akuutti, niin päivittäisen raportoinnin yhteydessä.

Haittatapahtumista laaditaan palavereissa muistiot ja ne ovat näin ollen koko henkilökunnan luettavissa.

Lisäksi laaditaan tarvittavia, erillisiä toimintaohjeita työyhteisön käyttöön.

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 vastuuhenkilö 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 epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Työntekijä tekee ilmoituksen SPro –ohjelmaan. Lähijohtaja käsittelee ilmoituksen pikaisesti. Asia otetaan tiimipalaverissa esille ja asiasta keskustellaan ketään syylistämättä.

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### **Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma**

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvynosa-alueet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri osa-alueisiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyks tai kipu. Palvelu- ja hoitosuunnitelma on rakennettu Lifecare-potilastietojärjestelmän sisään Hoitokertomus-osioon.

Omahoitaja pitää Hoitokertomuksen ajan tasalla ja väliarviointi tehdään 3 kk välein. Arviointeja tehdään tarvittaessa myös asukasohjauksen pyynnöstä. Arvioinnin tukena käytetään myös erilaisia testejä kuten RAI, MMSE, CERAD, FRAT, MNA.

Hoitajat kirjaavat säännöllisesti päivittäin hoidon toteutumista Lifecareen, kirjaamia seurataan lähijohtajan tai tiimikoordinaattorin toimesta.

Amerikassa on huoneittain jaettu omahoitajuus.

### Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asiakasta kohdellaan aina kunnioittavasti ja asiallisesti. Epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on kielletty. Jos asiakas joutuisi epäasiallisen tai loukkaavan kohtelun kohteeksi lähijohtaja keskustelisi asiakkaan ja/tai hänen läheisensä sekä hoitajan kanssa tapahtuneesta. Asia pyritään ratkaisemaan palvelukeskuksen sisäisesti hyviä käytöstapoja noudattaen.

Asiakkaalla on myös mahdollisuus hakea tukea potilasasiamieheltä. Mikäli työkaveri huomaa toisen käytöksen olevan epäasiallista, siihen puututaan heti keskustellen henkilökohtaisesti ja lähijohtajan kanssa.

Henkilökunnalla myös käytössä Spro, ilmoitus epäasiallisesta käytöksestä tai häirinnästä -lomake, jolla voivat raportoida jos havaitsevat tällaisia tilanteita.

Tarvittaessa asiakkaan kohtelun pelisäännöistä keskustellaan koko työyhteisön kesken.

### Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Sosiaalihuollon henkilökunnan tehtävä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteutumiseen.

Toimintamme lähtökohtana on asiakkaan itsemääräämisoikeus ja sitä kunnioitetaan kaikin mahdollisin keinoin. Asiakkaalle annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palveluidensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, Itsemääräämisoikeutta toteutetaan arjen pienissä toiminnoissa päivittäin, kuten vaatteiden valinta, ruokamielitymykset ja esimerkiksi osallistuminen yhteisiin tapahtumiin. Hoitokertomusta laadittaessa siihen kirjataan myös mahdollinen hoitotahto ja asiakkaan omat erityistoiveet omaa hoitoaan koskien.

Mikäli asiakas ei ymmärrä omaa terveydentilaansa (esimerkiksi turvallisuus ha hoidontarve), pyrimme pääsemään yhteisymmärrykseen omaisten ja lääkärin kanssa.

Perusoikeuksia rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain äärimmäisissä tapauksissa. Rajoitteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään siten että, hoitohenkilökunta reagoi mahdollisimman nopeasti asiakkaan voinnin / tilanteen muutoksiin.

Rajoitteiden käytöstä keskustellaan aina ensin asiakkaan/hänen omaisensa, hoitohenkilökunnan ja lääkärin kanssa. Päätyminen liikkumista rajoittavien turvavälineiden käyttöön (esimerkiksi sitominen tuoliin turvavöillä tai vuoteenlaida) on aina harkittua ja lähtee asiakkaan omasta/toisten asiakkaiden turvallisuuden turvaamisesta. Annettuaan suostumuksen rajoitteiden käytöstä, lääkäri kirjaa suostumuksensa Lifecare-tietojärjestelmään. Myös omaisilta kysytään lupa ja informoidaan rajoitteen käytöstä. Rajoite on sovittu käytettäväksi aina määräaikaisena. Rajoitteiden tarvetta seurataan säännöllisesti sovituin määräajoin, maksimissaan 3 kk välein, jolloin lääkäri ja hoitaja arvioivat rajoitteen tarpeen.

Asukashuoneita ei saa lukita.

### Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Jokainen asukas ja omainen/läheinen kokee tullessa kuulluksi ja osalliseksi asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtäessä. Heidän toiveitaan ja tarpeitaan kuunnellaan.

Asiakkaiden ja heidän omaistensa huomioida ja kehitysehdotukset otetaan huomioon yksikön toiminnassa. Yksikössä järjestetään asukaskokouksia, joissa jutellaan ja kuunnellaan asukkaiden toiveita erinäisistä asioista, arjesta.

Asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja



tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Asiakkailta ja omaisilta kerätään palautetta suullisesti sekä kotiutuslapussa on palaute lomake jonka voi seuraavalle jaksolle tullessa palauttaa.

Ryhmäkodin päivittäistä toimintaa ja asiakaspalvelua kehitetään jatkuvasti saadun palautteen pohjalta. Palautetta käsitellään osastopalavereissa ja yhdessä mietitään, miten voisimme asiaa kehittää ja parantaa. Palavereista tehdään muistiot, joten tieto on koko henkilökunnan saatavilla.

### **Asiakkaan ja potilaan oikeusturva**

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

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo puh. +358 505996413. Tavoitettavissa maanantaisin klo 12:00 - 15:00, tiistaisin - torstaisin klo 09:00 - 12:00.

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.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista - torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 4573965639.

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 vastuhenkilölle 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, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Jos tilanne ei tällä selviä, on mahdollista tehdä kantelu Aluehallintovirastolle tai tietyissä tilanteissa Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Ryhmäkotiä koskevat asiat käsitellään heti ko yksikössä, merkintä käsittelystä ja toimenpiteestä tehdään asiakaspalautelomakkeeseen.

Palaute yksikölle voi tulla myös yksikön ulkopuolelta käsiteltäväksi.

Huomattaviin laatu- ja palveluongelmiin puututaan välittömästi.

## **6 Palvelun sisältö**

### **Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus**

Asiakkaat tulevat ryhmäkotiin asiakasohjauksen ohjaamana. Asiakasohjaus arvioi palveluntarpeen. Lisäksi Amerikkaan voidaan tulla sairaalan päivystyksestä akuutin tarpeen vuoksi.

Asumispalvelut ovat sosiaalihuoltolain mukaisia sosiaalipalveluja joiden järjestämisestä hyvinvointialue vastaa.

### **Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen**

Asiakkaan annetaan tehdä omia valintoja arjessa (mm ruokailu, lepo, vapaa-aika, vaatevalinnat, pesutilanteet). Kannustetaan asiakasta omatoimisuuteen, eikä tehdä puolesta asioita, joihin hänen omat voimavaransa riittävät (mm siirtymiset, ruokailu, hygienia ja liikkuminen). Omaisten kanssa toimitaan



yhteistyössä sovittujen tavoitteiden suuntaisesti ja sovitulla tavalla. Kannustetaan asiakasta yhteisiin tapahtumiin ja toimintoihin. Huolehdimme moniammatillisena työyhteisönä asiakkaan perustarpeista ja kunnioitamme jokaisen asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja yksilöllisyyttä mahdollisuuksien mukaan.

Tavoitteiden toteutumista seurataan Lifecare-tietojärjestelmään kirjattujen tietojen perusteella.

### Ravitsemus ja ruokahuolto

Osaston lämpimät ruuat tulevat Loimijoen kuntapalveluiden keskuskeittiöltä. Muut ruoka-aineet tilataan Forssan citymarketista. Hoitajat valmistavat aamu- sekä iltapalan listan mukaisesti. Keittiö huomioi ravitsemussuositukset ja niitä noudatamme osastolla.

Asiakkaiden tarpeet ja mieltymykset huomioidaan yksilöllisesti (mm erityisruokavaliot, lisäravinnevalmisteet, lempiruuat)

Osastolla havainnoidaan visuaalisesti ja kirjataan miten ruoka on maistunut. Asiakas punnitaan säännöllisesti jaksolle tullessa ja tarpeen mukaan myös jakson aikana. Tarvittaessa käytämme neste- ja ravintolistaa. Tarvittaessa käytämme myös MNA-testiä. Ruokailussa avustetaan tarpeen mukaan (syöttäminen, juottaminen)

Tarvittaessa pidämme palautepalavereja Loimijoen kuntapalveluiden kanssa.

### Infektioiden torjunta

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

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Pinja Nylander

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.

Hoitoon liittyvien infektioiden ja moniresistenttien mikrobien leviämistä torjutaan yksikössä hyvällä käsihygienialla ja aseptisellä työotteella. Henkilökunta osallistuu työnantajan tarjoamiin hygieniakoulutuksiin.

Yksikössä käsihuuhteen käyttöä seurataan vuosittain.

Hoitoon liittyviä infektioita seuraavat hoitajat ja lääkäri.

Epidemioista ja vakavista infektioitapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä.

### Lääkehuolto

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



Yksikön lääkehoidon vastuhenkilö: Sairaanhoidtaja Mirjami Mäkelä  
Amerikan kaikki työntekijät ovat perehtyneet lääkehoitosuunnitelmaan ja lääkehoitoa toteutetaan suunnitelman mukaisesti. Uudet työntekijät perehdytetään osaston lääkehoitoon perehdytyslomakkeen mukaisesti.

Lääkelupien suorituksia ja voimassaoloa seuraavat yksikön tiimikoordinaattori sekä lähijohtaja.  
Myös jokaisen työntekijän vastuulla on seurata oman lääkelupansa voimassa oloa ja huolehtia luvan uusimisesta hyvissä ajoin.

### **Etä- ja digipalvelut**

Yksikössä käytössä SoloHealt lääkäripalvelu. Lääkärinkierro kerran viikossa. Muina aikoina yhteys Lifecare ajanvarauskirjan kautta.

Yksikössä on käytössä Sävelsirku viriketoiminnan avuksi.

Etäpalveluiden turvallisuus ja saavutettavuus on varmistettu palveluiden hankintavaiheessa.  
Etäpalveluiden ennakoimattomien käyttökatojen vuoksi on sovittu toimintasuunnitelma. Lääkärinkierrot hoidetaan puhelimitse mikäli etäyhteys ei toimi.

### **Lääkinnälliset laitteet**

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

Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan Amerikassa perehdytyksellä ja koulutuksilla.

Lääkinnälliset laitteet on luetteloitu Effector -järjestelmään. Tähän järjestelmään tehdään työmääräys huoltoa tarvitsevista laitteista ja merkintä käytöstä poistetuista laitteista. Huollosta ja korjauksista huolehtii lääkintäteknikka.

Amerikan hoitajat tilaavat asiakkaille tarvittavat henkilökohtaiset liikkumisen apuvälineet Forssan apuvälinelainaamosta sekä ohjaavat asiakkaita niiden käytössä.  
Apuvälinelainaamon apuvälineet huolletaan apuvälinelainaamossa.

Amerikkaan on nimetty ammattimaisesti käytettävien lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta yhdessä lähijohtajan kanssa.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Anu Haapala 050-4960868

### **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.

Amerikan tärkeimmän yhteistyötahot ovat asiakasohjaus, kotihoito, Loimijoen kuntapalvelut, Forssan kaupungin kiinteistöhuolto, Comforta, sekä Forssan kutomon apteekki.

Asiakasohjauksen kanssa tiedonkulku tapahtuu teamsissä olevan oman kanavan kautta sekä Lifecare-potilastietojärjestelmällä sekä puhelimitse.

Kotihoidon kanssa tiedonkulku puhelimitse sekä potilaskirjausten kautta.

Apteekin kanssa käytössä Easymedi- lääkeohjelma.

Keittiön kanssa ruokatilaukset hoidetaan aromi-ruokatilausohjelmalla

Erityistuen tarpeessa henkilökunnalla on mahdollista konsultoida asukkaan tilanteesta HVA:n sidosryhmiä, esimerkiksi vaikeissa haavan hoidoissa konsultoida haavahoitajaa, pyytää ohjeistusta esimerkiksi infektion torjunnassa alueelliselta hygieniahoitajalta tai vaikka vaikeasti muistisairaahan asukkaan hoidossa muistihoitaja

#### Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden ja sairaanhoidosta vastaava: yksikön henkilökunta

SoloHealt- lääkäri, ei nimettyä omalääkäriä.

Virka-ajan ulkopuolisesta kiireellisestä sairaanhoidosta vastaa Forssan sairaalan päivystys ja yöaikaan Kanta-Hämeen keskussairaalan päivystys.

Amerikassa on toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä sekä toiminta ohjeet äkillisen kuolemantapauksen varalle.

Äkillisen kuolemantapauksen sattuessa virka-aikana otetaan yhteyttä Forssan sairaalan päivystävään lääkäriin, joka tulee toteamaan kuoleman tai vainaja viedään sairaalan päivystykseen todettavaksi.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä seurataan ja muutoksiin reagoidaan. Asiakkaan vointia arvioidaan ja arviointia kirjataan Lifecare- potilastietojärjestelmään. Vuoron vaihtuessa raportoidaan seuraavaa vuoroa asiakkaiden voinnista.

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

Alihankintana tuotetaan tekstiilihuolto sekä ravitsemus- ja puhtauspalvelut. Organisaatio huolehtii puitesopimuksista. Palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelmat. Suunnitelmissa huomioidaan että palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuus vaatimuksia.

## 7 Henkilöstö

### Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja	8
Hoiva-avustaja	1

Äkillisissä poissaoloissa käytämme varahenkilöstöä, omia sijaisia, Temporea ja viimeisenä keinona omat työntekijät tekevät lisävuoron.

Sosiaalipalveluyksiköt: Amerikan henkilöstömitoitus on 0.65 työntekijää asukasta kohden

## 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, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

### Perehdytys

Uusi henkilöstö perehdytetään osaston perehdytys-lomakkeen mukaisesti. Uuden työntekijän vastuulla on tutustua Amerikan omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmaan. Opiskelijan perehdytys on nimetyn ohjaajan vastuulla.

### Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskusteluja järjestetään 1-2/vuodessa. Tavoitteiden toteutumista seurataan onnistumiskeskustelujen yhteydessä.

### Täydennyskoulutukset

Yksikölle on laadittu vuosittainen täydennyskoulutus suunnitelma, lähijohtaja vastaa koulutussuunnitelman toteutumisesta. Henkilöstön koulutusten ajantasaisuutta seurataan teams- koulutus seuranta lomakkeella.

Henkilöstö voi valita Hertan koulutuskalenterista itseään kiinnostavia koulutuksia. Hertan koulutuskalenterista jokainen pystyy seuraamaan omia koulutuksiaan,

Yksikössä on käytössä LÖve- verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

### 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.

Organisaatio järjestää säännöllisesti alkusammutus- ja ensiapu koulutuksia. Näihin osallistutaan säännöllisesti.

Poistumisharjoitukset järjestetään yksikössä turvallisuusvastaavan toimesta kerran vuodessa. Tiimikoordinaattori ja lähijohtaja seuraavat näiden voimassaoloa.

### Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään omat ohjaajat jo ennen harjoitteluun saapumista. Opiskelijat ovat mahdollisimman paljon samoissa vuoroissa omien ohjaajien kanssa.

## Työhyvinvointi ja työsuojelu

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

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

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

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisäätteisiä 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.

Henkilöstön rokotussuoja on sekä asiakkaiden, potilaiden että henkilöstön turvallisuutta. Lähijohtaja vastaa henkilöstön lakisäätteen rokotussuojan varmistamisesta.

## 8 Toimitilat

### Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Amerikassa on 8 yhden hengen huonetta ja 2 kahden hengen huonetta. Jokaisessa huoneessa on inva-  
mitoitettu wc-suihkutila. Asukas huoneet ovat sisustettuja. Joissakin huoneissa on televisio.  
Käytössä on myös ruokailu ja olohuone kaikille yhteisesti.  
Sauna sijaitsee samassa rakennuksessa mutta ei osaston yhteydessä.  
Käytössä myös pieni, viihtyisä aidattu takapiha katoksella.

Lääkehoidolle on varattuna oma huone.  
Osaston keskellä hoitajien kanslia.

Amerikan tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta vastaa kiinteistöhuolto. Yksikössä on sprinkleri-  
järjestelmä.

### Teknologiset ratkaisut

Rakennuksessa kameravalvonta.  
Kaikki Amerikan ulko-ovet ovat lukittuina ympärivuorokauden.  
Koko kiinteistössä on automaattisesti hälyttävä palohälytinlaitteisto sekä tehty sprinklerointi.

Avainten luovutusta seurataan seurantalomakkeella.

Lääkekaappien avaimet kuitataan seurantalomakkeelle aina avaimet luovutettaessa vuoronvaihteessa.

Yksikössä on käytössä potilaskutsujärjestelmä Hoitajakutsu. Jokaiselle jaksolle saapuvalla annetaan ranneke tai kaulahälytin.

Hoitajakutsu järjestelmän testataan kerran kuukaudessa.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Terhi Santakangas

### Siivous ja puhtaanapito

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

Siivouksesta vastaa Loimijoen kuntapalvelut. Siivoojat käyvät päivittäin. Asukashuoneet siivotaan asiakkaan lähtiessä. Yleisiä tiloja siivotaan päivittäin.

Palveluntarjoajan kanssa pidetään säännölliset palaverit jossa keskustellaan siivouksen toteutuminen.

Jokainen työntekijä huolehtii yleisestä siisteydestä joka vuorossa.

Siivoushuoneesta löytyy eritepakki joka on tarkoitettu eritteiden puhdistamiseen.

Yleisiä tekstiilejä pestään osaston pyykkikoneessa. Asiakkaiden pyykit lähtevät kotiin mukaan.

### Jätehuolto

Rakennuksen pihalta löytyvät sekajäte, pahvi- metalli-, lasi-, muovi- sekä biojättekeräys.

Osastolta löytyy tietoturvajäte astia.

Tyhjät annosjakelupussit kerätään niille tarkoitettuun keräyslaatikkoon. Laatikko suljetaan laatikon ohjeiden mukaan ja tekniikan lähetti kuljettaa sen tietoturva hävitykseen sairaalalle.

Lääkejäte ja riskijäte kerätään omiin niille tarkoitettuihin astioihin. Lääkejätteet toimitetaan kutomon apteekkiin. Riskijätteet (esim neulat) tekniikan lähetti hakee sairaalle ja huolehtii oikean mukaisesta hävittämisestä.

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

### 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.

Kaikki asiakastiedot kirjataan Lifecare- potilastietojärjestelmään, joka toimii yksilöllisillä tunnuksilla tai varmennekortilla. Ulkopuolisilla ei ole pääsyä asiakastietojärjestelmään. Kaikki työntekijät ovat koulutettu tietoturva ja salassapito asioihin sekä he ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen.

Kirjaaminen kuuluu jokaiseen työvuoroon ja kirjaamisen laatua seurataan. Asukaskirjaukset tehdään ajan- tasaisina vastaamaan toteutusaikaa.

Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös kirjaaminen. Opiskelijat koulutetaan kirjaamiseen.



### Tietoturva ja tietosuoja

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

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

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

Henkilökunta käy säännöllisesti Oppiportin tietoturva-koulutuksia ja toimittaa niistä todistuksen.

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

- Perehdytyksen kehittäminen 6/2024
- Vastuualueiden päivitys ja tarkastus 10/2024

### Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Forssa 5.2.2024

Allekirjoitus:

Riikka Lähdemäki, asumispalveluiden lähijohtaja