



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lasihelmi

31.1.2024

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 31.1.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	1
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	2
4	Riskienhallinta.....	2
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	5
6	Palvelun sisältö	7
7	Henkilöstö	11
8	Toimitilat.....	13
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	14
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	15

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-3
Tulosalue Ikäihmisten tulosalue
Palveluyksikön nimi Lasihelmi, ikäihmisten ympärivuorokautinen asumispalveluyksikkö
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä 20 pitkäaikaista ympärivuorokautista palveluasumista muistisairaille
Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Urheilukentäntie 6-8, 12310 Ryttylä
Palveluyksikön vastuhenkilö Marianne Hymylä Puhelin p. 0505606811 Sähköposti marianne.hymyla@omahame.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

pesulapalvelut: Comforta Oy (vuodetekstiilit, pyyhkeet), Hämeen tekstiilihuolto Oy (asukaspyykki), Lindström Oy (työvaatteet)
 jätehuolto: Kiertokapula Oy, Riihimäen Jätehuolto Oy
 apteekkipalvelut: Oitin apteekki/Ryttylän sivuapteekki
 Lääkäripalvelut: Terveystalo Oy ostopalveluna
 Rekrytointipalvelut: Tempore Henkilöstöpalvelut Oy (alle 3 kk sijaisuudet), Kuntarekry Oy
 Hoitosänkyjen ja apuvälineiden huolto: Lojer Oy
 Dekon huolto: Nordic Service Group Oy
 Hoitajakutsujärjestelmän ylläpitopalvelut: Ascom Oy

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Marianne Hymylä p. 0505606811 marianne.hymyla@omahame.fi
Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <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 Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.
Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä tuulikaapissa ilmoitustaululla.



3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Lasihelmi tuottaa ympärivuorokautisesti asumispalvelua ikäihmisille, jotka eivät muistisairautensa vuoksi selviydy omassa kodissaan kotihoidon palveluiden turvin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

Asiakaslähtöisyys. Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakaslähtöisyys merkitsee asiakkaan voimavaroista lähtevää osallisuutta ja kumppanuutta. Asiakas otetaan mukaan palvelujen kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanoon. Asiakkaan hyvinvointi tehdään yhdessä.

Vaikuttavuus. Hyvinvointialueella käytetään näyttöön perustuvia vaikuttavimpia toimintatapoja, jotka luovat lisäarvoa asiakkaalle. Vaikuttavuus on toiminnan tai palvelun aikaansaama muutos asiakkaan tilassa.

Rohkeus. Hyvinvointialueella on kyky muutokseen sekä kyky kokeilla erilaisia toimintatapoja ja valita niistä toimivat. Se on myös kykyä päättää ja toimia.

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

Yhdenvertaisuus: Kohtelemme jokaista asukasta tasa-arvoisesti ja kunnioittaen. Työyhteisössämme on laaditut pelisäännöt, joita olemme sitoutuneet noudattamaan. Pidämme huolta hyvästä työilmapiiristä ja arvostamme toistemme erilaisia vahvuuksia ja osaamisalueita.

Asiakaslähtöisyys: Kohtaamme jokaisen asukkaan ainutlaatuisena persoonana. Kunnioitamme asukkaan yksilöllistä vuorokausirytmää. Ymmärrämme tunnemuistin herkkyyden ja luomme aidon läsnäolon sekä kiireettömän ilmapiirin muistiasukkaan arkeen. Käytämme huumoria työkaluna yksilöllisesti ja kunnioittavasti.

Vaikuttavuus: Meillä on tiivis omaisyhteistyö ja vertaistukiryhmä omaisille tarvittaessa. Olemme muistisairauksiin koulutautunut henkilökunta ja meiltä löytyy huumoria ja vieteriä. Arvostamme työtämme ja annamme sen näkyä jokapäiväisessä työssä. Pidämme yllä ammattitaitoamme ja jaamme kikkakolmosia. Käytämme yhteisiä mittareita laadun ja vaikuttavuuden seuraamiseksi.

Rohkeus: Uskallamme tarkastella omia toimintatapojamme kriittisesti ja kehittää niitä tarvittaessa. Pidämme yllä avointa ja luottamuksellista ilmapiiriä. Meillä on rohkeus käyttää luovuutta työkaluna.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytyssuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- keittiön omavalvontasuunnitelma
- varautumissuunnitelma sähkökatkon 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 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 kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Yksikössä pidetään yllä avointa, keskustelevaa kulttuuria, joka mahdollistaa vaara- ja haittatapahtumailmoitusten käsittelyn syyllistämättä. Vaara- ja haittatapahtumailmoitukset toimivat opiksi kaikille työntekijöille, mitä voi tapahtua ja mitä riskejä on olemassa. Myös läheltä piti -tapahtumat raportoidaan.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
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 vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	
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

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
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 lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	Pelastustoimen lomake	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

HaiPro -vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Yksikön sairaanhoitaja käy HaiPro -ilmoitukset läpi viikkopalaverissa yhdessä työntekijöiden kanssa keskustellen tapahtuneesta/läheltä piti -tapahtumasta. Viikoittaisen palaverin jälkeen HaiPro -ilmoitukset käsitellään loppuun. Valmiit HaiPro:t tulostetaan omaan kansioon, josta ne ovat henkilökunnan luettavissa.

Lähijohtaja seuraa kuukausittain korjaavien toimenpiteiden dokumentoitua ja toteutumista. HaiPro ilmoituksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä, tunnistetaan usein tapahtuvia vaaratapahtumia ja pohditaan yhdessä tiimin kanssa mikä tilanteisiin on johtanut ja pyritään kehittämään toimintaa siten, että vastaava vaaratilanne saadaan jatkossa ehkäistyä.

Palaverissa sovituista muutoksista tiedotetaan yksikön sisällä ja jokaisella hoitohenkilökuntaan kuuluvalla on vastuu tiedottamisesta sekä HaiPro -kansion seuraamisesta.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haittatapahtuma, josta on ollut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia. Tutkinnan voi käynnistää myös tilanne, josta ei ole tullut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia, mutta tilanne on muuten usein toistuva tai koskettaa useampaa yksikköä. Vaaratilanteet, joista oli tai olisi voinut olla vakava seuraus, otetaan heti käsittelyyn.

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

Henkilöstön epäkohtailmoitukset otetaan yksikön johdon käsittelyyn viipymättä. Yksikön vastuhenkilö tiedottaa saapuneesta ilmoituksesta omaa lähijohtajaansa, ja he määrittelevät toimenpiteet, joilla epäkohta epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan.

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

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Muistisairaalle asukkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma viimeistään kuukauden päästä Lasihelmeen saapumisesta. Asukkaan hoitosuunnitelma päivitetään kaksi kertaa vuodessa ja tarpeen mukaan tilanteen oleellisesti muuttuessa. Hoito – ja palvelusuunnitelman päivittäminen on omahoitajien vastuulla. Uuden asukkaan kohdalla hyödynnämme Elämänkaari -lomaketta, jonka asukas voi halutessaan täyttää omaisen, läheisen tai hoitajan kanssa. Elämänkaari -lomakkeen avulla asukas tulee kuulluksi nykytilanteestaan, luonteenpiirteistään, eletystä elämästään sekä pystyy lomakkeen avulla tuomaan esille hoidossa huomioon otettavia asioita kuten toiveita ja vakaumuksensa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan laadittujen tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäisissä kirjauksissa. Päivittäisen hygienian toteutumista seurataan päivittäisestä kirjaamisesta. Suihkutukset on suunniteltu erilliseen listaan. Suihkutusten toteutumisessa kunnioitetaan asukkaiden omaa tahtoa ja tarvetta. Sauna lämmitetään kerran viikossa.

Hoitoneuvotteluun kutsutaan aina omainen tai läheinen mukaan ja huomioidaan heidän toiveensa ja arvionsa asukkaan toimintakyvystä.

Yksikössä on käytössä seuraavia mittareita: RAI = toimintakyvyn arviointimittari, joka päivitetään kaksi kertaa vuodessa, MMSE = muistin ja tiedonkäsittelyn arviointiin tarkoitettu testi muistisairaille, CMAI = Cohen – Mansfieldin levottomuusasteikko, MNA = ravitsemustilan arviointi (RAI:n yhteydessä), FRAT = lyhyt kaatumisvaaran arviointi, sekä Braden = painehaavojen riskiarviointimittari, jota käytetään etenkin vuodeasukkailla.

Jokaisella asukkaalla on nimetyt omahoitajat, jotka ovat vastuussa muun muassa RAI:n ja hoitosuunnitelmien päivittämisestä.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Lasihelmessä toimitaan yksikön arvojen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti ja kunnioitetaan asukkaita. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan tai siitä annetaan palautetta, lähijohtaja käsittelee asiaa tilanteen mukaan joko palaverissa tai asianosaisen kanssa henkilökohtaisesti. Lähijohtaja arvioi tilanteen vaatimat jatkotoimet. Tilanteen luonteen mukaan asia käsitellään omaisen kanssa. Jokainen työntekijä on vastuussa siitä, kuinka itse asukkaita kohtelee. Epäasiallista kohtelua havaittaessa käännyttään lähijohtajan puoleen ja kerrotaan havainto.

Asukasta koskevista haitta- ja vaaratapahtumista ilmoitetaan aina myös asukkaan omaiselle. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on velvollisuus tehdä ilmoitus, mikäli hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdat ovat laittomia, epäeettisiä tai toiminnan tavoitteiden vastaisia käytäntöjä. Epäkohtia voivat olla esimerkiksi asiakkaan epäasiallinen kohtelu (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu), toimintakulttuuriin sisältyvät asiakkaalle vahingolliset toimet esim. asiakkaan perusoikeuksien perusteeton rajoittaminen tai asiakasturvallisuuteen liittyvät puutteet.

Sosiaalihuoltolain mukainen epäkohtailmoitus tehdään SPro-järjestelmän kautta. Ilmoituksen voi tehdä sekä omalla nimellään tai nimettömänä.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asukkaalta itseltään ja hänen omaisiltaan ja läheisiltään kerätään asukkaalle itselleen merkityksellisistä asioista tietoa elämänsä -lomakkeen avulla. Saatujen tietojen pohjalta pyritään järjestämään hänen arkeensa asioita, jotka ovat hänelle tärkeitä ja tuovat tyytyväisyyttä sekä turvallisuuden tunnetta arkeen. Asukkaan toiveet ja mielipiteet huomioidaan päivittäisessä arjessa. Hänen yksilöllistä vuorokausirytmäänsä huomioidaan. Vireystilan vaatiessa lepoa, se mahdollistetaan hänelle. Päivittäisiä toimia toteutetaan asukkaan voimavarat huomioiden. Asukkaan hoitotahtoa noudatetaan, mikäli sellainen on ilmaistu ja kirjattu.

Hoitoneuvotteluun kutsutaan aina omainen tai läheinen mukaan ja huomioidaan heidän toiveensa ja arvionsa asukkaan toimintakyvystä. Hoidonlinjauksissa kuullaan aina asukkaan, omaisen/läheisen näkemys tilanteesta.

Lasihelmessä ei ole vierailuaikoja, vaan omaiset ja läheiset voivat vierailla heille sopivina aikoina. Muistisairaana väsyminen päivän kuluessa kuitenkin johtaa käyttäytymisen säätelyn peittäminen iltaa kohden. Siksi vierailut päiväsaikaan olisi toivottavaa. Myös kotilomilta paluu olisi toivottavaa ennen iltapalaa. Hyvän tunnemuistin luominen ennen nukkumaan menoa takaa levollisen unen.

Omaisella on mahdollisuus yöpyä asukkaan luona saattohoitotilanteessa.

Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Henkilöstö tukee ja edistää asukkaan hyvää elämänlaatua, arvokkuutta, hyvinvointia, turvallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista riippumatta asukkaan toimintakyvystä. Kodinomaisuus on päivittäistä yhdessäoloa, osallistumista ja aktiivista elämää sekä lämmintä ilmapiiriä, jossa asukas on yhteisön jäsen ja kokee olonsa turvalliseksi.

Muuttuneen käyttäytymisen ilmetessä pyritään ymmärtämään syy oireiden taustalla (esim. somaattinen oire, kipu) ja löytää keino oireiden poistamiseksi. Asukkaalle pyritään järjestämään turvallinen asuinympäristö sekä luoda turvalliset ihmissuhteet ympärille, jotka osaltaan voivat ennaltaehkäistä rajoittamistoimenpiteiden käyttöä.

Asukkaan liikkumista voidaan rajoittaa ainoastaan asukkaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä määrin kuin se on kulloinkin välttämätöntä. Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen tarpeen määrittää, arvioi ja kirjaa potilastietojärjestelmään hoitava lääkäri ja päätökset rajoittamisesta ovat aina määräaikaista. Rajoittamisen tarve arvioidaan aina jokaisessa hoitotilanteessa ennen rajoittamistoimenpidettä. Fyysinen rajoittaminen on sallittua vain asukkaan terveyden tai välttämättömän lääketieteellisen hoidon turvaamiseksi, asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden varmistamiseksi. Rajoittamistoimenpidettä käytetään viimeisenä keinona turvallisuuden takaamiseksi. Muut keinot on aina ensin kokeiltu ja arvioitu.

Rajoittamistoimenpidettä toteuttaessa toimitaan HVA:n ikäihmisten asumispalveluiden rajoittamistoimenpiteiden toimintaohjeen mukaisesti. Kun päätös asukkaan rajoittamisesta on tehty, hoitotyön ammattihenkilöstö vastaa sen toteuttamisesta kulloinkin vallitsevan tilanteen mukaisesti. Hoitohenkilöstö tekee merkinnät: rajoittamisen syy, miten rajoitettu, aloitus – ja päättämisaika sekä asiakkaan valvonta rajoitustoimenpiteen aikana ja hoitotyön kirjaamisen hoitokertomukseen.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Hoitoneuvottelu pidetään aina asukkaan muuttaessa Lasihelmeen. Hoitoneuvottelussa on mukana asukas, omahoitajat, asukkaan omaiset/läheiset. Asukkaan ja omaisten/läheisten toiveita ja arvioita asukkaan toimintakyvystä kuullaan. Hoidonlinjauksissa kuullaan aina asukkaan ja omaisen/läheisen näkemys tilanteesta.

Yksikössä toteutetaan kahden vuoden välein THL:n vanhuspalvelujen asiakastytyväisyyskysely: Kerro palvelustasi – Kansallinen vanhuspalvelujen asiakastytyväisyyden seuranta. Teemoja ovat palvelujen ja hoitajien riittävyys, hoitajien ystävällisyys, turvallisuus, tiedonkulku, toiveiden huomioiminen palveluissa, virkistystoiminta, ulkoilu, ruoka ja yksinäisyys. Kyselyn tuloksia käytetään osana yksikön toiminnan kehittämisessä.

Omaiset kutsutaan kaksi kertaa vuodessa asukasjuhliin, jolloin omaisilla on mahdollista antaa palautetta tai kehittämisideoita toiminnasta.

Asukkaat ja heidän omaisensa/läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Yksikössä on palautteenanto postilaatikko tuulikaapissa, johon jokainen yksikössä käyvä voi jättää nimettömästi palautetta. Suullinen palaute käsitellään yksikössä välittömästi palautteen saavuttua. Palautetta voi jättää myös kirjallisesti esimerkiksi suoraan lähijohtajaa lähestyen. Palautteita käsitellään yksikön kanssa palavereissa. Toimintaa muutetaan ja kehitetään tarvittaessa palautteiden perusteella. Yksittäisissä palauteasioissa pyritään selvittämään niiden yleisyyden mahdollisuus.

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

Mahdolliset muistutukset ja kantelut käsitellään yhdessä asumispalveluiden päällikön kanssa ja toimitaan tilanteen vaatimalla tavalla.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Lasihelmen muistiyksikköön ohjaututaan asiakasohjauksen tekemän palvelutarpeen perusteella. Asiakkaan palvelun tarvetta arvioidaan RAI-arvioinnin avulla. RAI:n yhteydessä asiakkaalle tehdään myös MMSE-testi (muistitesti).

RAI-järjestelmä on standardoitu tiedonkeruun- ja havainnoinnin välineistö. Se on tarkoitettu iäkkäiden palvelujen tai kehitysvammopalvelujen asiakkaan palvelutarpeen arviointiin ja hoito- kuntoutus- ja palvelusuunnitelman laatimiseen. RAI-järjestelmä koostuu eri käyttötarkoituksiin ja eri kohderyhmille suunnitelluista arviointivälineistä.

Vanhuspalvelulain mukaan hyvinvointialueilla on velvollisuus käyttää iäkkään henkilön palveluntarpeiden ja toimintakyvyn arvioinnissa RAI-arviointivälineistöä 1.4.2023 alkaen.

Lasihelmen asukkaille tehdään RAI-toimintakyvyn arviointi kaksi kertaa vuodessa ja aina tilanteen oleellisesti muuttuessa. RAI-laatumoduulia hyödyntäen voidaan pureutua Lasihelmen asukkaiden hoidon laatuun ja vaikuttavuuteen.

Lasihelmessä on käytössä RAI = toimintakyvyn arviointimittarin lisäksi, MMSE = lyhyt, muistin ja tiedonkäsittelyn arviointiin tarkoitettu testi muistisairaille, CMAI = Cohen – Mansfieldin levottomuusasteikko, MNA = ravitsemustilan arviointi (RAI:n yhteydessä), FRAT = lyhyt kaatumisvaaran arviointi sekä Braden = painehaavojen riskiarviointimittari (käytetään etenkin vuodeasukkailla).

Omavalvonnalla varmistetaan, että suunniteltava ja toteuttava sosiaali – ja terveydenhuolto on sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaista kuin asukkaiden tarve edellyttää. Yksikössä toteutetaan yksikön omavalvonnan lisäksi hyvinvointialueen valvontayksikön toimesta sisäistä valvontaa, jolla varmistetaan, että toiminta täyttää sisällöltään ja laadultaan vaatimukset.

Yksikön toimintaa ohjaavat muun muassa vanhuspalvelulaki (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn ...980/2012 - Ajantasainen lainsäädäntö – FINLEX®), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja ...812/2000 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®, terveydenhuoltolaki (Terveydenhuoltolaki 1326/2010 – Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®), sekä sosiaalihuoltolaki (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 – Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®).

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Lasihelmessä työskentelee koulutettu henkilökunta moniammatillisessa tiimissä, johon kuuluu sairaanhoitaja, lähi- ja perushoitaja ja fysioterapeutti. Lasihelmen lääkäripalvelut toteutetaan ostopalveluna Terveystalosta, josta yksikköön on nimetty omalääkäri.

Jokapäiväisessä toiminnassa toteutetaan kuntouttavaa työtettä asukkaan voimavarat ja osallisuus huomioiden. Asukkaille tarjotaan erilaisia vaihtoehtoja viriketoiminnan osalta ja motivoidaan asukas hyödyntämään omia voimavaroja päivittäisessä arjessa.

Hoitajat huomioivat päivittäin asukkaan yleistilaa, toimintakykyä ja hyvinvointia. Em. asiat kirjataan Lifecare – tietojärjestelmään. Viriketoimintaan osallistujat kirjataan potilastietojärjestelmään aktiviteettitarpeen alle. Fysioterapeutti kirjaa Lifecare – tietojärjestelmään ryhmiin osallistujat. Fysioterapeutti seuraa mittauksillaan lihaskuntoa, kaatumisriskiä ja kestävyyttä. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan päivittäisen kirjaamisen lisäksi puolivuositain tehtävän hoito- ja palvelusuunnitelman päivityksen yhteydessä.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Asukkaiden vajaaravitsemusriskiä arvioidaan vähintään kaksi kertaa vuodessa tehtävän MNA (Mini Nutritional Assessment) ravitsemustilan arviointiin tarkoitettujen testien avulla. Asukkaan painoa seurataan yksilön tarpeen mukaan sairaudet ja lääkityksien muutokset huomioiden keskimäärin kuukauden välein.

Havaittaessa asukkaalla riskiä vajaaravitsemukseen henkilökunta tilaa keittiöltä rikastetun ruokavalion sekä tarvittaessa lääkärin ohjeella asukkaalle aloitetaan lisäravinteet. Nestelistaa käytetään, mikäli asukkaalla on nesterajoitteita tai kuivumisen riski.

Asukkaille järjestetään ruokailu 5 kertaa vuorokaudessa (aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen, iltapala). Lisäksi asukkaalle tarjotaan lisävälipaloja ruoka-aikojen välissä ympäri vuorokauden. Lasihelmeen voi omainen tuoda asukkaalle välipaloja ja mieliherkkuja niin halutessaan.

Ruoka tulee Kontion keskuskeittiöstä valmiiksi lämpölaatikoihin pakattuina Lasihelmeen. Henkilökunta jakaa GN -astioista ruuat asukaskohtaisesti jokaiselle asukkaalle. Lounas tulee valmiiksi lämmitettynä, päivällisen lämmitys tapahtuu Lasihelmessä. Ruokalista on laadittu ravitsemussuositukset huomioiden ruokahuollon toimesta. Asukasruoan lämpötilaa seurataan ja dokumentoidaan. Mahdolliset erityisruokavaliot selvitetään asukkaan tullessa yksikköön ja ne ilmoitetaan keittiölle.

Riittävästä ravinnon ja nesteen saannista raportoidaan iltapäiväraportilla ja asukkaan ruokailun toteutumista kirjataan potilastietojärjestelmä Lifecareen.

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: Annie Koski-Semmens

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.

Alueellinen hygieniahoitaja vierailee yksikössä tartunnantorjuntakerroksilla säännöllisesti. Tämän lisäksi hygieniahoitaja käy kouluttamassa henkilökuntaa yksikön tarpeiden mukaisilla aiheilla. Epidemia – ja infektiotilanteissa hygieniahoitaja on konsultoitavissa ohjeistusten suhteen.

Epidemioista ja vakavista infektiotapauksista 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 vastuuhenkilö: Annie Koski-Semmens

Jokainen työntekijä perehtyy päivitettyyn lääkehoitosuunnitelmaan ja toimii sen mukaisesti.

Asumispalveluyksikön käytössä on hyvinvointialueen farmaseutti, joka käy tekemässä yksikössä lääkehoidon tarkistus- ja konsultaatiokäynnin. Käynnin tarkoituksena on tarkistaa yksikön lääkehoitosuunnitelma, että se on ohjeistusten mukainen ja että lääkehoitoa toteutetaan yksikössä lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Farmaseutti neuvoo ja ohjeistaa yksikön lääkehoidon toimintatavoissa, että lääkehoito toteutuisi turvallisesti.

Yksikön sairaanhoitaja pitää yllä lääkehoitolupia ja ilmoittaa ajoissa henkilökohtaisesti yksikön työntekijöille, mikäli luvat/lupa tulee uusia.

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 käytön osaaminen varmistetaan perehdyttämällä ja koulutuksella. Ennen uuden laitteen käyttöönottoa järjestetään laitekoulutusta.

Liikkumisen apuvälineet hankitaan asukaskohtaisesti apuvälinelainaamosta. Fysioterapeutti ohjaa hoitajia apuvälineiden käytössä.

Nostolaitteiden ja sänkyjen vuosittainen määräaikaishuolto toteutetaan Lojer Oy:n toimesta.

Kuulolaitteet lähetetään tarvittaessa kuulokeskukseen. Kuulokojeen käyttöön henkilökunnan on mahdollista konsultoida kuulohuollon toimipistettä tai terveysaseman vastaanoton hoitajaa.

Deko (huuhtelu- ja desinfiointikone) huolletaan kerran vuodessa. Dekon viikoittainen koneen tarkistus ja puhdistus toteutetaan henkilökunnan toimesta.

Lasihelmen hankinnoista vastaa delegointisäännöksen mukaisesti yksikön lähijohtaja.

Lääkinnälliset laitteet on rekisteröity Effector -sovellukseen. Lääkinnällisten laitteiden huollot ja poistot tehdään Effector -laittehuollon kautta. Lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilöiksi on nimetty yksikön lähihoitajat Tiainen Minna ja Wallden Jan.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Annie Koski-Semmens p. 050 5816151

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.

Terveystalo (lääkäripalvelu), muut asumispalveluyksiköt, kotihoito ja kotisairaanhoito, kotisairaala, suun terveydenhoito sekä laboratorio.

- Terveystalo (lääkäripalvelut): Yksikölle nimettyyn hoitavaan lääkäriin otetaan yhteys virka-aikana joko soittaen tai laittaen viesti potilastietojärjestelmä Lifecaren kautta. Virka-ajan ulkopuolella yhteys otetaan takapäivystäjään.
- Ikäihmisten asiakasohjaus: Asiakasohjaukseen otetaan yhteyttä yksikön paikkatilanteen muuttuessa. Asiakasohjaaja ohjaa yksikköön asukkaita, mikäli yksikössä on tilaa. Asiakasohjaaja osallistuu hoitoneuvotteluihin, joissa pohditaan asukkaalle sopivaa jatkohoitopaikkaa.
- Kotihoito ja kotisairaanhoito: Mikäli asukas tulee yksikköön kotoa, otetaan yhteys kotihoitoon ja pyydetään sieltä lääkkeitä.
- Kotisairaala: Tarvittaessa lääkärin läheteellä kotisairaala tulee yksikköön hoitamaan esimerkiksi suonensisäisen nestehoidon tai suonensisäisen antibiootihoidon.
- Suun terveydenhoito: Yksikössä käy kerran vuodessa suuhygienisti tekemässä jokaiselle asukkaalle tarkastuksen. Suuhygienisti tekee tarvittaessa varauksen hammaslääkärille.
- Erityisen tuen tarpeessa henkilökunnalla on mahdollista konsultoida asukkaan tilanteesta HVA:n sidosryhmiä esimerkiksi vaikeissa haavanhoidoissa konsultoida haavahoitajaa, pyytää ohjeistusta esimerkiksi infektion torjunnassa alueelliselta hygieniahoitajalta. Yksikössä on psykiatrinen sairaanhoitaja, muistihoitaja ja lähi- ja perushoitajia, jotka ovat käyneet TunteVa -koulutuksen ja TunteVa -ryhmän ohjaajakoulutuksen.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden – ja sairaanhoidosta vastaava:
Kotihoidon – ja palveluasumisen lääkäripalveluista vastaava apulaisylilääkäri Minna Panula, Terveystalon vastuulääkäri ja yksikön sairaanhoitaja Annie Koski-Semmens.

Jokaiselle asukkaalle tehdään kaksi kertaa vuodessa määräaikaistarkastus lääkärin toimesta. Lisäksi asukkaan voinnin muutoksista ilmoitetaan samana päivänä lääkärille ja pyydetään toimintaohjeet.

Määräaikaistarkastuksien yhteydessä otetaan laboratoriokokeita ja tarvittaessa niitä otetaan useammin. Uudelle asukkaalle alkutarkastus tehdään kuukauden kuluttua yksikköön saapumisesta.

Yksikössä on toimintaohjeistus äkillisen kuolemantapauksen varalle. Lisäksi kirjallisia toimintaohjeistuksia on laadittu, jos asukas tarvitsee suun terveydenhoitoa, kiireellistä tai kiireetöntä sairaanhoitoa.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

pesulapalvelut: Comforta Oy, Hämeen tekstiilihuolto Oy, Lindström Oy

jätehuolto: Kiertokapula Oy, Riihimäen Jätehuolto Oy

apteekkipalvelut: Oitin apteekki/Ryttylän sivuapteekki

Lääkäripalvelut: Terveystalo Oy ostopalveluna

Rekrytointipalvelut: Tempore Henkilöstöpalvelut Oy (alle 3 kk sijaisuudet)

Hoitosänkyjen ja apuvälineiden huolto: Lojer Oy

Dekon huolto: Nordic Service Group Oy

Hoitajakutsujärjestelmän ylläpitopalvelut: Ascom Oy

Palvelujen hankinnoissa noudatetaan hankintalakia ja tilaajavastuulakia sekä Oma Hämeen hankintaohjetta.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lähijohtaja (sairaanhoitaja)	1
Sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja	14

Äkillisissä poissaoloissa (24 t) tehdään tilaus Temporen tilauskalenterin kautta, jolloin tilaus lähtee ensin Riihimäen seudun varahenkilöstölle (Timanttitiimi). Avoimet vuorot vapautuvat Temporen työntekijöille, jos Timanttitiimistä kaikki työntekijät kiinnitetty muihin asumispalveluyksiköihin (Riihimäki, Loppi, Janakkala, Hausjärvi).

Mikäli sijaista ei saada järjestettyä, selvitetään oman henkilöstön halukkuutta tehdä erilliskorvauksin työvuoro, jolla varmistetaan henkilöstön riittävyys työvuorossa. Tavoitteena on, ettei vajaamiehitystä olisi missään tilanteessa.

Sijaista haetaan kaikkiin normaalista henkilöstömiehityksestä puuttuviin työvuoroihin. Pidempiin yhtäjaksoisiin sijaisuuksiin haetaan henkilöstöä määräaikaisella työ sopimuksella.

Sosiaalipalveluyksiköt: toimintayksikön henkilömitoitus 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

Uuden työntekijän/opiskelijan tullessa yksikköön töihin, ohjataan lukemaan perehdytyskansio. Lisäksi hyödynnetään uuden työntekijän perehdytykseen tarkoitettua tarkistuslistaa ja ohjataan lukemaan yksikön omavalvontasuunnitelma. Uudelle työntekijälle nimetään perehdytyksestä vastaava henkilö, joka toimii uuden työntekijän mentorina.

Kaikki työntekijät sekä opiskelijat allekirjoittavat salassapitositoumuksen. Jokainen työntekijä perehtyy tietosuoja-asioihin verkkokoulutuksen ja kokeen kautta.

Opiskelijalle on nimetty ohjaajat, jolla on päävastuu perehdytyksestä.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut käydään työntekijän ja lähijohtajan kesken kahdesti vuodessa. Onnistumiskeskustelut dokumentoidaan, jotta sovittuihin asioihin voidaan palata jo ennen seuraavaa keskustelua. Lähijohtaja seuraa työntekijän suoriutumista, antaa palautetta ja kannustaa työntekijää kohti tavoitetta.

Täydennyskoulutukset

Yksikköön on laadittu vuosittainen koulutussuunnitelma, jonka on laatinut yksikön lähijohtaja tulosalueen koulutussuunnitelman painopisteisiin pohjaten. Koulutussuunnitelmassa on huomioitu henkilöstön esittämät koulutustarpeet.

Koulutuksia järjestetään paljon hyvinvointialueen toimesta. Kiinnostavia koulutuksia on nähtävillä koulutuskalenterin kautta. Lisäksi henkilöstöllä on käytössä erilaisia verkkokoulutuksia. Kouluttautumiset siirtyvät henkilöstöhallinnon järjestelmään, josta sekä työntekijä itse sekä lähijohtaja voivat seurata koulutussuoritteita.

Yksikössä käytetään LOVE – verkkokurssia 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.

Lähijohtaja seuraa ja mahdollistaa henkilöstön osallistumisen turvallisuuskoulutuksiin. Yksikön sisäisiä koulutuksia, kuten turvallisuuskävelyitä järjestetään 2 kertaa vuodessa. Turvallisuuskävelyissä käydään läpi poistumistiet, sammuttimet ja muut turvallisuusohjeet. Alkusammutusharjoituksia järjestetään pelastustoimen toimialan järjestäminä HVA tasoisesti.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuuteen liittyvistä epäkohdista lähijohtajalleen ja tehdä tilanteessa mahdolliset välittömät korjaavat toimenpiteet.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoiden ohjaajana toimii kyseisen ammatin edustaja. Esimerkiksi lähihoitajaopiskelijalla tulee olla nimettynä ohjaaja, jolla on vähintään lähihoitajakoulutus ja sairaanhoitajaopiskelijalla tulee olla nimettynä ohjaaja, jolla on vähintään sairaanhoitajan koulutus.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

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

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

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

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

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Yksikkö on suunniteltu muistisairaille mm. valaistus, huoneiden sijoittelu, (yhteisöllisyyden korostaminen), värimaailman käyttö, hälytysjärjestelmä, piha-alueen suunnittelu, terapiapolku ja saunatilat. Tilat on jaettu kahteen puoleen (Metsola ja Piippola). Yksikössä on 16 yhden hengen huonetta ja kaksi kahden hengen huonetta. Kaikissa huoneissa on wc -tilat sekä suihku. Lisäksi kaapistot henkilökohtaisia tavaroita ja vaatteita varten.

Jokaisella asukkaalla on vuokrasopimus omaan huoneeseensa. Asukashuoneessa on talon puolesta hoitosänky ja yöpöytä/ruokailutaso. Asukkaat saavat tuoda omia kalusteitaan ja sisustaa huoneensa omilla tavaroillaan huomioiden, että huoneessa mahtuu hyvin liikkumaan ja käyttämään apuvälineitä sekä huolehtimaan siisteydestä. Mattoja ei turvallisuussyistä pidetä lattioilla. Yhteisinä tiloina asukkailla on oleskelu- ja ruokailutilat. Ruokailut toteutetaan yhteisissä tiloissa asukkaan voimien ja tilanteen sen sallissa. Läheisillä on mahdollisuus jäädä yöpymään tilannekohtaisesti esim. saattohoidossa.

Yksikössä on muistisairaille käytännölliset ja turvalliset saunatilat. Lauteet ovat yhdessä tasossa, jotka auttavat mm. hahmottamiseen. Pesutilojen yhteydessä on wc-tila sekä pukeutumistila. Lavettipesut vuodeasukkailla toimii tilavan pesutilan ansiosta.

Yksikkö on katutasossa. Ovet ovat lukossa sähköisellä koodilla. Aidatulle takapihalle pääsee ulkoilemaan hoitajan tai omaisen kanssa. Sähkökäyttöinen markiisi on suojaamassa auringon paahteella.

Lasihelmen keittiö toimii ruokaa vastaanottavana keittiönä. Lasihelmessä ei ole keittiöhenkilökuntaa. Toiminnasta vastaa arkisin laitosapulaiset, yksi työntekijä aamuvuorossa ja yksi iltavuorossa. Keittiössä ei valmisteta lounasta eikä päivällistä vaan ruoka toimitetaan Riihimäen Kontio keittiöltä. Aamupala ja iltpala valmistetaan Lasihelmessä, päivällinen lämmitetään. Viikonloppuisin hoitohenkilökunta huolehtii ruokien lämmittämisestä ja astioiden tiskaamisesta. Säilytystilojen järjestyksestä, siisteydestä ja omavalvonnasta vastaavat laitosapulaiset. Keittiössä on pakastearkku, pakastin/viileäkaappi, jääkaappi ja kuivavarasto. Laitosapulaiset huolehtivat ruokien lämpötilojen mittaamisesta ja kirjaamisesta vähintään 1 krt/vko keittiön omavalvontasuunnitelman mukaisesti.

Henkilökunnalla on yksi taukotila, jossa jääkaappi, mikro sekä kaappitilaa. Toimistossa kolme työpistettä, jossa tietokoneet kirjallisia töitä varten. Henkilökunnan työpisteeltä näkyy sekä Metsolan että Piippolan puolille ikkunoiden kautta. Lähijohtajalla on oma työhuone.

Lisäksi löytyy varasto ja huuhteluhuone, jossa jätelajittelupisteet sekä Deko (pesu – ja desinfektiokone). Pyykkihuollolle on oma pesuhuoneensa, jossa pyykinpesukoneita 2, kuivausrumpu, kuivauskaappi, käsienpesuallas ja pöytätilaa. Siivousliinoille ja -mopeille on oma pesukoneensa siivoushuoneessa. Yksikössä on vierailijoille tarkoitettu wc sekä henkilökunnalle pukuhuone, wc -ja suihkutilat.

Yksikössä erillinen lääkehuone, jossa kulunvalvonta.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on kolme palo-ovea, jotka normaali käytössä kiinni. Jokaisessa vuodepatjassa on palolakanat, joilla patjaa on helppo liikuttaa lattialla tarpeen vaatiessa. Yksikön kulkuovet ovat käytössä sähköisillä numerokodeilla, jotka ovat vain henkilökunnan tiedossa. Lääkehuoneessa on kulunvalvonta.

Jokaisessa asukashuoneessa asukaskohtainen sänkyhälytyn, joka on asennettu patjan alle. Uuden asukkaan saapuessa vuodehäly nollataan ja asukkaan painon mukaan aktivoidaan uudelleen. Asukkaiden painon muuttuessa vuodehälyt aktivoidaan uudestaan. Lisäksi jokaisessa asukashuoneessa ovihälytyn. Hälytyslaitteiden toimivuus tarkistetaan kuukausittain. Asukashälytysjärjestelmän vikatilanteissa otetaan yhteyttä Ascom Oy. Yöhoitajan hälytysnappi testataan joka kuukauden ensimmäinen maanantai ja testauspäivä kirjataan ylös. Yksikössä ohjeet hälytysnapin testaukseen.

Yksikön kiinteistön vikailmoituksista yhteys ensisijaisesti kunnan kiinteistöhoitajaan. Kiinteistöhoitaja huolehtii palovaroittimien testit 1 x kk ja varaa vuosihuollot.

Siivous ja puhtaanapito

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

Asukashuoneiden ja yhteisten tilojen siivoukset hoidetaan hyvinvointialueen tukipalveluiden toimesta. Laitoshuoltajat työskentelevät yksikössä arkisin kahdessa vuorossa. Yksikön asukashuoneiden siivous on kerran viikossa ja tarvittaessa useammin. Yksikön yhteiset tilat siivotaan erillisen työnkulkusuunnitelman mukaisesti päivittäin.

Pesulapalvelut on tilattu Comfortalta, joka toimittaa liina- ja hoitovaatteet vuokratekstiileinä kaksi kertaa viikossa ja vie likaisen pyykin pesuun. Asumispalveluyksikössä asukkaat käyttävät omia vaatteita laitosvaatteiden sijaan, poikkeuksena hygienihaalarit. Asukkaiden omat vaatteet pestään Hämeen tekstiilihuollon toimesta pesulassa. Pyykin noutopäivät ovat 2 x viikossa ja pyykin kierto noin viikko. Yksikössä pestään erikoispesua vaativat hienopesupyykit esim. neuleet ja tukisukat. Pyykkihuollosta ohjeistukset löytyvät toimistosta sekä huuhteluhuoneesta. Yleistä hygieniatasoa seurataan muun muassa palautteiden ja siivoustyön laadun havainnoilla.

Jätehuolto

Tavallisten yhdyskuntajätteiden (biojäte, kartonki, pahvi, lasi, metalli, keräys- ja toimistopaperi, pakkausmuovi, sekajäte) lajitellaan. Nämä vietään roskakeräykseen, josta ne toimitetaan eteenpäin.

Erytisjätteiden (esim. lääkejäte, pistävä ja viiltävä jäte, tietosuojamateriaali) on huomioitu. Tietoturvajäte hävitetään yksikössä olevaan lukittuun tietoturvajäteastiaan. Viiltävä jäte hävitetään särnäisjäteastiaan. Täydet astiat toimitetaan edelleen jätehuoltolaitokseen. Lääkejätteen hävittäminen kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa.

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 tietosuojasitoutumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Lifecare -potilastietojärjestelmään on määritelty kunkin ammattiryhmän oikeudet. Jokainen käyntijälki on löydettävissä järjestelmästä. Lifecare kanta on Kanta-Hämeen alueen yhteinen. Logitietojen valvonta ja käyttöoikeuksien myöntäminen tapahtuu seudullisesti keskitetysti. Pääkäyttäjä on Päivi Lintunen.

Jokainen työntekijä perehtyy tietosuoja – asioihin verkkokoulutuksen ja kokeen kautta. Riittäväillä ohjeilla, perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu asianmukaisesti. Lähijohtaja valvoo kirjaamisen laatua ja asianmukaisuutta ja puuttuu tarvittaessa epäkohtiin.

Jokaisesta asukkaasta kirjataan jokaisessa työvuorossa.

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.

Etättyötä tehdessä työntekijän vastuulla on varmistaa, että hänen työssään käymänsä keskustelut eivät kantaudu sivullisten korviin eikä ulkopuolinen pääse lukemaan koneen näytöltä arkaluontoisia asioita esimerkiksi potilastietoja.

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.

Riittäväillä ohjeilla, perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan, että yksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn annettuja ohjeita ja lainsäädäntöjä.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Omavalvonta on jatkuva prosessi ja valvontatyökalu. Yksikön lähijohtaja seuraa ja vastaa siitä, että yksikön omavalvonta on toimiva ja omavalvonnan toteutumista dokumentoidaan ohjeiden mukaisesti 4 kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelman päivittämisvastuu on yksikön lähijohtajalla, mutta siihen osallistuu myös henkilökunta.

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan tietoon useista eri lähteistä. Esimerkiksi HaiPro – vaaratilanneilmoitusten kautta käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja näiden kautta saadaan esiin yksikön kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Palvelun laadun asianmukaisuutta valvoo hyvinvointialueen ohjaus – ja valvontayksikkö tehden yksikköön tarkastuskäyntejä ja laatii käynnistään lausunnon. Mikäli tässä yhteydessä nousisi huomauttamista yksikön toiminnasta, laadittaisiin ikäihmisten asiantuntijan, lähijohtajan sekä henkilöstön kanssa suunnitelma epäkohtien korjaamiseksi.

Yksikön kehittämistavoitteiksi on tunnistettu:

- RAI -laatumoduulin hyödyntäminen arvioidessa asukkaan hoidon laatua ja vaikuttavuutta
- Hoitotyön rakenteisen kirjaamisen kehittäminen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hausjärvi 31.1.2024

Allekirjoitus: Marianne Hymylä
lähijohtaja