



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Winkkeli

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 7.2.2024

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 | 6 |
| 6 | Palvelun sisältö | 9 |
| 7 | Henkilöstö | 13 |
| 8 | Toimitilat..... | 15 |
| 9 | Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja | 16 |
| 10 | Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta | 17 |

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

| |
|--|
| <p>Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p> |
| <p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307–8</p> |
| <p>Tulosalue Vanhuspalvelut</p> |
| <p>Palveluyksikön nimi Arviointi- ja kuntoutusyksikkö Winkkeli</p> |
| <p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Lyhytaikaista laitoshoittoa ja lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista. 25 asiakaspaikkaa.</p> |
| <p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Intalantie 27 31600 Jokioinen</p> |
| <p>Palveluyksikön vastuhenkilö Asumispalveluiden lähijohtaja Katriina Jokinen Puhelin 050 4687834 Sähköposti katriina.jokinen(at)omahame.fi</p> |

| |
|---|
| <p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Kiinteistö- ja tekniset palvelut: Jokioisten kunta Pesulapalvelut: Comforta, Pantex-pesu Forssa ja Lindström Oy Apteekkipalvelut: yksityiset apteekit (asiakkaiden omat lääkkeet, anja-annosjakelu) Sijaisten hankinta: Tempore Lääkäripalvelut: Trinitas etälääkäripalvelu 31.3.24 asti. 1.4.24 alkaen lääkäripalvelun järjestää HVA terveyspalvelut. Virka-aikana toteutuu vastuulääkäripalvelu ja etäpalveluna 24h.</p> |
|---|

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

| |
|---|
| <p>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Asumispalveluiden lähijohtaja Katriina Jokinen Sairaanhoitaja-tiimikoordinaattori Tiina Kauti</p> |
| <p>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</p> |
| <p>Suunnitelman päivitys ja seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.</p> |
| <p>Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on luettavissa Winkkelin sisäntuloaulassa. Sen paikka on pääoven</p> |



läheisyydessä olevassa lehtikorissa.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Winkkelissä tuotetaan sekä lyhytaikaista laitoshoidoa että lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista. Yksikköön tullaan kuntoutumaan sairaalahoidon jälkeen, säännöllisille jaksoille, omaishoidon vapaille tai erillisille, määrämittäisille arviointi- ja kuntoutusjaksoille.

Kuntouttaminen ja optimaalisen yksilöllisen toimintakyvyn tavoittelu on toimintamme kulmakivi. Kuntouttavalla työotteella ja aktiivisella arjella pyrimme parantamaan asiakkaamme toimintakykyä niin, että kotona pärjääminen olisi vielä mahdollista.

Toimimme myös saattohoidon tukiosastona sekä vastaanotamme asiakkaita erilaisissa kriisitilanteissa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

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

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

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

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

1.) Yhdenvertaisuus:

Kaikki asiakkaat ovat samanarvoisia ja kaikkia kohdellaan yhtä arvokkaasti riippumatta iästä, sukupuolesta, ihonväristä, uskonnosta, sairauksista tai hoidon tarpeesta.

Asiakkailla ja omaisilla informoidaan hoidosta aktiivisesti riippumatta siitä osaavatko itse kysyä tai olla aktiivisia tai eivät.

Työntekijät ovat yhdenvertaisia riippumatta ammattiryhmästä tai siitä, onko urallaan vielä aloittelija vai jo asiantuntija.

Luotamme kollegan tekemiseen ja arvostamme hänen vahvuuksiaan vaikka ne olisivat erilaisia kuin omamme.

Samat ohjeet ja säännöt koskevat kaikkia.

2.) Asiakaslähtöisyys:

Huomioimme asiakkaidemme yksilöllisyyden ja itsemääräämisoikeuden.

Heidän mielipiteitään kysytään (mm uni-valverytmi, vaatteet, ruuat) ja mielipiteet pyrimme ottamaan huomioon (mm virikkeellisyys).

Kuntoutuksessa huomioimme asiakkaan omat voimavarat.

Huomioimme hoitotilanteissa yksityisyyden ja intimitteettisuojan.

Asiakasta kuunnellaan ja ymmärretään. Ei sanella vaan keskustellaan.

Pyrimme asiakaslähtöiseen hoidon tavoitteeseen.

Pyrimme asiakaslähtöiseen kirjaamiseen ja siihen että aina myös asiakkaan näkökulma, mielipide ja mieliala kirjataan.

Ei aloiteta lausetta automaattisesti ” ei käy, koska..” vaan mietitään, jos kuitenkin kävisi. Yksilöllinen pyyntö ei tarkoita että ”kohta kaikki haluaa”.

3.) Vaikuttavuus:

Olemme aina hereillä ja ennakoimme asioita. Asiakkaille tehdään mittauksia (mm RR, ortostaattinen koe, lämpö, Fratt), lääkehoidon arvio tullessa eikä vasta sitten kun jotain tapahtuu.

Reagoimme voiminnan muutoksiin välittömästi ja pyrimme selvittämään muutoksen syyn.

Työssämme on asiakkaidemme toimintakyvyn huomioiva kuntouttava työote.

Tarkastelemme asiakkaidemme hyvinvointia kokonaisvaltaisesti sekä fyysisestä, psyykkisestä että sosiaalisesta näkökulmasta.

Pyrimme kattavaan ja laadukkaaseen hoitotyön dokumentointiin.

Olemme aktiivisia suhteessa omaisiin, palveluohjaukseen.

Huolehdimme osaltamme hoidon jatkuvuudesta kotiutuksen tarkistuslistalla.

Lääkärinkierto kolmasti viikossa tukee hoidon vaikuttavuutta.

4.) Rohkeus:

Jokainen kantaa vastuunsa sekä yksilönä että tiimin jäsenenä annetusta hoidosta ja päätöksenteosta, päivän kulusta ja sovituista tehtävistä.

Meillä on rohkeutta tarttua uusiin tilanteisiin ja toimintatapoihin rauhallisesti omaan osaamiseemme/ uuden tiedon hankintakykyymme luottaen.

Osaamme myös myöntää virheemme ja keskustella niistä rakentavasti.

Uskallamme pyytää apua ja neuvoa kun siltä tuntuu. Kenenkään ei tarvitse olla kaikkietävä.

Tuomme rohkeasti ja rakentavasti epäkohtia esille.

Tiedostamme, että laadunvalvonta on yhteinen asiamme ja teemme myös Hai-pro-järjestelmän ilmoituksia systemaattisesti aina kun raportoinnin tarvetta on.

Selvitämme epäselviä asioita ja konsultoimme asiantuntijoita emmekä siirrä asioita seuraavalle taholle tai jätä roikkumaan.

Olemme työssämme työroolin sisällä omia, aitoja persoonia.

Otamme omalla osaamisellamme asiakkaiden/omaisten kanssa ikäviäkin asioita puheeksi.

Toimimme tiimeissä tasa-arvoisesti keskustellen, asioita jakaen, delegoiden ja tarvittaessa kyseenalaistaenkin.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

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

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

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

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

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

Yksikössämme kaikki ymmärtävät HaiPro-järjestelmän tärkeyden sekä turvallisuuden että laadunhallinnan näkökulmasta. Kaikenlaisista virheistä tai läheltä piti-tilanteista voidaan oppia. Jokainen työntekijä tekee ilmoituksia havaitsemistaan vaaratapahtumista tai läheltä-piti tilanteista.

| 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

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Lähijohtaja seuraa ilmoituksia reaaliaikaisesti ja käsittelee ne kahden viikon kuluessa. Hän tekee kaikista tapahtumista kuukausittain kirjallisen koosteen ilman tunnistetietoja, jolloin kaikki saavat tietoonsa tapahtuneet poikkeamat tai läheltä piti-tilanteet. Koosteessa muistutetaan myös sovitusta käytänteistä ja tarvittaessa lisätään ohjeistusta esimerkiksi terveystietoa. Kooste luku kuitataan allekirjoituksella.

Isompia tapahtumia käydään läpi yksikköpalaverissa ja tarvittaessa sovitaan uusia käytänteitä tai toimintatapoja.

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.

Epäkohtailmoituksen aihe otetaan käsittelyyn yksikköpalaverissa. Kehittämistoimenpiteitä pohditaan yhdessä. Asia kirjataan muistioon.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan Lifecare-potilastietojärjestelmässä olevaan hoitosuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on taata tasalaatuinen ja yksilöllinen hoito huomioiden asiakkaan oma toimintakyky ja rajoitukset. Hoitosuunnitelmarungossa on strukturoitua ohjeistusta, jotta päivittäinen hoito, palvelu, kuntoutus/oma toimintakyky tulee kattavasti suunniteltua/kirjattua.

Suunnitelman tavoite on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselleen saavutetut tavoitteet.

Jos asiakas itse ei osaa asioistaan, toiveistaan kertoa, niitä kysytään myös tilanteen mukaan omaisilta tai läheisiltä.

Yksikössä on kaksi tiimiä, jotka vastaavat käytävillään olevien asiakkaidensa hoidosta. Vastuuhoitaja vastaa vuorossaan suunniteltujen asioiden eteenpäin viemisestä. Koko tiimi vastaa reaaliaikaisesta kirjaamisesta ja ajan tasalla olevasta hoitosuunnitelmasta sekä asioiden tavoitteellisesti eteenpäin viemisestä.

Asiakkaiden elämisen toiminnoista, voinnista ja toimintakyvystä kirjataan kaikissa työvuoroissa ja kaikkien hoitoon osallistuneiden toimesta.

Monen asiakkaan kohdalla jatkohoidosta järjestetään hoitoneuvottelu, jossa on asiakkaan, yksikön henkilökunnan lisäksi palveluohjaus, tarvittaessa kotihoito sekä asiakkaan omainen/läheinen. Kaikkia kuullaan jatkosuunnitelmaa tehdessä.

Asiakkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa käytämme monenlaisia mittareita. Fyysisen voinnin tarkkailussa mittamme lämpöä, verenpainetta, verensokeria. Mittamme usein myös ortostaattista verenpainetta. Herkästi voinnin muuttuessa katsomme myös tulehdusarvon pika-Crp-laitteella.

Uusille asiakkaille teemme lyhyen kaatumisvaaran arvion (Fratt). Muistia voimme tarkastella MMSE-testillä. Ravitsemustilaa voimme tarvittaessa tarkastella Mna-testillä. Painehaavariskin arvioinnissa käytämme Braden mittaria.

Kuntouttajat mittaavat uusien asiakkaidemme toimintakykyä SPPB-testillä, joka on lyhyt fyysisen suorituskyvyn testistö. Testissä mitataan kävelynopeutta, tasapainoa sekä tuolilta ylösnousuja, testi tehdään kaikille, jotka pystyvät sen suorittamaan. Tässä yhteydessä mitataan aina myös puristusvoima. Lisäksi teemme kaikille asiakkaille kaatumisvaaran arviota FRAT-kyselyllä.

Säännöllisesti yksikössä käyvien asiakkaidemme toimintakykyä mitataan noin 3kk välein tai aiemmin, jos huomataan, että asiakkaan toimintakyky on selvästi muuttunut suuntaan tai toiseen.

Jatkohoidon ollessa ajankohtainen, teemme palveluohjauksen pyynnöstä RAI-arvion asiakkaan tietyistä, määritellyistä toimintakyvyn osa-alueista.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Yksikön arvojen mukaisesti asiakkaiden kohtelun tulee olla samanarvoisia ja kaikkia kohdellaan yhtä arvokkaasti.

Jokainen työntekijä vastaa itse siitä, että käyttäytyminen on aina asiallista - ja myös siitä, että epäasiallista käytöstä havaitessaan tuo sen lähijohtajalle tiedoksi.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, tai siitä saadaan palautetta - asiaan puututaan välittömästi. Lähijohtaja keskustelee sekä asiakkaan, että tilanteessa olleiden henkilöiden kanssa erikseen ja/tai tarvittaessa yhdessä. Asiakkaan niin toivoessa myös omainen voidaan ottaa keskusteluun mukaan. Lähijohtaja arvioi tilanteen vaatimat jatkotoimet.

Yksikössämme omaisten kanssa kommunikoidaan aktiivisesti jolloin otamme puheeksi myös mahdolliset haittatapahtumat ja vaaratilanteet.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asiakkaitamme tai heidän läheisiään haastatellaan ja tietoa asiakkaidemme toiveista ja tottumuksista kerätään aktiivisesti.

Winkkeli on 25 lyhytaikaisasiakkaan yksikkö, jossa lähes päivittäin asiakkaita tulee ja lähtee. Pyrimme huomioimaan toiveita ja mieltymyksiä päivittäisessä arjessa mahdollisuuksiemme mukaan.

Kuntouttaminen on aktiivista tekemistä ja kuntouttava työote ohjaamista ja auttamista, ei puolesta tekemistä. Asiakkaidemme motivointi ja kannustaminen itse tekemiseen ovat myös osa kuntouttavaa työtä.

Asiakkaan hoitotahtoa noudatetaan aina kun se on ilmaistu ja kirjattu.

Monen asiakkaan hoitoon/jatkohoidon suunnitteluun liittyy hoitoneuvottelun järjestäminen. Siinä on asiakkaan kanssa läsnä myös hänen läheisensä. Kaikkien näkemyksiä kuullaan jatkohoitoa järjestettäessä.

Varsinaisia vierailuaikoja ei Winkkelissä ole, mutta toivomme että klo 19 jälkeen yksikössä voitaisiin rauhoittua iltapalalle ja iltatoimille. Asiakkaan voinnin heikentyessä tai saattohoitotilanteissa läheiset voivat vieraila mihin aikaan tahansa ja halutessaan jäädä yöksi.

Tehtävämme on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea, avustaa ja osallistaa häntä oman elämänsä, palveluidensa suunnitteluun oman toimintakykynsä, kognitiivisen kykynsä mukaan yksilöllisesti.

Pyrimme aktiivisesti selvittämään sekä fyysisiä vaivoja että käyttäytymiseen liittyviä haasteita, sairauden oireita. Meillä on etälääkäripalvelu kolmesti viikossa, Myös asiakkaan, omaisen on tarvittaessa mahdollista olla paikalla linjoilla ja tavata lääkäri sitä kautta.

Jos asiakkaan oma turvallisuus vaarantuu toimintakyvyn heikentyessä, joudumme joskus rajoittamaan asiakkaamme liikkumista. Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain siinä määrin, kun se on tarpeellista. Asiakkaan itsemääräämistarpeen rajoittamisen tarpeen määrittää, arvioi ja kirjaa potilastietojärjestelmään hoitava lääkäri ja nämä päätökset ovat aina määräaikaaisia. Rajoitustoimenpiteen käytön tarpeellisuus tulee aina arvioida ennen jokaista käyttöä, vaikka lupa olisikin olemassa.

Fyysinen rajoittaminen on sallittua vain asiakkaan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi - ja se on viimeinen keino kun muut keinot ovat kokeiltu ja arvioitu. Lähiomaiset ovat tässä oleellisessa asemassa kertomassa, mikä asiassa olisi asiakkaan oma tahto.

Jouduttaessa käyttämään rajoitustoimenpidettä, noudatetaan Hva:n ikäihmisten asumispalveluiden rajoittamistoimenpiteen toimintaohjetta. Rajoitustoimenpiteen lupa, luvan antaja ja käyttökohde/käyttökohteet näkyvät hoitokertomuksessa ja rajoitustoimenpiteen käyttö kirjataan siihen päivittäin.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakas, hänen toiveensa, tahtonsa ja toimintakykynsä ovat toimintamme keskiössä. Jos asiakas itse ei kykene tietojaan, tarpeitaan tai toiveitaan esittämään - on asiakkaan omainen tai läheinen keskeisessä asemassa.

Olemme lyhytaikaisyksikkö, josta asiakkaan matka aina jatkuu, joko kotiin tai muiden palveluiden piiriin. Jos kyseessä ei ole säännöllinen jakso yksikössämme, asiakkaan jatkohoidon suunnitteluun liittyy hoitoneuvottelun järjestäminen. Yksikössä on edeltävästi tehty palveluntarvetta, toimintakykyä, terveydentilaa ja voimavaroja selvittävä Rai-arvio. Hoitoneuvottelussa keskeisenä toimijana on palveluohjaaja. Asiakkaan kanssa läsnä on myös hänen läheisensä. Yksiköstä paikalla on kuntouttaja sekä hoitaja. Kaikkien näkemyksiä kuullaan jatkohoitoa järjestettäessä.

Yksikössä toteutetaan vuosittain THL:n Kerro palvelustasi- lakisääteinen vanhuspalvelujen asiakastytyväisyyden seuranta. Seuranta koskee yli 65-vuotiaita ja asiakkaita, jotka ovat hoidossa vähintään kuukauden.

Asiakkaat ja omaiset voivat antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti sekä henkilökunnan että lähijohtajan kautta. Kiitokset ja korjaavat palautteet käsittelemme osastopalaverissa. Molemmat ovat tärkeitä sekä kehittämisen, että omavalvonnan ja turvallisuuden näkökulmasta.

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

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo

Ole sosiaaliasiavastaavaan ensisijaisesti yhteydessä puhelimitse. Voit halutessasi jättää nimesi ja yhteystietosi asiavastaavan yhteydenottoa varten.

Sosiaaliasiavastaavan tapaamisesta sovitaan erikseen.

Sosiaaliasiavastaavan takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210

Tämän lisäksi voit lähettää soittopyynnön tekstiviestillä, puh +358 4573976397 (Numeroon ei voi soittaa eikä laittaa multimediatekstejä).

Normaalit aukioloajat
Takaisinsoittopalvelu
Maanantai - Torstai 08:00 - 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 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, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään yhdessä asumispalveluiden päällikön kanssa. Reklamaation aihetta pohditaan ja tarvittaessa se huomioidaan yksikön toiminnan

kehittämisessä, koulutustarpeissa, tavarahankinnoissa, toimintatavoissa tai vaikkapa kirjaamisen kehittämisessä.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Vanhuspalvelulaissa sanotaan, että Hyvinvointialue vastaa siitä, että iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumistaan tukevien palvelujen tarve selvitetään kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa. Palveluntarpeiden selvittämisestä asiakkaan/omaisen kanssa meillä vastaa palveluohjaus. Asiakkaat ohjautuvat palveluun palveluohjauksen asiakasohjauksen kautta yhtenäisten kriteerien perusteella.

Meille yksikköön tullaan palveluohjauksen ohjaamana joko kotoa tai sairaalasta, sosiaali- ja kriisipäivätyksen ohjaamana mistä hyvänsä tai palliatiivinen työryhmä määrittelemänä saattohoidon tukiosastohoitoon.

Osastojakson aikana asiakasta kuntoutetaan tavoitteena asiakkaan mahdollisimman itsenäinen elämä vielä kotona tai kevyemmissä palveluissa. Jos toimintakyky ei tätä mahdollista, hoitoneuvottelussa suunnitellaan edeltävästi tehdyn Rai-tiedon, asiakkaan, omaisen ja moniammatillisen tiimin kanssa yhteistyössä jatkohoito.

Kriisi-asiakkaiden asioiden selvittely alkaa seuraavana arkipäivänä palveluohjauksen toimesta. Saattohoidon tukiosastohoitoon saa tulla mihin vuorokauden aikaan hyvänsä.

Yksikön tavoitteena on asiakaspaikkojen jatkuva käyttö. Asiakasohjaus täyttää paikan sen vapautuessa. Paikkojen käyttöä seurataan jatkuvasti.

Yksikön toimintaa ja annettavaa palvelua ohjaavat mm

[Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn... 980/2012 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

[Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

[Terveydenhuoltolaki 1326/2010 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Kuntoutuminen ei etene, jos somaattinen vointi ei ole kyllin hyvä tai asiakas on sairas. Yksikön toimintatapoihin kuuluun aktiivinen asiakkaan somaattisen terveydentilan tarkastelu jo yksikköön saapuessa. Verenpainetta, lämpöä, painoa, verensokeria, happisaturaatiota, pika-Crp:tä otetaan herkästi ja aina tarvittaessa. Ortostaattista verenpainetta mitataan. Poikkeavat arvot huomioidaan ja viedään lääkärille tiedoksi. Arvot kirjataan potilastietojärjestelmä lifecaren hoidon seurantaan, joita niitä on mahdollista seurata siellä missä asiakasta kulloinkin hoidetaan.

Etälääkäri on kolmasti viikossa ja hän on geriatri. Hän tekee uusille asiakkaille lääkehoidon kokonaisarvioita ja määrää verikokeita, joita yksikössä voidaan ottaa tarvittaessa kaikkina arkipäivinä.

Yksikössä työskentelee moniammatillinen tiimi. Sairaanhoidajat vastaavat asiakkaan lääkehoidon kokonaisuudesta ja muutoksista yhteistyössä lääkäripalveluiden kanssa sekä suunnittelevat ja toteuttavat sairaanhoidolliset toimenpiteet yhdessä lähihoitajien kanssa. Fysioterapeutti/ toimintaterapeutti/ kuntohoitaja selvittää asiakkaiden toimintakykyä, tekevät kuntosuunnitelmia, toteuttavat kuntoutusta asiakkaan kanssa sekä ohjaavat muuta henkilöstöä sekä asiakkaan omaisia päivittäisen kuntoutuksen toteuttamisessa. Lähihoitaja vastaa asiakkaan päivittäisestä lääkehoidosta, perushoidosta,

kuntoutuksesta hoitosuunnitelman mukaan kaikissa toiminnoissa. Hoiva-avustajat osallistuvat perushoitoon asiakkaan hoitosuunnitelman mukaisesti ja toteuttavat myös yksikön toiminnan edellyttämiä välillisiä töitä.

Jokapäiväisessä toiminnassa toteutetaan asiakkaan omat voimavarat huomioivaa kuntouttavaa työtettä. Arjen askareissa on hyötyliikuntaa ja lihasten liikettä matkoilla Wc:hen, ruokailemaan yksikön tai palvelukeskuksen ruokasaliin.

Henkilökunta huomio päivittäin asiakkaiden yleistilaa - fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä sekä hyvinvointia. Huomiot kirjataan Lifecare potilastietojärjestelmään. Hoitosuunnitelmiin pyritään kirjaamaan asiakkaan asiantasaiset tarpeet ja tavoitteet jotka ohjaavat hoitotyötä. Kuntouttajat kirjaavat myös Fyst-lehdelle.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Intalankartanon palvelukeskuksessa toimii Oma Hämeen keittiö, jossa ruoka valmistetaan. Sieltä tulee aterioiden pääkomponentit aamupalalle, lounaalle, päivälliselle, iltapäiväkahville ja iltapalalle.

Aamupala, päivällinen ja iltapala syödään yksikössä. Arkisin käydään syömässä lounas palvelukeskuksen isossa ruokasalissa, jossa asiakas voi toimintakykynsä sen mahdollistaessa itse valita ja ottaa ruokansa linjastolta.

Ruuat tulevat keittiöltä yksikköön styrox-laatikoissa. Ruuan lämpötiloja seurataan. Myös ruuan säilytyksessä käytettävien jää- ja pakastinkaappien lämpötiloja seurataan.

Asiakas syö itse ja jos ei kykene, häntä avustetaan. Juoma, leipä ym toiveita kysytään. Myös väli- ja yöpalaa on mahdollista saada. Allergiat ja erityisruokavaliot tiedotetaan keittiölle ruokatilauksessa.

Ruokapalvelun tuottaja järjestää vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyn. Henkilökunta voi reklamoida aterioihin liittyviä asioita sähköisen linkin kautta.

Asiakaspalaverissa kysytään myös ruokien maistumisesta.

Ruokien maistumisesta kirjataan päivittäin potilastietojärjestelmään. Hoitokertomuksen mallipohjassa on valmiiksi olemassa erillinen tarve ravitsemuksesta että se saa riittävästi huomiota toteutuksen ja seurannan suhteen.

Tarvittaessa, akuutin sairauden vaiheessa pidämme nestelistaa, johon kirjaamme tarkalleen, mitä - ja miten paljon - ruokaa, juomaa menee. Vajaaravitsemuksen riskiä arvioidaan tarvittaessa MNA ravitsemustilan arviointiin tarkoitettulla testillä. Myös painon seuranta pidempiaikaisella hoitojaksolla voi kertoa meille ravitsemukseen liittyvää tietoa tai siihen liittyvää ongelmaa.

Infektioiden torjunta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektioidentorjuntayksikkö, jonka lakisäätäinen 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 hygieniayhdyshenkilöt: Ritva Koski, Arla Andersson

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.

Yksikössämme hygieniavastaavilla on aktiivinen rooli.

Yksikön kanslian pöydällä on fläppikansio, josta löytyy paperisena ajantasaiset infektioiden ehkäisyyn



liittyvät organisaation ohjeet helposti ja siitä ne ovat nopeasti löydettävissä. Yksikössä on myös erilaisiin eristyksiin liittyvä ohjeistus ja materiaali valmiiksi laatikoissa vietäväksi huoneen ulkopuolelle eristyspöydälle.. Eristyssuojainten pukeminen ja riisuminen käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa ja suojaimia eristystilanteisiin on aina varastossa.

Hygieniavastaava on aktiivinen käsihygienian ohjaamisessa. Käsidesejä on yksikköön lisätty. Käsihuuhdekulutusta seurataan vuosittain. Riittävästi kertamäärästä (3ml) muistutetaan. Myös vierailijoita ohjataan yksikköön tullessa käsihygieniassa.

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

Hygieniahoitaja käy yksikössä vuosittain ja silloin yhdessä käydään läpi hygieniantorjunnan tarkastuslistan asiat.

Hygieniavastaavat käyvät verkoston tapaamisissa ja tuovat esille siellä päivitettyjä asioita. Yksikön deko huolletaan vuosittain jolloin varmistetaan, että sen lämpötilat pitävät paikkansa.

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 vastuuhenkilöt: Sh Tiina Kauti, Sh Maarit Laine-Tekkala, Sh Tarja Koisti, Sh Johanna Vakkuri

Jokainen työntekijä lukee lääkehoitosuunnitelman ja vahvistaa sen allekirjoituksellaan.

Kaikilla lääkehoitoon osallistuvalla tulee olla voimassa olevat lääkeluvat. Opiskelija voi osallistua lääkehoitoon ohjaajansa kanssa/valvonnassa.

Tiimikoordinaattori merkitsee viikon moduuli-listaan kuka on vuoron lääkeluvallinen lääkevastaava, kuka jakaa lääkkeet ja kuka toimii lääkkeenjaon kaksoistarkastajana.

Lääkkeiden kirjaaminen, N-/Pkv-lääkkeiden seuranta tapahtuu organisaation ohjeiden mukaisella tavalla. Lääkejääkaapin, lääkehuoneen lämpötilaa seurataan ja se dokumentoidaan.

Työntekijä suorittaa tarvittavat lääkehoidon tentit verkossa. Kun tentit ovat hyväksytysti suoritettu ja niihin liittyvät näytöt on annettu, lähijohtaja pyytää eloki –ohjelman kautta työntekijälle lääkäriltä virallisen lääkeluvan.

Yksikössä on kansiossa kaikkien työntekijöiden lääkelupatodistukset. Yksittäinen lupa on voimassa viisi vuotta. Työntekijällä itsellään on velvollisuus huolehtia siitä, että lupa on keskeytymättä voimassa.

Yksikössä toteutetaan lääkeprosesseja sekä laitoshoidon, että lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen edellyttämällä tavalla joten lääkehoidon toteuttamisessa on useita variaatioita. Uudet hoitajat perehdytetään lääkehoitoon huolellisesti.

Koska yksikössä on myös laitoshoidoa, Hva:n lääkekeskuksen farmaseutti käy vuosittain auditoimassa lääkehuollon. Lääkehuollon auditointi tehty viimeksi 17.10.2023.

Etä- ja digipalvelut

Yksikön lääkäripalvelu on etäpalvelua. Lääkäri on linjoilla kolmesti viikossa.

Lääkäri on kuvaruudun välityksellä yhteydessä yksikön (pääasiassa) sairaanhoitajan kanssa. He ovat samassa potilaskertomuksessa ja etälääkäri pääsee siellä kaikkiin asiakkaan oleellisiin tietoihin. Hän myös tekee määräykset ja kirjaa siihen.

Tarvittaessa lääkäriyhteydessä hoitajan kanssa voi olla myös asiakas/omainen.

Jos linjoissa/kuvayhteydessä on ongelmaa, kiertoasioita on käyty läpi puhelimesta. Kirjaukset/määräykset kuitenkin tulevat potilasjärjestelmän.

Lääkinnälliset laitteet

Yksikössämme on käytössä terveydenhuollon ammattilaisten käyttöön tarvittavia laitteita ja tarvikkeita. Laitteiden turvallisuudesta vastaa yksikön lähijohtaja, mutta kaikilla työntekijöillä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa ja poistaa käytöstä vioittunut tai rikkiäinen laite.

Lääkinnällisten laitteiden käytön osaaminen varmistetaan perehdyttämisellä ja koulutuksella. Ennen uuden laitteen käyttöönottoa järjestetään laitekoulutusta.

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.

Yksikössä on sekä omia, että asiakkaiden omia apuvälineitä. Uusille asiakkaille hankitaan tarvittaessa apuvälineitä apuvälinelainaamosta. Kuntouttajat ja hoitajat ohjaavat asiakkaita apuvälineiden käytössä.

Nostolaitteet on huollettu vuosittain Algol rehabin toimesta. Sähkösängyt on korjattu palvelukeskuksen huoltomiehen toimesta. Hän tekee yhteistyötä korjausasioissa Forssan sairaalan tekniikan kanssa. Imulaitteiden ja happirikastimien huollosta yksikössä vastaa laitevastaavat. Määräaikaishuollosta vastaa Forssan sairaalan tekniikka.

Yksikön monikäyttöiset hoitovälineet puhdistetaan desinfektiokone Dekossa, joka huolletaan vuosittain. Viikottainen koneen tarkistus ja puhdistus toteutetaan henkilökunnan toimesta.

Lääkinnälliset laitteet on rekisteröity Effektor-ohjelmaan. Lääkinnällisten laitteiden huoltopyynnöt ja poistot tehdään myös saman ohjelman kautta. Ja ko ohjelman kautta niille tulee myös tarvittava lääkintälaitteelle kuuluva huolto.

Uusista laitehankinnoista vastaa delegointisäännön mukaan yksikön lähijohtaja.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: lh Leila Koivula, lh Aino Murto

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.

Asiakkaan ohjaa yksikköön palveluohjaus, joiden kanssa asiakasasioita hoidetaan usein puhelimitse tai hoitoneuvotteluissa.

Yksikössä hoidossa ollessa yhteistyökumppaneita ovat etälääkäri kuvaruudussa tai puhelimitse, sairaalan päivystys tai eri poliklinikat puhelimitse tai asiakas paikan päällä, kotisairaala puhelimitse ja voivat tulla myös paikan päälle, lääkekeskus puhelimitse, sosiaali- ja kriisipäivystys puhelimitse.

Kaikki pääsevät myös hoitoon osallistuessaan näkemään/kirjaamaan samaan asiakaskertomukseen josta tieto välittyy ilman virheitä.

Kotiutuessa tai yksikköä vaihtaessa yhteistyötä tehdään uudelleen palveluohjauksen kanssa, kotihoidon työntekijöiden/- hoitajien kanssa, jatkohoitoyksikön henkilökunnan kanssa. Suullista raporttia annetaan, mutta asiakkaan mukana on myös tarvittaessa tulostettu lääkelista ja hoitotyön väli/loppuarvio.

Jos asiakas liikkuu Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sisällä, on kaikki oleellinen luettavissa yhteisestä asiakastietojärjestelmästä.

Winkkelissä on kirjekuoren päällä painettuna kotiutuksen tarkistuslista varmistamassa tasalaatuista kotiutusta.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat hoitohenkilökunta yhdessä vastuulääkärin kanssa.

Trinitas lääkäripalvelu ohjeistaa hoitoa virka-aikana 31.3.24 sakka. Muina aikoina Forssa sairaalan kiirevastaanotto klo 22 asti.

1.4.24 alkaen lääkäripalvelun järjestää Hva. Virka-aikana on vastuulääkäripalvelu ja etälääkäripalvelu 24h. Muuna aikana soitetaan numeroon 116117 (klo 21.45 – 8.00). Numerosta vastaa sairaanhoitaja, jolla on mahdollisuus tarvittaessa konsultoida lääkäriä. Hätätilanteissa soitetaan 112.

Yksikössämme hoidetaan asiakkaita monen kunnan alueelta. Asiakkaidemme hammashoitoa järjestetään kunnallisessa hammashoidossa tai yksityisellä palveluntuottajalla jos asiakas niin haluaa.

Yksikössä on toimintaohjeistus äkillisen kuolemantapauksen varalle.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Palveluiden hankinnassa noudatetaan hankintalakia ja tilaajavastuulakia sekä Oma hämeen hankintaohjetta.

Alihankintana tuotetaan henkilökunnan vaatehuolto, laitosisiakkaiden tekstiilihuolto ja kiinteistöpalvelut. Palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelmat.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

| Nimike tai koulutus | Lukumäärä |
|------------------------------------|-----------|
| Sairaanhoitaja-tiimikoordinaattori | 1 |
| Sairaanhoitaja | 3 |
| Lähihoitaja | 12 |
| Hoiva-avustaja | 1 |
| Fysioterapeutti ja kuntohoitaja | 1+1 |
| Palvelukeskusavustaja | 1 |

Henkilöstösuunnittelua ohjaa lakisääteinen henkilöstömitoitus 0,65. Työvuorosunnittelussa huomioidaan riittävä henkilöstömäärä ja tarvittava osaaminen kaikissa vuoroissa.

Henkilöstö tekee yhteisöllistä työvuorosunnittelua. Tiimikoordinaattori tekee listan valmiiksi ja lähijohtaja vahvistaa sen.

Kaikki vuorot pyritään sijaistamaan joko omalla työsopimuksella tai hankkimalla sijainen Temporen kautta. Viime kädessä oma henkilökunta voi tehdä vuoron hälytystyönä.

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

Henkilöstö perehdytetään yksikön perehdytysuunnitelman mukaisesti. Opiskelijat perehtyvät työyksikköön, työhön jaksonsa aikana ohjaajansa ohjauksella.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskusteluja käydään työntekijän ja lähijohtajan kanssa vähintään kerran vuodessa. Keskustelut dokumentoidaan Hertta-ohjelmaan, jotta sovitut asiat pysyvät mielessä ja niihin voidaan palata viimeistään seuraavassa keskustelussa. Työntekijä tietää itse tavoitteensa jonka saavuttamista lähijohtaja edesauttaa.

Täydennyskoulutukset

Yksiköllä on olemassa koulutussuunnitelma, jonka toteutumisesta vastaa lähijohtaja. Tämän vuoden painopistealueet ovat mm kirjaaminen, turvallisuus, haastavien asiakkaiden kohtaaminen, lääkehoito/turvallisuus, kuntoutus, vuorovaikutustaidot, työyhteisötaidot. Tiimikoordinaattori ohjelmoi verkkokoulutuksiin aikaa työvuorojen moduuli-listalle. Koulutusseurantaan on olemassa seinällä oleva lomake, johon tieto reaaliaikaisesti kertyy. Oppiportissa olevat koulutukset siirtyvät työntekijöiden koulutustietoihin automaattisesti.

Organisaation koulutustarjonta löytyy organisaation koulutuskalenterista.

Yksikössä on käytössä LOVE-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.

Pyritään järjestämään alkusammutuskoulutusta palvelukeskuksen pihalla, että koko henkilökunnan on mahdollista harjoitella.

Poistumisharjoituksia järjestetään yksikössä oman turvallisuusvastaavan vetämänä.

Ensiapu-koulutusta on järjestetty omalle henkilökunnalle.

Yksikössä on käytössä on koulutusseuranta-taulukko, jossa suoritukset näkyvät.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Eri ammattiryhmien opiskelijoilla on nimetty ohjaajapari, joista vähintään toinen on opiskeltavan ammattiryhmän edustaja. Opiskelija seuraa jaksollaan omien ohjaajiensa työvuoroja, joten omat ohjaajat ovat useimmin työvuorossa ja ohjaus on johdonmukaista.

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 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

Intalankartanon palvelukeskus sijaitsee noin kilometrin päässä Jokioisten keskustasta. Palvelukeskuksessa sijaitsee neljä erillistä vanhuspalvelun yksikköä, Hva:n valmistuskeittiö, kotihoidon toimintana päivätoimintaa; alakerrassa on kotihoidon toimistot.

Winkkeli on tiloiltaan suuri, 2-käytäväinen yksikkö, jossa toimii kaksi erillistä tiimiä, Ainola ja Kaukola, joilla molemmilla on erillinen kanslia. Molemmilla käytävillä on sekä yhden, että 2-hengen huoneita. Ainola-käytävän puolella iso keittiö/ruokailu/oleskelutilatila isommalla TV-ruudulla ja Kaukola-käytävän puolella pienempi TV-erkeri.

Yksikössä on myös sauna.

Yksikön kahdella kuntouttajalla on myös yksikössä oma huone ja viriketila, jossa Nustep ja restoraattori. Palvelukeskuksen alakerrassa on erillinen kuntosalia.

Huoneet ja käytävät ovat tilavia ja edesauttavat ja mahdollistavat arkiliikuntaa. Kuntoutuksessa hyödynnetään myös palvelukeskuksen muita tiloja, mm isoa ruokasalia, alakerran kuntosalia, portaita alakertaan ym.

Yksiköstä on ovi ulkona olevalle aidatulle grillikatokselle, jota hyödynnetään oleskelussa kesäisin.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on Miratel- hoitajakutsulaitejärjestelmä jokaisessa huoneessa, jokaisella vuodepaikalla. Soittokellot testataan joka kuukausi.

Palvelukeskuksessa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä, jonka kiinteistönhoitaja testaa joka kuukausi. Yksikössä on springleri- järjestelmä sekä palo-ovet, jotka sulkeutuvat automaattisesti palohälytyksen sattuessa.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Lähijohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa

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 Oma Hämeen tukipalvelut.

Eri tilojen siivoustaajuudet on sovittu, samoin määräaikaistöiden aikavälit.

Potilashuoneet siivotaan 3 x viikko

Yleiset tilat 6 x viikko

Lääkärin huone 1 x viikko

kahvihuone 3 x viikko / tarvittaessa

Kappeli tarvittaessa

Varastot n. 1/ 2 x viikko

Palvelukeskuksessa on myös vanhuspalveluiden yhteinen Nocospray, jolla voidaan loppusiivouksen yhteydessä syvä puhdistaa eristyskäytössä ollut huone.

Tekstiilihuolto on järjestetty ostopalveluna. Liinavaatteet ja laitosasiakkaiden vaatteet tulevat vuokratekstiileinä Comfortalta, jonne ne myös lähtevät pyykkiin. Tehostetun palveluasumisen asiakkaiden pyykkejä hoitavat omaiset tai toimittavat ne omalla kustannuksellaan pesulaan.

Puhtauden laadunseurantatapoja:

Visuaalinen laadunseuranta jatkossa 6 x vuosi, laitoshuolto tekee (ensimmäinen helmikuu 2024)

Insta 800

ATP mittaus

Jätehuolto

Tavalliset yhdyskuntajätteet (bio-, kartonki, pahvi, lasi, metalli, pakkausmuovi, sekajäte) lajitellaan. Nämä viedään henkilöstön toimesta roskakeräykseen, josta ne kunnan toimesta viedään eteenpäin.

Erytisjätteenä huomioidaan lääkejäte, pistävä/viiltävä jäte, tietosuojamateriaali.

Tietoturvajäte hävitetään sille tarkoitettuun, lukolliseen astiaan joka käydään erikseen

hakemassa/tyhjentämässä. Lääkejäte ja särmäisjäte lajitellaan niille tarkoitettuihin säiliöihin ja ne

toimitetaan hävitettäviksi eteenpäin Forssan sairaalalle apteekkiin (lääkejäte) ja tekniikkaan

(särmäisjäte).

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

Koko henkilökunta suorittaa Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa- verkkokoulutuksen. Sama koskee myös opiskelijoita ennen tunnusten saantia.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on kaksi erillistä Lifecare kantaa. Winkkeli on alueella, jossa on yhteinen kanta Forssan, Ypäjän, Humppilan ja Tammelan kanssa. Lifecare potilastietojärjestelmään on määritelty oikeudet kullekin ammattiryhmälle. Lokitietoihin kertyy jälki asiakaskertomuksessa kävijöistä. Lokitietojen valvonta ja käyttäjätunnusten myöntäminen tapahtuu Forssan seudulla keskitetysti.

Riittäväällä koulutuksella ja perehdytyksellä varmistetaan että kirjaaminen on asianmukaista ja tieto luottamuksellista.

Lähijohtaja valvoo kirjaamisen laatua ja asianmukaisuutta. Kertauskoulutusta järjestetään säännöllisesti.

Jokaisesta asiakkaasta kirjataan kaikissa vuosoissa. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä kirjataan erillisen ohjeen mukaan.

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.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Käsidesin käyttöä lisätään (määrä/kerta)
Kirjaamista kehitetään edelleen asiakaslähtöisempään suuntaan

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Jokioisilla 7.2.2024

Allekirjoitus: Katriina Jokinen, asumispalveluiden lähijohtaja