



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Jelppilän asumispalvelut

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 28.06.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman 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	10
8	Toimitilat.....	12
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	12
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	13

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p>Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3 13200 Hämeenlinna omahame@omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307–8</p>
<p>Tulosalue Perhe-, sosiaali- ja vammaispalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Jelppilän asumispalvelut</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Vammaisten asumispalvelut: Ympäri vuorokautinen asuminen 10 asiakaspaikkaa, yhteisöllinen asuminen 5 asiakaspaikkaa, 2 tuettua asumista.</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Jelppilän asumispalvelut 1 ja 2, Jelppilänkuja 3 12310 Ryttylä</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Leena Kosonen Puhelin 0403529773 Sähköposti leena.kosonen@omahame.fi</p>

<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Vuokratyövoiman käyttäminen ohjaajien sijaistamisessa, Tempore. Kiinteistöhoito, Hausjärven kunta</p>
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Leena Kosonen</p>
<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa
<p>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.</p>
<p>Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Jelppilän asumispalveluiden 2-talon käytävän ilmoitustaululla.</p>

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Jelppilän asumispalveluissa tarjotaan yksilöllistä ja asiakaslähtöistä vammaisten asumispalvelua sekä tuetusti asuville asiakkaille räätälöityjä tukipalveluita. Asiakkaiden omatoimisuutta ja itsemääräämisoikeutta tuetaan ja se on lähtökohtana palveluiden suunnitteluissa ja työn toteuttamisessa. Jelppilässä asuminen on asiakkaan yksilölliset tarpeet huomioivaa. Asiakas päättää itseään koskevista asioista yhdessä verkostonsa kanssa, johon kuuluvat omaiset/ läheiset ja vastuuhajaajat. Jelppilän arvot pohjautuvat Kanta-Hämeen hyvinvointialueen toimintaa ohjaaviin arvoihin.

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: Tarjoamme asiakkaille hänen tarvitsemansa palvelun kaikille samoilla kriteereillä. Palvelumme ovat tasalaatuisia. Jokainen työntekijämme on meille yhtä arvokas.
- 2.) Asiakaslähtöisyys: Teemme työmme yhdessä asiakkaan kanssa hänen toimintakykyään ja osallisuuttaan tukien.
- 3.) Vaikuttavuus: Käytämme vaikuttavimpia, näyttöön perustuvia menetelmiä. Sitoudumme toimimaan suunnitelmallisesti parantaaksemme asiakkaan hyvinvointia mahdollisimman paljon.
- 4.) Rohkeus: Uskallamme kokeilla uusia toimintamalleja ja myöntää, jos jokin ei toimi. Rohkeutemme ajatella uudella tavalla perustuu avoimeen keskusteluun ja luottamukseen.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidenttorjunnan ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma
- ohje asiakkaan käteisvarojen käsittelyyn ja säilytykseen

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

Jelppilän asumispalveluissa kannustetaan henkilöstöä tekemään ilmoituksia liittyen turvallisuuteen ja epäkohtiin. Ilmoitukset käsitellään tiimipalavereissa keskittyen asiakastyön ja toiminnan kehittämiseen.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Aluehallintovirasto/Valvira
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

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea
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.

Jelppilän asumispalveluissa lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä.

Vaaratapahtumailmoitukset käydään säännöllisesti läpi tiimipalaverissa henkilöstön kanssa. Käsittelyssä tehdään myös päätelmiä tietynlaisten tilanteiden toistuvuudesta ja pohditaan uusia toimintamalleja, jotta voitaisiin ennakoiden estää vastaavien poikkeamien toteutuminen tai vähentää niiden riskiä.

Sovitut muutokset työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä kirjataan tiimipalaverimuistioon ja/ tai asiakastietojärjestelmään.

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.

Korjaavia toimenpiteitä mietitään yhdessä työyhteisön kanssa. Tarvittaessa tehdään moniammatillista yhteistyötä. Käydyt keskustelut ja yhdessä sovitut korjaavat toimenpiteet kirjataan ja niiden vaikutusta yksikön toiminnan kehittämiseen seurataan säännöllisesti-

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään yhteistyössä asiakkaan ja hänen läheisensä, asumisyksikön, päiväaikaisen toiminnan ja sosiaalityön kesken. Sosiaalityö ja asumisyksikön lähijohtaja vastaavat suunnitelman päivittämisestä. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys voimavaroistaan ja tuen tarpeesta.

Asumisyksikön työryhmä vastaa asiakkaan toiminnan suunnittelusta ja toteutuksesta kuten hygienianhoidosta palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisesti. Viikoittaisissa työryhmäpalaverissa käsitellään ja arvioidaan toimintamalleja. Tarvittaessa asiakkaan asioita käsitellään moniammatillisen työryhmän kanssa.

Asiakkaalle on nimetty vastuunohjaajat.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään kohteluun ilman syrjintään. Asiakasta kohdellaan kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne. Tapahtuman asianosaisten kanssa keskustellaan ja pyydetään kirjallinen selvitys, minkä perusteella asiakkaalle laaditaan kirjallinen vastine. Selvityksen pohjalta ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. Tapahtuma käsitellään työyhteisössä yleisellä tasolla.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asiakastyön peruseriaatteena Jelppilän asumispalveluissa on asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistaminen. Asiakkaalla on oma huone, mikä on hänen yksityisaluettaan, mihin mennään asiakkaan luvalla. Asiakkaat osallistuvat itseään koskevien suunnitelmien tekoon ja niiden seurantaan. Pyrimme tukemaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta huomioiden hänen ymmärryksensä esimerkiksi turvallisuuteen liittyvissä asioissa. Jokaisella asiakkaalla on oikeus omannäköiseen, yksilölliseen elämään. Asiakas voi itse päättää jokapäiväisestä toiminnastaan.

Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisenperiaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan asiakasta hoitavan lääkärin, psykologin, sosiaalityöntekijän sekä asiakkaan läheisen kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista tehdään kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakastietojärjestelmään. Henkilöstö koulutetaan rajoittamisen tarpeen ennaltaehkäisemiseen ja rajoitustoimenpiteiden asianmukaiseen käyttämiseen.

Henkilön itsenäistä suoriutumista tuetaan ja itsemääräämisoikeutta vahvistetaan huomioiden yksilölliset mukautukset. Palvelu toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä. Palvelu- ja hoitosuunnitelma sisältää tiedot toimenpiteistä asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakkaiden ja läheisten osallisuutta edistetään palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa laatimalla ja päivittämällä asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmat yhteistyössä asumisyksikön kanssa.

Asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen. Asiakkaat tuovat ideoita esiin yhteisökokouksissa. Omaisten ääni kuuluu arjen kanssakäymisessä annetussa palautteessa. Asiakaspalautetta voi antaa vapaamuotoisesti Oma Hämeen verkkosivujen kautta.

Asiakkailta ja heidän läheisiltään saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Saatu palaute käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa ja palautteesta syntyneet hyvät toimintamallit ja käytänteet pyritään ottamaan käyttöön.

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. Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon +358 457 397 6397.

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 koskevilla asioilla.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon +358 457 396 5639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan tai potilaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttää laadinnassa valmista [pohjaa](#).

Muistutus toimitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon:
Kanta-Hämeen hyvinvointialue Viipurintie 1-3, 13200 HÄMEENLINNA
tai turvasähköpostilla osoitteeseen: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>.

Jos tilanne ei selviä muistutuksen avulla, asiakas, potilas tai hänen edustajansa voi tehdä kantelun Aluehallintovirastolle, Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan yksikön toiminnan kehittämisessä.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat tulevat palvelun piiriin vammaissosiaalityön kautta.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Asiakkaille mahdollistetaan ulkoilu päivittäin yksikön turvallisella piha-alueella ja/tai yksikön lähiympäristössä. Asiakkaiden on mahdollista osallistua päiväaikaiseen toimintaan tai kerhotoimintaan. Seurakunta järjestää yksikössä kuukausittain hartaushetken. Yksiköstä osallistutaan erilaisiin tapahtumiin ja retkiin.

Hoito- tai palvelusuunnitelmissa kirjattujen päivittäistä liikkumista, ulkoilua, kuntoutusta ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan kirjaamalla niiden toteutumiset ja vaikutukset asiakkaiden hyvinvointiin asiakastietojärjestelmään. Asiakkaiden toimintakykyä arvioidaan säännöllisesti.

Ravitsemus ja ruokahuolto



Yksikön ruokahuolto on järjestetty Kanta-Hämeen hyvinvointialueen keskuskeittiön toimesta. Asiakkaalle on tilattu keittiöltä hänen tarpeitaan vastaava ruokavalio. Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asiakkaiden erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit). Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon. Ruoka kuljetetaan yksikköön kerran päivässä. Lounas tulee lämpimänä ja päivällinen tulee kylmänä. Päivällinen lämmitetään yksikössä. Ruoka on monipuolista ja ravitsevaa. Käytössä on kuuden viikon ruokalistat. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemustilaa seurataan säännöllisesti ja tehdään kirjaukset asiakastietojärjestelmään. Jos ravinnonsaannissa havaitaan muutoksia, niin ruokailuihin liittyviin toimintamalleihin kiinnitetään erityistä huomiota. Tarvittaessa ollaan yhteydessä hoitavaan lääkäriin.

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: sairaanhoitaja Liselotta Ylikipari

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.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään siten, että työntekijät tulevat vain terveinä töihin ja asiakkaiden sairastuessa vältetään turhaa liikkumista eri asiakasryhmien välillä. Yksikössä huolehditaan hyvästä käsihygieniasta, käytetään käsidesiä, pyyhitään pintoja ja ovien kahvoja sekä käytetään suojavarusteita tarvittaessa. Nämä huomioidaan myös perehdytyksessä.

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

Yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita kirjaamalla niistä asiakastietojärjestelmään ja tarvittaessa olemalla yhteydessä terveydenhoidon palveluihin.

Lääkehuolto

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

Yksikön lääkehoidon vastuhenkilöt: lähijohtaja Leena Kosonen ja vastaava sairaanhoitaja Liselotta Ylikipari

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti. Jokaiseen työvuoroon nimetään lääkevastaava, jonka vastuulla on lääkehoidon toteuttaminen työvuoronsa ajan. Lääkevastaava merkitään työvuorotaulukkoon. Lääkehoitoon liittyvistä poikkeamista tehdään ilmoitukset ja ne käsitellään säännöllisesti tiimipalaverissa.

Jokainen työntekijä on vastuullinen siitä, että lääkehoidon luvat ovat voimassa sekä ylläpitää osaamistaan liittyen lääkehoidon toteuttamiseen. Lähijohtaja tukee osaamisessa ja valvoo lupien voimassaoloa.

Sosiaalihuollon palveluasumisyksiköt:

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole käytössä etä- tai digipalveluita.

Lääkinnälliset laitteet

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

Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan yksikössä perehdyttämällä uudet työntekijät laitteiden käyttöön. Yksikössä on hoitoon käytettäviä laitteita pyörätuolit, rollaattorit, sähkökäyttöiset sairaalasangyt, nostolaite, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, haavasidokset.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Liselotta Ylikippari, p. 0405728013, liselotta.ylikippari@omahame.fi

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

Asiakas 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.

Yksikön tärkeimmät yhteistyötahot ovat asiakkaiden päiväkainainen toiminta, terveydenhuollon palvelut, apteekki, asiakkaiden kuljetuspalvelut, vammaissosiaalityö, asumisen valmennuksen ohjaaja sekä asiakkaiden läheiset. Yhteistyötä ja tiedonkulkua on järjestetty kirjaamalla asiakastietojärjestelmään asiakkaaseen liittyviä tietoja. Yhteistyötä ja tiedonkulkua hoidetaan myös Teams-kanavien, sähköpostiviestittelyn ja puheluiden välityksellä. Yhteistyöpalavereja pidetään myös. Yhteistyö on sujunut hyvin.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava: Sairaanhoitaja Liselotta Ylikippari

Yksiköllä on toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä sekä toimintaohjeet äkillisen kuolemantapauksen varalle. Ohjeistuksien noudattamista seurataan säännöllisesti ja niitä läpikäydään tiimipalavereissa.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja tuetaan ohjauksen avulla. Terveydentilan seuranta on päivittäistä. Terveyttä seurataan myös tekemällä säännöllisiä mittauksia (verenpaine, verensokeri, paino). Tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmään. Jos havaitaan merkittäviä muutoksia, ollaan yhteydessä terveydenhoidon yksikköön ja/tai hoitavaan lääkäriin.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankintana ostettujen palvelujen laatua ja asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan havainnoimalla palvelunlaatua säännöllisesti. Jos palvelunlaatu ei ole riittävää, niin reklamoidaan välittömästi havaituista puutteista.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Vastaava sairaanhoitaja (yhteinen toisen yksikön kanssa)	1
ohjaaja	11
hoiva-avustaja	3

Henkilöstön saatavuus on ollut riittävää.

Henkilöstönmitoitus määräytyy asiakaspaikkojen käyttöasteen sekä asiakkaiden palvelutarpeen mukaan.

Sijaisia käytetään asiakastyön vaatiman tarpeen mukaan.

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

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen huolehditaan yksikön perehdytysuunnitelman mukaisesti. Yksikössä on perehdytyskansio ja perehdytyksen muistilista. Organisaation perehdytys löytyy Intrasta. Uudelle työntekijälle sovitaan perehdytyksestä vastaava henkilö, joka on päävastuussa perehdytyksestä. Yksikön sairaanhoitaja vastaa lääkehoidon toteuttamiseen perehdyttämisestä.

Onnistumiskeskustelut

Yksilölliset onnistumiskeskustelut pidetään vuosittain, toinen onnistumiskeskustelu toteutetaan ryhmämuotoisena.

Täydennyskoulutukset

Lähijohtaja vastaa koulutussuunnitelmista ja seuraa henkilöstön osallistumista koulutuksiin. Koulutukset suunnitellaan työvuorotaulukkoon. Koulutustodistus toimitetaan lähijohtajalle. Onnistumiskeskusteluissa käydään koulutuksien tarpeita lävitse.

Yksikössä on käytössä Love-verkkokurssiympäristö lääkehoidon oppimisympäristönä,

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.

Henkilöstön osallistumisista yleisiin turvallisuuskoulutuksiin, kuten alkusammutus- ja poistumisharjoituksiin sekä ensiapukoulutuksiin seurataan.

Yksikössä noudatetaan asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelman suositusta asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksista.

Vaadittujen turvallisuuskoulutusten voimassaoloa seurataan.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Eri ammattiryhmien ja opintojen eri vaiheessa olevien opiskelijoiden ohjaus on järjestetty nimeämällä opiskelijalle omat ohjaajat, jotka perehdyttävät opiskelijan yksikön toimintaan perehdytyksen muistilistan mukaisesti, tukevat opiskelijan oppimista työpaikalla ja tekevät oppilaitosyhteistyötä. Asumisyksikön lähijohtaja sopii opiskelujaksojen ajankohdista.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

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

Oma Hämeen työhyvinvointiohjelmassa määritellään keinot ja prosessit, joilla edistetään työntekijän innostusta työhönsä ja työkykyä. Työhyvinvointiohjelma pitää sisällään mm. työhyvinvointia ja työkykyä tukevan ohjeistuksen, päihdeohjelman sekä työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvän ohjeistuksen. Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan 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 lakisäätöisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

Tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa edellytetään tartuntatautien vakaville seurauksille alttiiden asiakkaiden ja potilaiden parissa työskenteleviltä.

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Jokaisella asiakkaalla on oma asunto, missä on WC-- ja suihkutilat. Yksikön jokaisessa kodissa on yhteinen olohuone ja ruokailutilat. Molemmissa taloissa on keittiö, sauna ja kylpyhuone sekä kodinhoitotilat.

Rakennukset sijoittuvat samaan pihapiiriin. Asiakkaiden asunnot on sisustettu asiakkaan ja hänen läheisensä toiveiden mukaan. Asiakas maksaa asunnostaan vuokraa ja asunto on ainoastaan hänen käytössään. Hänellä on oikeus yksityisyyteen omassa asunnossaan. Asiakkailla voi käydä vieraita ja heillä on tarvittaessa mahdollisuus yöpyä asiakkaan luona.

Yksikön tilat ovat rakennuskannaltaan iäkkäitä eivätkä sovellu kaikilta osin käyttötarkoitukseen. Rakennuksissa on paljon korjausvelkaa.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on ulkotilojen ei tallentava kameravalvonta. Kameravalvonnan toimivuudesta vastaa Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tekniset palvelut.

Yksikössä on kriisipaikalla epilepsiahälytyn ja turvapuhelin. Tästä hälytykset tulevat ohjaajien puhelimeen.

Osalla asiakkaista on henkilökohtaisia puhelimia ja tabletteja käytössään.

Siivous ja puhtaanapito

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

Yksikössä yleistä hygienia- ja puhtaanapitoa seurataan ja ylläpidetään päivittäin. Jokaisen työntekijän vastuulla on siistiä jälkensä. Yksikön siivouksesta vastaa tilahuoltaja, joka on paikalla arkipäivisin. Asiakkaat siivoavat itse asuntonsa ohjaajan avustuksella toimintakykynsä sen mahdollistaessa. Muuten tilahuoltaja siivoaa asiakkaan asunnon. Tämän lisäksi tilahuoltaja siivoaa asiakkaiden kylpyhuone- ja wc-tilat säännöllisesti. Asiakkaiden pyykkihuolto hoidetaan asumisyksikössä ja asiakkaat osallistuvat siihen oman toimintakykynsä mukaan.

Hygieniapassi vaaditaan asiakastyössä olevilta työntekijöiltä. Yksikköön on laadittu siivousohjeet ja ruokahuollon omavalvontasuunnitelma. Yksikön puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon liittyvät asiat kuuluvat osana uuden työntekijän perehdytystä ja tarvittaessa tilahuoltaja opastaa siivouskäytännöissä.

Jätehuolto

Jätteet lajitellaan yksikössä.

Tietoturva jätteet käsitellään silppurin kautta.

Tartuntavaaralliset jätteet käsitellään erotellen ne muista jätteistä omiin pusseihin ja vieden ne välittömästi jätekeräykseen.

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.

Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Yksikön sairaanhoitaja ja ohjaajat perehdyttävät uuden työntekijän asiakastietojärjestelmän käyttöön. Työntekijät kirjaavat jouhevasti työn ohessa, mutta myös usein työpäivän päätteeksi. Yksikköön on varattu riittävästi tietokoneita.

Tietoturva ja tietosuojaja

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.

Asiakastietojen käsittelyn tulee perustua asiakassuhteeseen tai työnantajan osoittamien tehtävien hoitoon. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset tietojärjestelmään ja asiakastietoihin. Jokainen veloitetaan päättämään istuntonsa tietojen käsittelyn jälkeen. Jokaisella työntekijällä on roolin mukaiset oikeudet eri järjestelmiin.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Jelppilän asumispalveluiden kehittämistavoitteena on kirjaamisen kehittäminen. Uuden asiakastietojärjestelmän käyttöönotto on syksyn 2024 aikana. Koko henkilöstö käy käyttöönottoon liittyvät kirjaamis- ja käyttöönottokoulutukset. Vastuukäyttäjänä on Liselotta Ylikkipari.

Toisena kehittämistavoitteena on perehdyttämisen tehostaminen. Yksikköön on päivitetty perehdytyskansio sekä perehdyttämisen muistilista. Jokaiselle uudelle työntekijälle tai opiskelijalle nimetään perehdytyksestä vastaava työntekijä/t. Lähijohtaja seuraa perehdyttämistä ja perehdyttää Oma Hämeeseen työnantajan roolissa. Lähijohtaja on vastuuhenkilö.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus:

