



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Matinkulma-kodit

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 28.05.2024

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	8
7	Henkilöstö	12
8	Toimitilat.....	15
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	16
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	17

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8
Tulosalue Perhe-sosiaali- ja vammaispalvelut
Palveluyksikön nimi Matinkulmakodit
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ympärivuorokautinen asumispalvelu eri-ikäisille vaikeimmin kehitysvammaisille henkilöille, 20 paikkaa.
Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Matintie 1, Parolantie 40 13130 Hämeenlinna
Palveluyksikön vastuhenkilö Sanna Sipilä Puhelin 040 5303124 Sähköposti sanna.sipila@omahame.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Työvaatteet, Hämeen tekstiilihuolto. Siivous-, kiinteistöhuolto- ja ateriapalvelut, Palmia Vartijapalvelut, Sol Henkilöstövuokraus: Tempore Oy Lääkkeiden annosjakelu: Tavastilan apteekki Jätehuolto: Kiertokapula Käytävämatot: Lindström oy Elintarvikkeet: Meiranova
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Lähijohtaja Sanna Sipilä, sairaanhoitaja Tiia Piho
Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input 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.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Matinkulma-kodin toiminta-ajatuksena on tarjota ympärivuorokautista asumista ikääntyville ja vaikeimmin kehitysvammaisille henkilöille. Toiminnan tavoitteena on mahdollistaa mielekäs ja omannäköinen elämä, omia voimavaroja sekä itsemääräämisoikeutta vahvistaen ja tukien.

Toiminta perustuu lainsäädäntöön ja laatusuosituksiin, mm.

- Vammaispalvelulakiin 3.4.1987/380
- Lakiin kehitysvammaisten erityshuollosta 519/1977
- Vanhuspalvelulakiin ts. Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 28.12.2012/980
- Sosiaalihuoltolakiin 30.12.2014/1301
- Lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812
- Laatusuositukseen hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi STM 2013:11
- Suomen perustuslakiin 11.6.1999/ 731, STM 2021
- Hallintolakiin 434/2003
- Turvallinen lääkehoito-opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen

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:

Jokainen työyhteisön jäsen nähdään arvokkaana ja hänen mielipiteitään kunnioitetaan.

Luomme yhteiset pelisäännöt ja toimimme niiden mukaisesti.

2.) Asiakaslähtöisyys:

Toimintamme on itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa ja asiakkaat huomioidaan yksilöllisesti.

Tarjoamme asiakkaille mielekkäitä, omannäköisiä hetkiä heidän elämäänsä.

3.) Vaikuttavuus:

Toimintamme on tavoitteellista ja merkityksellistä asiakkaiden elämän näkökulmasta.

Tarkastelemme omaa toimintaamme ja muokkaamme toimintatapoja tarpeen mukaan.

4.) Rohkeus:

Kehittymiseen ja kouluttautumiseen suhtaudutaan avoimesti.

Tasa-arvoinen ja ennakkoluuloton asenne.

Kaikki asiakkaat otetaan yksilöllisesti vastaan.

Työyhteisön jäsenet saavat käyttää omia vahvuuksiaan ja uusia ideoitaan työn tukena.

Työyhteisön ilmapiiri on rento ja salliva, jokainen uskaltaa tuoda oman mielipiteensä julki. Nostamme myös epäkohdat keskusteluun.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuus selvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuus suunnitelma
- infektioidenttorjunnan ohjeistus
- 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 tutkinnot
- 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 kohdistaa ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet ovat asukkaiden sekä omaisten ja lähi-ihmisten nähtävillä. Toiminnan tavoitteet ja tavat muodostuvat perustan yhdessä arvojen ja toimintaperiaatteiden kanssa. Niiden toteutumista seurataan saadun palautteen kautta.

Matinkulma-kodin henkilökunta sitoutetaan arvojen ja periaatteiden mukaiseen toimintaan perehdytyksen ja onnistumiskeskustelujen avulla. Yksikössä käytössä menettelytavat ja yhteiset pelisäännöt, joiden avulla arvojen ja periaatteiden vastaiseen toimintaan puututaan. Poikkeamatilanteissa ketään ei syyllistetä, vaan syyt selvitetään, asiaa seurataan ja asiasta opitaan. Viikoittainen palaveri antaa mahdollisuuden keskusteluille. Yksikön lähijohtaja selvittää syyn poikkeumatilanteelle. Tarvittaessa lisätään perehdytystä, muokataan ja kehitetään toimintaohjeita.

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)
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.

Lähijohtaja saa sähköpostilla tiedon uudesta haipro-ilmoituksesta ja arvioi tapahtuman luonteen sekä aikataulun sen käsittelylle. Lähijohtaja on tarvittaessa yhteydessä asianosaisiin tapahtuman kulusta.

Työskentelyssä sovitusta muutoksista informoidaan ja keskustellaan yhteisissä viikkopalavereissa yhdessä henkilökunnan kanssa. Teams kanava toimii yksikössä aktiivisena tiedottamisen välineenä.

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 epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asukas tulee yksikköön sosiaaliohjaajan kautta, jolloin hän saa ohjausta ja neuvontaa asumiseen liittyvistä asioista. Asukkaalle tehdään sosiaalihuoltolain mukainen palvelusuunnitelma yhteistyössä asukkaan, asukkaan läheisten, sosiaaliohjaajan ja kaikkien asukkaan hoitoon ja palveluihin liittyvien tahojen kanssa. Kaikilla asukkailla ei ole omaisia / lähihenkilöitä, heidän kohdallaan omaohjaajuus korostuu. Palvelusuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan. Erityishuolto-ohjelma (EHO) päivitetään vuoden välein sekä tarvittaessa. Asukkaan voimavaroja ja palveluntarvetta arvioidaan asumisyksikössä henkilökunnan ja muiden toimijoiden kanssa.

Kuntoutus- ja palvelusuunnitelma laaditaan asukkaan muuttaessa Matinkulma-koteihin, se päivitetään kahden vuoden välein tai tarvittaessa hoidon tarpeen muuttuessa. Asumisyksikössä palvelusuunnitelma löytyy asukkaan omasta kansioista, henkilökunta perehtyy kansioon asukkaan muuttaessa yksikköön. Henkilökunnan yhteisissä palaverissa käydään myös asukkaan suunnitelma läpi. Asukkaille toimintakykyä mitataan tarvittaessa MNA, NRS, Braden mittareilla. Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta vastaavat hoitajat päivittäin.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asukasta on kohdeltava kunnioittavasti ja arvostavasti. Henkilökunta kunnioittaa, vahvistaa ja ylläpitää asukkaan itsemääräämisoikeutta sekä tukee asukkaan osallistumista omien palveluidensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukkaan tarpeita ja toiveita kuullaan sekä toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Asukkaalla on oma huone, jonka he saavat sisustaa omien mieltymystensä mukaisesti yhdessä läheisten ja omaohjaajien avustuksella. Asukkaan osallisuutta oman elämän suunnitteluun vahvistetaan.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Kehitysvammalaissa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun jokainen seuraavista kohdista täyttyy yhtäaikaisesti:

1. Henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia;
2. Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä hänen terveytensä tai turvallisuutensa taikka muiden terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi;
3. muut lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia tai riittäviä.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään asukkaan yksilöllisten tarpeiden ja tilanteiden mukaisesti ja noudatetaan Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977) mukaisia määräyksiä. Asiantuntijatyöryhmään kuuluvat lääkäri, psykologi, asukkaalle nimetty sosiaalityöntekijä sekä yksikön lähijohtaja.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asukkaalle laaditaan yhteistyössä asukkaan, hänen läheistensä, sosiaalityöntekijän ja asumisyksikön henkilökunnan kanssa palvelusuunnitelma asukkaan asioista ja toiveista. Asukkaan läheisten kanssa keskustellaan usein ja omaiset ovat tietoisia, että palautetta saa ja pitää antaa. Läheisten kanssa pyritään avoimeen ja luottamukselliseen vuorovaikutukseen sekä yhteistyöhön. Toiveisiin ja muutoksiin pyritään vastaamaan mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa palautteesta.

Asukkaiden toiveita ja ajatuksia kartoitetaan jatkuvasti asukastyössä. Toimintaa suunniteltaessa pyritään toteuttamaan asukkaiden ideoita ja toiveita mahdollisuuksien mukaan.

Asukkaat ja heidän läheisensä voivat antaa palautetta myös muita kanavia hyödyntäen:
 -Verkkosivujen palautelomakkeen kautta: <https://omahame.fi/palaute>
 -Asiakastytyväisyyskyselyä kehitetään tällä hetkellä kehitysvammaisten asumispalveluissa.

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. Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +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 koskevista asioista.

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 puhelinnumeroon +358 457 396 5639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Mikäli 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. Mikäli tilanne ei tällä selviä, on mahdollista tehdä kantelu Aluehallintovirastolle tai tietyissä tilanteissa Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten sisältö käydään läpi henkilöstön kanssa. Asia annetaan tiedoksi myös asumispalvelujen ja osallisuutta tukevien palvelujen päällikölle ja tulosaluejohtajalle. Muistutusten, kanteluiden ja valvontapäätösten perusteella asetetut kehittämistoimenpiteet toteutetaan asetetun aikataulun mukaisesti yhteistyössä henkilöstön kanssa ja niiden toteutumista seurataan prosessin mukaisesti. Kehittämistoimenpiteiden perusteella tehdyt toimenpiteet ja/tai toiminnan sekä prosessin muutokset kirjataan omavalvontasuunnitelmaan. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 2–4 viikkoa.
Yksikön vastuujohtaja ja yhteystiedot:
Matinkulma-kodit lähijohtaja Sanna Sipilä, sanna.sipila@omahame.fi

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat pääsevät vammaispalvelujen piiriin ottamalla yhteyttä vammaissosiaalityöhön. Yhteydenotto voi tapahtua monin eri tavoin: tekemällä kirjallisen tai sähköisen hakemuksen tai soittamalla vammaispalvelujen neuvontapuhelimeen tai suoraan viranhaltijalle. Yhteydenoton voi tehdä paitsi asiakas itse, myös toinen viranomainen, vanhempi, huoltaja, puoliso tai muu asiakkaan edustaja. Yhteydenotto voi tapahtua puhelimitse, se voi olla hakemus, lähete tai muu kirjallinen ilmoitus tai henkilökohtainen työntekijän tapaaminen.

Palvelutarvetta arvioitaessa pyritään tunnistamaan ne tilanteet ja ympäristöt, joissa asiakas tarvitsee apua tai tukea, ja toisaalta ne tilanteet ja ympäristöt, joissa hän

selviytyy omin voimin. Tärkeä osa palvelutarpeen arviointia on asiakkaan toimintakyvyn ja voimavarojen arviointi.

Palvelutarpeen arviointi on aina yksilöllinen prosessi, joka sisältää:

- asiakkaan mielipiteen ja näkemyksen palvelutarpeestaan
- sosiaalihuollon ammattihenkilön arvion asiakkuuden edellytyksistä
- yhteenvedon asiakkaan tilanteesta sekä vammaispalvelujen ja erityisen tuen tarpeesta

Palvelujen myöntäminen perustuu huolelliseen asiakkaan palvelutarpeen arviointiin, jonka tekee vammaissosiaalityön viranhaltija hyödyntäen asiakkaalta ja ammattilaisilta saatua tietoa. Palvelutarpeen selvittäminen on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä sen jälkeen, kun vammaispalveluihin on otettu yhteyttä palvelujen saamiseksi. Arvioinnin on valmistuttava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa asian vireille tulosta, ellei tarvittavien lisäselvitysten saaminen kestä pidempään.

Määräaikojen toteutumista seurataan asiakastietojärjestelmistä saatavien raporttien avulla.

Sisäinen tavoitteiden seuranta. Kirjataan, seurataan ja käydään läpi vähintään kerran vuodessa.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Matinkulma-kodin asukkaista osa on vaikeimmin kehitysvammaisia, erityistä tukea tarvitsevia henkilöitä. Kaikki asukkaat tarvitsevat apua kaikissa päivittäisissä toiminnoissaan.

Asukkaille järjestetään omannäköistä, mielekästä, toimintakykyä ylläpitävää toimintaa. Asukkaita osallistetaan oman elämänsä suunnitteluun, heitä tuetaan, ohjataan ja motivoidaan kokonaisvaltaisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin osalta. Asukkaiden toiveet pyritään toteuttamaan toimintakyky huomioiden.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Pääruoat tilataan Palmian Kanta-Hämeen keskussairaalan keittiöltä. Lounas ja päivällinen tulevat lämpiminä kaksi kertaa vuorokaudessa. Aamupala, välipala ja iltapala tehdään yksikössä. Tarvikkeet tilataan kerran viikossa Meira Novalta. Hoitajat suunnittelevat itse aamu-, väli- ja iltapalat ruokasuositusten mukaisesti. Apuna käytetään OmaHämeen intrasta löytyviä toimintakortteja sekä muuta netistä löytyvää materiaalia, esim www.ruokavirasto, <https://www.voimaaruusta.fi/>

Ruokailuajat:

Aamupala 7.30–9.30

Lounas 11.30–12.30

Välipala 13.30–14.30

Päivällinen 16–17

Iltapala 19–20

Asukkaille tilataan heidän tarvitsemansa erityisruokavalio. Ruoka tulee tarjoiluastioissa, joista hoitaja annostelee asukkaan annoksen. Joissakin tapauksissa asukas voi myös itse annostella oman annoksensa. Riittävää ravinnon- ja nesteensaantia seurataan päivittäin. Tarvittaessa tehostetaan seuranta. Muutamalla asukkaalla käytössä lista, jolla ravinnon- ja nesteensaantia pystytään tarkemmin seuraamaan 7 rajaamaan. Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti. Tarvittaessa käytössä myös MNA, NRS, Braden. Asukkaan voinnin huonontuessa ravitsemuksen osalta tehostamme ravinnon saantia mm. lisäravinteiden osalta. Konsultoimme myös lääkäriä asukkaan ravitsemustilan arvioimiseksi.

Infektioiden torjunta

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

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö:
Hilkka Rissanen ja Tiia Piho

Matinkulma-kodin nimetty hygieniahoitaja on: Mirja Kylmänen,
mirja.kylmanen@omahame.fi,

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.

Matinkulma-kodin siivouksesta huolehtii Palmia. Yhdessä henkilökunnan ja Palmian edustajan kanssa on siivouksesta laadittu palveluohje, jonka mukaan siivous suoritetaan. Siivousta on kuutena päivänä viikossa, sunnuntaisin ei siivota. Henkilökunta pesee lauantai - sunnuntai välisenä yönä lattiat sekä huolehtii myös muuten yleisestä siisteydestä.

Matinkulma-kodissa toteutetaan hyvää käsihygieniaa. Käsihuuhdepulloja löytyy myös vierailijoiden käytettäväksi. Hoito- ja asukastyössä toimitaan ammattitaitoisesti hygieniasäännösten mukaisesti noudattaen hyvinvointialueen infektiotyöryhmän suosituksia ja ohjeistuksia käsi- ja muussa hygieniassa. Käsihuuhteen kulutusta seurataan.

Influenssarokotteenottoa edellytetään henkilökunnalta vuosittain.

Epidemiatilanteissa toimitaan hyvinvointialueen infektioyksikön ohjeistuksen mukaan. Infektioiden ja mikrobien leviämistä estetään hyvällä hygienialla, tehokkaalla siivouksella sekä suojautumisella. Henkilökunta ja vierailija suojautuvat ohjeiden mukaisesti. Tarvittaessa otetaan yhteys myös alueelliseen hygieniahoitajaan.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on laadittuna varautumissuunnitelma ja toimintaohje epidemiatilanteiden varalle. Varautumissuunnitelmaa tarkistetaan valtakunnallisen epidemiatilanteen mukaisesti ja sitä sovelletaan alueellisten epidemiatilanteiden mukaisesti. Aukkaiden oireilua seurataan tiiviisti ja ollaan yhteydessä lääkäriin.

Epidemioista ja vakavista infektiotapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioentorjuntayksikköä.

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: sairaanhoitaja Tiia Piho

Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain sekä aina tarvittaessa. Suunnitelmassa kuvataan henkilökunnan lääkehoito-oikeudet ja -velvollisuudet, lupakäytänteet ja osaamisen varmistaminen. Lääkehoitosuunnitelma kuuluu osana perehdytykseen ja omavalvontaan.

Lääkehoidosta vastaa vastuulääkäri on Hämeenlinnan avotoimintojen palveluylilääkäri, lähijohtaja Sanna Sipilä ja sairaanhoitaja Tiia Piho.

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.

Kaikkiin yksikössä oleviin lääkinnällisiin laitteisiin ja niiden käyttöön annetaan perehdytys yksikössä. Oma Hämeellä on käytössä laitepassi, mihin jatkossa lisätään laitteita, niiden käytön opastus, mahdolliset tentit ja näytöt. Matinkulma-kodin osalta katonostin on jo laitepassin piirissä.

Asukkaat saavat tarvitsemansa apuvälineet hyvinvointialueen apuvälineyksiköstä, joka myös huoltaa ja korjaa laitteet. Apuvälineisiin saa koulutuksen apuvälineyksiköstä. Osan apuvälineistä (patjat, nostoliinat tms.) on hyvinvointialueen hankittava. Kodinkonehuolto Eräretki huoltaa pyykinpesukoneet ja Dekon. Hoitosängyt, pesulaverit ja lattianostimet huoltaa vuosittain Lojer. Kattonostimen huoltaa vuosittain: Algol Trehab Oy

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: Sanna Sipilä ja Tiia Piho

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.

Matinkulma-kodin yhteistyötahoja ovat mm. Viipurintien terveysasema, edunvalvonta, apuvälineyksikkö, hoitotarvikejakelu, päivätoiminta, fysioterapeutit

Asukkaan siirtyessä esim. äkillisesti sairaalaan, kirjataan hänestä tiedot alustavasti täytettyyn lomakkeeseen. Lomake sisältää tiedot lääkityksestä, painon, diagnoosit, kuvauksen asukkaan toimintakyvystä ja erityispiirteistä yms.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa sairaanhoitaja Tiia Piho

Matinkulma-kodin kaikki asukkaat tarvitsevat apua terveyden- ja sairaudenhoidossa. Henkilökunta seuraavat päivittäin asukkaiden terveydentilaa ja tarvittaessa konsultoivat yksikön sairaanhoitajaa. Kuolemantapauksen varalta yksikössä on menettelyohje. Myös omaisilta on kysytty ohjeita ja mielipiteitä kuoleman sattuessa, saattohoitotilanteissa. Äkillisissä kuolemantapauksissa yhteys 112 ja toiminta sieltä saatujen ohjeiden mukaan.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
sairaanhoitaja	1
ohjaaja	18
hoiva-avustaja	1
oppisopimusopiskelija	1
lähijohtaja	1

Matinkulma-kotiin hankitaan sijaset Temporesta. Pääsääntöisesti pyritään hankkimaan alalle soveltuvan koulutuksen omaava sijainen. Toisinaan sijainen voi olla myös epäpätevä, jolloin varmistetaan riittävä ammatillinen osaaminen vuorossa kokonaisuutta tarkastellen.

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

Matinkulma-kodin kokonaisperehdytyksestä vastuussa on lähijohtaja Sanna Sipilä. Lääkehoidon perehdytyksestä vastaa sairaanhoitaja Tiia Piho. Perehdytyksen sisältö riippuu perehdytettävän työnkuvasta. Perehdytys sisältää mm. tietoa organisaatiosta, yksikön toimintatavoista, käytössä olevasta potilastietojärjestelmästä, asukastyöstä.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut käydään kaksi kertaa vuodessa. Sovitut asiat, tavoitteet ja aikataulu merkitään herttaan ja niiden toteutumista seurataan vuoden aikana.

Täydennyskoulutukset

Oma Hämeellä on laaja koulutustarjonta. Työntekijällä on velvollisuus oman ammatillisen osaamisen ylläpitämiseen. Täydennyskoulutusta mahdollistetaan vähintään 3 päivää vuodessa. Lääkehoidon koulutus, LoVe, veloitetaan kaikilta pätevilta ohjaajilta sekä arvion mukaan epäpätevilta työntekijöiltä lääkehoidon turvallisuuden varmistamiseksi.

Työntekijöiden osaamisen ja koulutuksen arvioin vastuu on lähijohtajalla.

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. Oma Häme järjestää tasaisin välein alkusammutuskoulutuksia, ensiapukoulutuksia. Lähijohtajan vastuulla on työntekijöiden koulutuksiin osallistumisen seuraaminen.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille järjestetään harjoittelun ajaksi omat ohjaajat, jotka ovat pääasiassa ohjaavat opiskelijaa. Myös muilla ohjaajilla on velvollisuus ohjata.

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.

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Matinkulma-kodit koostuvat kolmesta erillisestä rakennuksesta; A-, B- ja C-taloista. A- ja B- talot sijaitsevat Parolantie 40:ssä ja C-talo Matintie 1:ssä.

A- ja B-talot on rakennettu v.1991. Näissä kummassakin talossa on viisi asukashuonetta, yhdessä asuinhuoneessa on oma WC-/suihku-tila.

A- ja B-talon asukkaat ovat sekä ohjauksellista että hoidollista apua tarvitsevia, muutamalla käytössään apuvälineitä liikkumisen tueksi. B-talossa on yöhoitaja, joka turvaa myös A-talon asukkaiden yötä. Taloissa on pieni yhteinen oleskelutila ja keittiö-/ruokailutila.

C-talo on rakennettu v.2010. C-talossa on kymmenen asuinhuonetta, joissa kaikissa oma WC-/suihku-tila. C-talossa asuu vaikeimmin kehitysvammaisia, talossa käytössä katonostin sekä lattianostin. Talossa kaksi pientä yhteistä oleskelu-/ruokailutilaa sekä kaksi pientä keittiötä.

Teknologiset ratkaisut

Rakennuksessa on automaattinen paloilmoitinlaitteisto, joka antaa hälytyksen pelastuslaitokselle.

C-talossa on sprinklerijärjestelmä.

Yksikön ulko-ovissa on sähkölukitus.

A+B-talossa on yö ohjaajalla käytössään turvaranneke, jonka avulla voi tarvittaessa hälyttää apua vartojapalveluista.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Sanna Sipilä

Siivous ja puhtaanapito

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

Palmialta ostettu siivous 6 päivänä viikossa. Siistijät siivoavat myös asukashuoneet. Siistijöiden lisäksi myös ohjaajat pitävät huolta siisteydestä mm. pyyhkimällä pinnat ja viemällä roskat.

Asiakaspyykkiä pestään päivittäin, pyykkihuoltoon on palkattu palkkatuella henkilö. Ohjaajien työvaatteet tilataan ja pestään pesulassa.

Jätehuolto

Jäte lajitellaan muovi-, lasi-, pahvi-, paperi-, metalli-, bio- ja sekajätteisiin. Jokaiselle löytyy oma jäteastia. Annosjakelupussit saksitaan tietosuojan varmistamiseksi. Tietosuoja jätteelle on oma lukittu astia toimistossa. Pisto- ja viiltojätteille on särmäästia. Särmäästia ja lääkejäte palautetaan asianmukaisesti pakattuna apteekkiin.

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.

Matinkulma-kodissa on käytössä potilastietojärjestelmä Lifecare. Työntekijöillä on omat henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet. Lähijohtaja, sairaanhoitaja tai IT-tuki luo uudelle työntekijälle käyttäjätunnukset. Uusi työntekijä allekirjoittaa salassapitolomakkeen työsuhteen alettua. Opiskelijoille ei luoda omia käyttäjätunnuksia.

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 luvottomasti 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

Lääkehoidon sujuvuuden varmistaminen: Jatkuva, Vastuuhenkilöt: Sanna Sipilä, Tiia Piho

Omaohjaajan tehtävänkuvan jalkauttaminen yksikköön: syksy 2024, Sanna Sipilä, Tiia Piho

Viriketoiminnan kehittäminen: Syksy 2024/ Kevät 2025: Sanna Sipilä, Tiia Piho

Kirjaaminen ja uusi asiakastietojärjestelmä: syksy 2024, Sanna Sipilä, kirjaamisen vastuuhenkilöt

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: 29.5.2024

Allekirjoitus: Sanna Sipilä