



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Niittyvilla

PÄIVITETTY: 26.07.2024

KANTA-HÄMEEN HYVINVONTIALUE

Sisällys

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

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 Perhe-, sosiaali- ja vammaispalvelut (PeSoVa)</p>
<p>Palveluyksikön nimi Niittyvilla</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Kehitysvammaisten tehostetun palveluasumisen yksikkö, 16+1 (tilapäishoitopaikka)</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Kossilantie 6, 30300 Forssa</p>
<p>Palveluyksikön vastuuhenkilö Lähijohtaja Sanja Tuomola Puhelin 040 6531 004 Sähköposti sanja.tuomola@omahame.fi</p>
<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Siivouspalvelut, ruokapalvelut Loimijoen Kuntapalvelut Oy Kiinteistöjen hoito; Forssan kaupunki/Tilapalvelut Palkanlaskenta; Sarastia Oy Pesulapalvelut; Matot ja vuokravaatteet Lindström Oy Sijaishankinta: Tempore Oy</p>

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnin suunnittelun ja seurannan vastuuhenkilö tai -henkilöt Lähijohtaja Sanja Tuomola Kanta-Hämeen hyvinvointialue, Isoniityntie 51 C, 30300 Forssa Postiosoite: Kossilantie 6, 30300 Forssa sanja.tuomola@omahame.fi puh. 040 6531 004</p>
<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen 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. Omavalvonnin toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.</p>
<p>Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnin seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on näkyvillä yksikön ilmoitustaululla kansliassa, sieltä sen voi pyytää nähtäväksi.</p>

3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Niittyvillassa tuotetaan ympärivuorokautista asumispalvelua aikuisille kehitysvammaisille henkilöille, jotka tarvitsevat erilaista fyysistä tai sanallista tukea apua sekä tukea psyykkisen, fyysisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin tukemiseen ja ylläpitämiseen elämän eri osa-alueilla. Toiminnan tavoitteena on mahdollistaa mielekkään ja omannäköisen arjen toteutuminen asiakkaan elämässä tukien ja vahvistaen hänen itsemäärämisoikeuttaan. Asiakas on oman elämänsä keskiössä, ja hänen omien voimavarojensa tunnistaminen ja tukeminen, sekä haaveiden ja unelmien toteutuminen ovat ensisijaisia tavoitteita.

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

4. Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojahje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma -> PeSoValle tulossa oma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma (Alihankkija Loimijoen Kuntapalveluilta löytyy.)

- Riskienhallintaohjelma Wpro
- Haittatapahtuma-ohjelma Haipro

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

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

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

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

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

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

HaiPro-ilmoitukset käydään viikkopalavereissa lähijohtajan käsittelemänä läpi ja mietitään yhdessä toimenpiteitä tapausten välttämiseksi. Yksikön jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli havaitsee epäkohdia.

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 / T HYPERLINK "https://omahame.fi/tuentarpeen-ilmoitukset" HYPERLINK "https://omahame.fi/tuentarpeen-ilmoitukset" HYPERLINK "https://omahame.fi/tuentarpeen-ilmoitukset" HYPERLINK	

	"https://omahame.fi/tuen-tarpeen-ilmoitukset"	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveys- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
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 säteilyturva	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	
<p>Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely</p> <p>HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.</p> <p>Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Ilmoitukset käsitellään säännöllisesti viikkopalaverien yhteydessä henkilöstön kanssa.</p> <p>Työsuojelu on tarvittaessa tukena ja ratkomassa toimenpiteitä haittojen välttämiseksi.</p> <p>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</p>		

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 viikkopalaverissa.

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

Jokaisella asiakkaalla on hänelle osoitettu oma palveluohjaaja. Palveluohjaaja kutsuu 2-3 vuoden välein tapaamiseen asiakkaan, asiakkaan omaisen, omahoitajan, mahdollisesti päivätoiminnan ohjaajan, fysioterapeutin tms. Palaverissa mennään läpi edellisen palvelusuunnitelman ja päivitetään samalla jos jotain muutoksia on tullut. Tarvittaessa, tilanteiden muututtua palvelusuunnitelma palaveri voidaan kutsua koolle aiemmin ja tällöin otetaan yhteyttä palveluohjaajaan.

Palveluohjaaja kutsuu asiakkaan ja omaiset palaveriin. Jos omahoitaja on estynyt osallistumaan, joku vakituinen hoitaja osallistuu asiakkaan kanssa palaveriin. Välillä omaisella on jokin este osallistua. Tällöin ollut yhteydessä palveluohjaajaan ja kertonut oman näkemyksensä. Omaisen saa halutessaan palvelusuunnitelmasta kopion kotiin postin kautta.

Palvelusuunnitelmassa esiintyneet muutokset otetaan käytäntöön heti. Jokaisen asiakkaan Lifecaresta löytyy arkistointipalvelu, jossa palvelusuunnitelman saa luettua. Omahoitaja huolehtii asiakkaan hammas- ja silmätarkastukset tilaamalla ajan ja lähtemällä mukaan.

Palvelusuunnitelmapalaverissa esiin tulleet muutokset kirjataan Lifecaren Hokeen ja jokainen noudattaa niitä. Omahoitajat voivat vielä kirjoittaa Teamsiin asiasta. Tähän päivään asti toiminut hyvin.

MMSE-mittaria käytetään muistiasiakkaan arviointiin. MNA ravitsemustila-mittaria käytetään osalla asiakkailla. FRAT/FROP-mittari kaatumisvaaran arviointiin on käytössä. Braden painehaavariskin arviointia tehdään säännöllisesti ja sen avulla olemme hankkineet painehaavapatjat tarvitseville. Geriatrinen kokonaisarvio tehdään moniammatillisesti sairaanhoitajan, hoitajien ja lääkärin konsultaatiolla.

Jokaisella asiakkaalla on nimetty omahoitaja, joka huolehtii omahoidettavansa tarpeista, ostoksista ja menoista. Omahoitajan velvollisuus on tutustua omahoidettavaansa, jotta pystyy vastaamaan tai ainakin tietää mistä/keneltä asioita voi selvittää. Omahoitaja on myös omahoidettavansa ääni ja puolien pitäjä. Omahoitaja on yhteydessä omahoidettavan mahdollisiin läheisiin ja tekee yhteistyötä kolmannen sektorin kanssa esim. silmä- ja hammaslääkäri, tulkit, avustajat, kampaaja jne. Omahoitaja on vastuussa omahoidettavan rahoista, tiliöinnistä ja rahojen riittävydestä. Jos on joku suurempi ostos, on omahoitaja yhteydessä edunvalvojaan ja pyytää rahaa/maksusitoumuksen. Omahoitaja voi lähteä omahoidettavansa kanssa kampaajalle, hampurilaiselle, ostoksille, kahville jne. tilanteiden salliessa. Omahoitaja muistaa omahoidettavansa merkkipäivät ja hoitaa niihin tarjottavat ja lahjat. Omahoitaja ollessaan lomalla tai estynyt, hän on velvollinen delegoimaan toiselle hoitajalle, joka hoitaa asian. Omahoitaja jäädessään lomalle, hän pyytää toista vakituista hoitajaa toimimaan varahoitajana.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Jokaisella työntekijälle on ilmoitusvelvollisuus, mikäli havaitsee asiakkaan epäasiallista kohtelua, näin taataan, että mikäli sellaista tapahtuu, se saadaan heti tietoon, ja voidaan ryhtyä toimenpiteisiin. Huomatessaan epäasiallista kohtelua, voi työntekijä tehdä joko Haipro-ilmoituksen tai Spro-ilmoituksen, jotka sitten käsitellään lähijohtajan johdolla.

Mikäli epäasiallista kohtelua ilmenee, tapaukset otetaan yksitellen käsittelyyn asiakkaan ja mahdollisesti hänen omaisensa kanssa, tapauksen edellyttämällä tavalla.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asumisyksiköissä on käytössä rajoitustoimenpiteitä, jotka ovat viimesijaisesti käytössä. Esimerkkinä vuoteiden laidat ja valvottu liikkuminen.

Ihminen on arvo sinänsä ja samalla ehyt ainutlaatuinen kokonaisuus. Annamme asiakkaalle tilaa ja mahdollisuuksia itsenäiseen kehittymiseen. Hän osallistuu niihin päätöksiin, jotka koskettavat häntä itseään. Itsemääräämisoikeuden huomioon ottaminen edellyttää asiakkaan kunnioittamista sellaisena kun hän on. Vuoroaikutuksen lähtökohtana tulee olla asiakkaan senhetkiset voimavarat. Itsemääräämisoikeuteen liittyy vastuu omista teoista.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään pääsääntöisesti sängyn/suihkuvaunu laidan ylösnostamiseen ja WC-tuolien turvavyön kiinnilaittamiseen asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi, jotta ei loukkaa itseään tai tipu lattialle.

Valvottu liikkuminen rajoitustoimenpide on voimassa yhdellä asukkaalla, joka saattaa taksimatkan aikana aukaista auton oven auton liikkeessä.

Kiinnipitoa tapahtuu noin kerran vuodessa verikokeiden ottamisen aikana.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakkaiden ja läheisten osallisuutta edistetään palvelun toteuttamisessa niin, että asiakas ja läheiset ovat mukana palvelusuunnitelman teossa. Asiakkaan mielipiteet huomioidaan ja niitä tiedustellaan aktiivisesti.

Asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen yhteisten palaverien kautta.

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

Asiakaspalautetta on mahdollista antaa yksiköihin aina epäkohdan huomatessaan, oma Hämeeltä löytyy myös yhteinen "palautelaatikko" johon palautetta voi antaa.

Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan korjaamiseen ja kehittämiseen niin, että jokainen palaute käydään läpi työryhmän kanssa, suunnitellaan korjaavia toimenpiteitä niiden pohjalta.

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 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 koskevilla asioilla.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036 293 204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 40 629 6191

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 Sibeliuksenkatu 2, 13100 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.

Jokainen muistutus/kantelu käsitellään lähijohtajan johdolla viikkopalaverissa, ja tarvittaessa asia viedään eteenpäin. Valvontapäätöksessä auttaa valvontaviranomaiset, jotka myös tekevät säännöllisiä käyntejä yksiköissä.

6. Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkuus alkaa vammaissosiaalityön yhteydenoton kautta, jolloin aletaan järjestellä asiakkaalle sovittuja palveluja.

Palvelun tavoite on järjestää asiakkaille lakisääteiset palvelut, käyttäen ensisijaisesti Oma Hämeen omia palveluja.

Tavoitteiden toteutumista seurataan asiakaspalautteen, onnistumiskeskustelujen ja yhteisten palaverien avulla.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asiakkaiden kanssa käydään joka päivä, sään salliessa, 1–2 kertaa päivässä yhteislenkillä ja ulkoilua yleisesti pihalla paljon. Kesällä asiakkaat pelaavat mölkyä, laulaa karaokea, grillataa makkaraa jne. Kaikki kirjataan hoitokertomukseen.

Ravitseminen ja ruokahuolto

Loimijoen Kuntapalvelut Oy tuottaa lounaan ja päivällisen Niittyvillan asukkaille ja hoitajille. Yöhoitaja keittää aamupuuron, keittiöhenkilökunta on tehnyt valmiiksi aamupalaleivät niille asukkaille jotka niitä haluavat. Aamu- ja iltapala tarvikkeet haetaan Citymarketista ja keittiöhenkilökunta laatii tarvikkeista maittavia ja maistuvia aamu- ja iltapaloja.

Loimijoen Kuntapalvelut Oy noudattaa Valtion ravitsemusneuvottelukunnan ja THL:n julkaisemaa ravitsemushoitosuositusta. Niittyvillan keittiöhenkilöstö lähettävät viikottain ruokatilauksen sähköisesti Loimijoen Kuntapalvelut Oy:lle. Tilauksessa ilmenee mahdolliset ruokavaliot esim: laktoositon, maidoton, kihti jne.

Niittyvillan keittiöhenkilöstö lähettävät ruokatilauksen sähköisesti ja siinä ilmenee mahdolliset ruokavaliot esim: laktoositon, maidoton, kihti jne. Keittiöhenkilökunta ja hoitajat huolehtivat ja ovat vastuussa siitä että asiakkaat saavat oikean ruoka-annoksensa.

Pääsääntöisesti asiakkaat syövät ja juovat hyvin. Jos ruoka tai juoma ei maistu, se kirjataan Lifecaren hoitokertomukseen ja yritetään seuraavalla aterialla uudemman kerran. Jos ruoka tai juoma toistuvasti maistuu huonommin, kokeillaan eri vaihtoehtoja. Hoikimmilla ja iäkkäämmillä rikastetaan annoksia sopivasti. Vitaalien tarkistus on kerran kuukaudessa ja tarvittaessa kerran viikossa, jolloin pystymme herkemmin puuttumaan ravinnon tai nesteen saamiseen. Oman sairaanhoitajan konsultointi ja omalääkäriin ollaan yhteydessä tarpeen vaatiessa.

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: sairaanhoitaja Elina Koskela

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.

Yksikössä on monipuolinen lääkehoitosuunnitelma, mikä on saatavilla kaikille. Se käsittää myös varotoimet ja ohjeet hoitoon liittyvien infektioiden ja moniresistenttien mikrobin leviämisen torjuntaan. Sen lukemista edellytetään myös sijaisilta.

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

Yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita niin, että esimerkiksi pandemia-tilanteissa työntekijät suojautuvat suojaruusteilla; kirurginen suu-nenäsuoja, roiskesuojatut esiliinat, yms.

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 Elina Koskela

Oma Hämeeltä on tulossa PeSoValle uusi, yhtenevä lääkehoitosuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti sen valmistuttua.

Lääkehoitolupien suorituksia ja voimassaoloa henkilöstöllä seurataan, ja lähtökohtaisesti jokainen hoitaja suorittaa LoVe lääkehoidon lääkeluvan ja hoiva-avustajat minilopin.

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole käytössä etä- ja digipalveluja.

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.

Jokainen hoitaja perehdytetään laitteisiin

Tämä on asukkaiden koti. Jotkut asukkaista käyvät omaistensa luona ja jos heillä on apuvälineitä käytössä, niin omaisia opastetaan välineiden käyttöön

Laitoshuoltajamme hoitaa Dekon puhtaana pidon ja huolto toteutuu Oma Hämeen oman huoltotilauksen kautta

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

Yksikön laitevastaava Jyrki Poutanen

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.

Yksikössä on tärkeinä yhteistyötahoina vammaissosiaalityö, perusterveydenhuolto sekä tietenkin vammaispalvelun muut omat yksiköt sekä niiden henkilökunta ja lähijohtajat.

Niittyvillassa ei ole käytössä kotiuttamisen- ja potilassiirtojen tarkistuslistaa, mutta jos asiakas siirtyy toiseen paikkaan asumaan, niin tulostetaan hoitokertomus ja laitetaan mukaan lista mukana olleista tavaroista, rahoista ym. Siten on helppo tarkistaa, että kaikki tavarat on mukana kun palaa takaisin. Yleensä omahoitajat hoitavat tällaiset asiat.

Yksikössä otetaan huomioon erityisen tuen palveluja tarvitsevat asiakkaat, yksikkö on pääsääntöisesti esteetön, poistumistiet ovat avoimia ja asiakkaiden turvallisuus pyritään takaamaan.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön sairaanhoitaja Elina Koskela

Suun terveydenhoito on asiakkailla 1–2 vuoden välein, hammaslääkäri on sen ilmoittanut. Tarvittaessa viedään asiakas terveyskeskukseen. Soitetaan ambulanssi paikalle onnettomuuden sattuessa. Exituskansio löytyy lääkehuoneesta ja siinä toimintaohjeet mitä pitää tehdä, jos ihminen menehtyy. Jokainen hoitaja on ammattitaitoinen ja osaa noudattaa ohjeita

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankintapalveluiden laatua ja turvallisuutta varmistetaan antamalla palautetta ja reklamaatioita suoraan taholle, joka palvelua toteuttaa. Loimijoen kuntapalveluilla (LoiKu) on vaatimuksien mukainen omavalvontasuunnitelma palveluiden toteuttamisesta

7. Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja	15
Hoiva-avustaja (sijaisina ja Temporen kautta)	n.10 vakituisesti käyvä

Listan tekijä huomioi listaa tehdessä, että henkilöstöä on vuoroissa tarpeeksi ja, että jokaisessa vuorossa on lääkeluvallinen työntekijä. Jos henkilöstöä ei ole tarpeeksi, haetaan sitä Temporen kautta tai omasta sijaisryhmästä. Työntekijöistä vain listantekijä pääsee Temporeen. Jos muiden pitää hakea työvoimaa, osaavat he sitä kysyä sijaisryhmästä ja soittamalla. Täytyy tarkistaa vuoron lääkeluvallinen ja jos työntekijä ei ole aikaisemmin työskennellyt yksikössä, huomioidaan perehdytys.

Rekrytointi

Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet [Rekrytoinnin käsikirjasta](#).

Hr ja 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

Uusia ja opiskelijoita perehdyttää jokainen hoitaja tai pitkäaikainen sijainen, jollei muuten onnistu. Uusi työntekijä tekee ensin parityönä kauemmin olleen työntekijän kanssa.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskusteluja pyritään järjestämään 1–2 kertaa vuodessa. Niissä asetettuja tavoitteita seurataan joko aikatauluin tai seuraavan onnistumiskeskustelun yhteydessä.

Täydennyskoulutukset

Yksikössä on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi ja se uusitaan viiden vuoden välein. Oma Hämeellä on myös koulutuskalenteri, mistä henkilöstö voi käydä katsomassa itselleen sopivia koulutuksia.

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.

Jokainen huolehtii itse, että koulutukset ovat ajantasalla ja seuraa Hertan koulutuskalenteria. Kun tulee koulutus, ilmoittautuu sinne ja käy koulutuksen. Hertassa näkyy koska olet koulutuksessa ollut ja niin voi itse arvioida koska seuraava koulutus on ajankohtainen

Lähijohtaja on viimekädessä vastuussa henkilöstönsä koulutusten toteutumisesta.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Yksikössä on opiskelijavastaava, joka huolehtii opiskelijoiden asioista yhdessä lähijohtajan sekä opiskelijan ohjaajan kanssa.

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 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

Niittyvillan asumisyksikkö käsittää kaksi yksikerroksista rakennusta, jotka sijaitsevat vierekkäin samalla tontilla (A- ja C- solu samassa rakennuksessa, ja B- solu toisessa rakennuksessa.) Rakennukset ovat esteettömiä. Jokaisella asukkaalla on oma huone, jonka voi sisustaa oman mielensä mukaan. Wc-, sauna-/pesu-, ruokailu- ja oleskelutilat ovat yhteisiä muiden asukkaiden kanssa. Yksikkö on siellä asuvien koti ja heistä puhutaan asukkaina.

Huoneissa olisi hyvä olla jokaisella asukkaalla henkilökohtainen wc. Yksikköön tehdä aika-ajoin tarkistuksia, missä kartoitetaan

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä ei ole turva- ja kutsulaitteita. Yksikössä ei saa olla kameravalvontaa. Palopäällikkö tekee säännöllisesti käyntejä tarkastamassa yksikön paloturvallisuuden. Varas- tai murtosuojaushälyttämiä ei ole.

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-epidemiaan. Siivous on ulkoistettu ja ostetaan jokapäiväisesti.

Laitoshuoltaja siivoaa yksikön asuinhuoneet. Hoitajat ja asiakkaat itse siivoavat asuinhuoneita myös.

Pyykkihuolto koostuu asiakkaiden vaatteiden pesusta. Autismityöhön kuuluu C-solulaisten kanssa pyykkien pesu, kuivaaminen ja viikkaaminen. A-solussa on oma pyykkikone ja kuivaushuone. B-solussa on oma pyykkikone ja kuivausrumpu. B-solussa asiakkaat osallistuvat pyykkien pesuun.

Jätehuolto

Yksiköllä on oma jätepiesti, missä on lajittelu. Lääkejätteet hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti. Vaarallista jätettä ei synny.

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.

Yksikön jokaisessa vuorossa kirjataan asiakkaan kuulumiset / toiminnot asiakaslähtöisesti ja rakenteisen kirjaamisen periaatteiden mukaisesti. Rajoitustoimenpidepäätösten kirjaukset kirjataan kuten laki velvoittaa.

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.

Yksikön jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen työsuhteensa alkaessa. Mikäli ilmenee tilanteita, joissa vaikkapa vahingossa käydään väärän asiakkaan tiedoissa, tehdään siitä ilmoitus tietosuojavastaavalle.

10. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

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.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa

Paikka ja päiväys: 29.7.2024

Allekirjoitus: Johanna Pulkkinen