



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Hoivakoti Eedilä

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 28.3.2024

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	12
8	Toimitilat.....	14
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojatietosuojat	156
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	16

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 Ikäihmisten tulosalue
Palveluyksikön nimi Hoivakoti Eedilä ja Toimela, ikäihmisten ympärivuorokautinen asumispalveluyksikkö
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä 34 pitkäaikaista ja 9 lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumispaikkaa
Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Opintie 3, 12500 Loppi
Palveluyksikön vastuhenkilö Johanna Siivonen Puhelin 050 5209 432 Sähköposti johanna.siivonen(at)omahame.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Pesulapalvelut: Hämeen tekstiilihuolto Oy (asukaspyykki ja työvaatteet) Apteekkipalvelut: Lopen apteekki Lääkäripalvelut: Terveystalo Oy ostopalveluna Rekrytointipalvelut: Tempore henkilöstöpalvelut Oy Hoivasänkyjen ja sähköisten apuvälineiden huolto: Lojer Oy Asukkaiden ateriapalvelut: Palmia Oy Hoitajakutsun ylläpitopalvelut: Everon Oy Kuntosalilaitteiden huolto: Hur Oy Kiinteistöpalvelut: Lopen kunta sopimuksen mukaan Vaihtomattopalvelut: Lindström Oy Keskusvarastotilaukset: Tuomi Logistiikka Oy Puhtaushuollon palvelut: Omahäme It-palvelut: 2M-IT
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Johanna Siivonen p.050 5209 432, johanna.siivonen@omahame.fi
Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa
Suunnitelman päivitys ja seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä 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. Hoivakoti Eedilässä omavalvontasuunnitelma löytyy Aamuruskoon menevän käytävän ilmoitustaululta.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Hoivakoti Eedilä tuottaa asumispalveluja ikäihmisille, jotka eivät toimintakykynsä vuoksi selviydy omassa kodissaan kotihoidonkaan palveluiden turvin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

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

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

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

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

- 1.) Yhdenvertaisuus: Kohtelemme jokaista asukasta tasa-arvoisesti ja kunnioittaen. Toimimme yhteisillä pelisäännöillä, pidämme säännölliset tiimipalaverit, joissa käsiteltäviin asioihin jokainen voi vaikuttaa.
- 2.) Asiakaslähtöisyys: Jokaiselle asukkaalle tehdään yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, missä huomioimme asukkaan tarpeet ja voimavarat.
- 3.) Vaikuttavuus: Jokaiselle asukkaalle tehdään Rai-toimintakykymittari ja sen mukaan pystymme toimimaan suunnitelmallisesti parantaaksemme asukkaan hyvinvointia mahdollisimman paljon.
- 4.) Rohkeus: Kokeilemme erilaisia toimintatapoja. Keskustelemme avoimesti miten onnistumme uusien toimintatapojen kokeilemisessa, muutamme toimintatapoja tarvittaessa.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelmat

- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- toimenpideohje asukkaiden katoamistapauksissa
- asiakkaiden varojen käsittely ikäihmisten asumispalveluissa (ohje työntekijöille, asiakkaille ja omaisille)

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

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

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

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

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

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

Yksikössä pidetään yllä avointa ja keskustelevaa kulttuuria, joka mahdollistaa haitta- ja vaarailmoitusten käsittelemisen ilman syyllistämistä. Vaara- ja haittatapahtumailmoituksista otetaan opiksi, mitä voi tapahtua ja mitä riskejä on olemassa. Myös läheltä piti -tapahtumat raportoidaan. Vaara- ja haittatapahtumailmoitusten perusteella kehitetään yksikön toimintaa.

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

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
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
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. Yksikön lähijohtaja käy haipro-ilmoitukset läpi yksikön palaverissa yhdessä työntekijöiden kanssa keskustellen tapahtuneesta/läheltä piti tapahtumasta. Valmiit Haiprot ovat tulostettuna omassa kansiossa, joka on lähijohtajalla.

Seurataan toistuvatko samat vaaratilanteet ja onko korjaavat toimenpiteet onnistuneet. Vaaratilanteiden/läheltäpiti-tapahtumien toistuessa mietitään tiimin kesken miten tilanteita pystytään ehkäisemään. Jokaisella työntekijällä on vastuu tiedottaa haipro- ja läheltäpiti-tapahtumista.

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. Lähijohtaja hoitaa tiedottamisen henkilöstölle ja informoinnin yhteistyötahoille sovitusta toimenpiteistä.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asiakkaan/potilaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan ja omaisten kanssa. Palvelu- ja hoitosuunnitelma päivitetään puolivuositain sekä tarvittaessa. Rai-toimintakykyarvioinnin pohjalta saatujen tietojen avulla laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja joka vastaa suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä.

Päivittäisessä kirjaamisessa tulee huomioida hoito- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden toteutuminen. Tiimipalaverissa nostetaan esille asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista.

Asukkaiden seurantalistalle nostetaan esille asukkaiden yksilöllisiä hygieniatarpeita. Huoneista löytyy vaippakortit.

Yksikössämme käytetään asiakkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa Rai-, MMSE- ja MNA- sekä Braden arvioita.

Asukkaiden painoa seurataan kolmen kuukauden välein ja verenpainetta kuukausittain.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asiakkaiden epäasiallisen kohtelun haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely tulee aloittaa välittömästi tapahtuman jälkeen. Tilanteesta tulee kertoa lähijohtajalle. Pyritään järjestämään keskustelutilaisuus tapahtuman osapuolille. Tiedotetaan osapuolia siitä, että heillä on mahdollisuus epäkohdasta valittaa.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asukkaan itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita selvitetään hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa ja siihen liittyvät tavoitteet ja toimenpiteet kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan, niitä noudatetaan päivittäisessä hoitotyössä. Asukkaan elämäkulusta kerätään tietoa elämäntilanteen lomakkeen avulla.

Ikäihmisten palvelujen tulosalueella on erillinen ohje koskien itsemääräämisoikeuden rajoittamista. Rajoitustoimenpiteillä puututaan asukkaan perusoikeuksiin ja ne ovat aina viime sijaisia ja poikkeuksellisia toimenpiteitä. Rajoittamistoimenpiteistä päättää yksikön lääkäri asukkaan turvallisuuteen perustuen. Rajoittamistoimenpiteitä arvioidaan kolmen kuukauden välein ja tarvittaessa.

Yksikössämme käytettäviä rajoittamistoimenpiteitä ovat sängynlaidat, hygieniahaalarit, sekä haaravyöt tuolissa istuessa.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asukas ja läheinen ovat mukana hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa. Suunnitelmaa päivitetään keskustellen yhdessä asukkaan ja läheisten kanssa.

Läheiset voivat vieraila Hoivakoti Eedilässä vapaasti sekä viettää asukkaan kanssa aikaa tämän huoneessa tai yleisissä tiloissa.

Läheisillä on mahdollisuus olla läheisensä kanssa saattohoitotilanteessa hoivakoti Eedilässä.

Asukkaiden/läheisten myös suullisesti antama palaute kirjataan ja säilytetään kansiossa kirjallisten palautteiden kanssa. Annetut palautteet käsitellään mahdollisimman pian. Avoimella ilmapiirillä kannustetaan palautteen antamiseen myös suoraan henkilökunnalle tai ottamalla yhteyttä lähijohtajaan. Lähijohtaja on tarvittaessa yhteydessä mahdollisimman pian palautteen antajaan.

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

Asukkailla on mahdollisuus jatkuvan asiakaspalautteen antamiseen. Systemaattisesti palautetta kerätään Thl:n Kansallinen vanhuspalveluiden asiakastytytyväisyyden seuranta -kyselylomakkeella.

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 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. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Jos tilanne ei tällä selviä, on mahdollista tehdä kantelu Aluehallintovirastolle tai tietyissä tilanteissa Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään yksikössä ja toimintaa muutetaan tarvittaessa päätöksen mukaisesti.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään henkilölle, joka tarvitsee päivittäin vuorokaudenajasta riippumatta jatkuvaa hoitoa ja huolenpitoa tai vaativaa ammatillista hoitoa, joiden järjestäminen kotihoitona, omaishoitona, perhehoitona tai muulla tavalla ei ole mahdollista tai asiakkaan edun mukaista. Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään henkilön tarpeen mukaan pitkäaikaisesti tai lyhytaikaisesti. Lyhytaikainen ympäri vuorokautinen palveluasuminen voi olla tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa.

Pitkäaikaisen ympäri vuorokautisen palveluasumisen myöntäminen perustuu aina asiakkaan palvelutarpeen arviointiin. Palvelutarpeen arviointi sisältää fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn arvioinnin, tutustumisen asiakkaan tilanteeseen ja sen kehittymiseen, henkilön arkiympäristön ja palveluiden saavutettavuuden selvittämiseen sekä henkilön pärjäämisen ja läheisverkoston auttamiskyvyn kartoittamiseen. Toimintakyvyn arviointimenetelminä toimivat havainnointi, haastattelu ja erilaiset arviointimittarit, kuten RAI (standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö) sekä muut asiakkaan tilanteen mukaan käytettävät mittarit, kuten mm. MNA (ravitsemus), MMSE (muisti) ja SPPB (fyysinen suorituskyky). Palvelutarpeen arvioinnin osana pääsääntöisesti toteutetaan kuntoutumis- ja arviointijakso, joko asiakkaan kotona tai hyvinvointialueen osoittamassa yksikössä, minkä aikana selvitetään, onko asiakkaan toimintakykyä ja arkea mahdollista tukea pitkäaikaishoidon sijaan kotiin asiakkaalle tarpeiden mukaan räätälöidyllä palvelukokonaisuudella.

Tilapäinen ja säännöllinen lyhytaikainen ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Lyhytaikaisen ympäri vuorokautisen palveluasumisen tarve määritellään aina yksilöllisen palvelutarpeen kokonaisarvioinnin perusteella. Kokonaisarvioinnissa huomioidaan myös asiakkaan sosiaalinen verkosto, omaisten ja läheisten mahdollisuudet osallistua hoitoon ja huolenpitoon, asunto-olosuhteet sekä omarahoitteiset palvelut. Tilapäistä palveluasumista järjestetään henkilöille, jotka erityisestä syystä tarvitsevat asumisensa järjestämisessä hyvinvointialueen lyhytaikaista, kiireellistä apua (Sosiaalihuoltolaki 21 §).

Lyhytaikaisen palveluasumisen tarve on kertaluonteista (tilapäistä)

Kotiutumistilanteet, asiakas kotiutuu esim. sairaalasta.

Kriisitilanteet, esim. asiakas ohjautuu sosiaalipäivystyksen kautta.

Asiakkaan toimintakyky on tilapäisesti laskenut.

Asiakkaalla ei ole sairaalahoidon tarvetta, mutta asiakas ei selviydy kotona tukipalvelujen tai kotihoidon turvin.

Omaishoidettavan omaishoitaja on sairastunut tai kuollut.

Lyhytaikaisen palveluasumisen tarve on säännöllistä

Ensisijaisesti säännöllinen lyhytaikainen palveluasuminen on tarkoitettu omaishoidettavalle omaishoitajan vapaapäivien ajaksi, omaishoitaja on oikeutettu omaishoidon lakisääteisiin vapaisiin.

Voidaan myöntää myös omaishoitoa tukevana palveluna.

Myös läheishoitajalla on mahdollisuus omaishoitajan vapaisiin (SHL 27 b §). Läheishoitajalla tarkoitetaan omaishoitajaa, joka on oikeutettu omaishoidon tukeen, mutta ei halua sitä.

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

Vanhuspalvelulain mukaan hyvinvointialueilla on velvollisuus käyttää iäkkään henkilön palveluntarpeiden ja toimintakyvyn arvioinnissa RAI-arviointivälineistöä 1.4.2023 alkaen. Hoivakoti Eedilässä tehdään asukkaille RAI-arviointi puolivuositain ja tarvittaessa useammin.

Hoivakoti Eedilässä on käytössä RAI = toimintakyvyn arviointimittarin lisäksi, MMSE = lyhyt, muistin ja tiedonkäsittelyn arviointiin tarkoitettu testi muistisairaille, MNA = ravitsemustilan arviointi (RAI:n yhteydessä), Omavalvonnalla varmistetaan, että suunniteltava ja toteuttava sosiaali – ja terveydenhuolto on sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaista kuin asukkaiden tarve edellyttää. Yksikössä toteutetaan yksikön omavalvonnan lisäksi hyvinvointialueen valvontayksikön toimesta sisäistä valvontaa, jolla varmistetaan, että toiminta täyttää sisällöltään ja laadultaan vaatimukset.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Hoivakoti Eedilässä työskentelee koulutettu henkilökunta moniammatillisessa tiimissä, johon kuuluu sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia, hoitoapulaisia ja kuntohoitaja. Hoivakoti Eedilässä lääkäripalvelut toteutetaan ostopalveluna Terveystalosta 2.4.2024 alkaen, josta yksikköön on nimetty omalääkäri. Jokapäiväisessä toiminnassa toteutetaan kuntouttavaa työtöitä asukkaan voimavarat ja osallisuus huomioiden. Asukkaille tarjotaan erilaisia vaihtoehtoja viriketoiminnan osalta ja motivoidaan asukas hyödyntämään omia voimavaroja päivittäisessä arjessa. Hoitajat huomioivat päivittäin asukkaan yleistilaa, toimintakykyä ja hyvinvointia. Em. asiat kirjataan Lifecare – tietojärjestelmään. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan päivittäisen kirjaamisen lisäksi puolivuositain tehtävän hoito- ja palvelusuunnitelman päivityksen yhteydessä.

Ravitseminen ja ruokahuolto

Asukkaiden vajaan ravitsemusriskiä arvioidaan vähintään kaksi kertaa vuodessa tehtävän MNA (Mini Nutritional Assessment) ravitsemustilan arviointiin tarkoitettun testin avulla. Asukkaan painoa seurataan

yksilön tarpeen mukaan sairaudet ja lääkityksien muutokset huomioiden keskimäärin kolmen kuukauden välein. Havaittaessa riskiä aliravitsemukseen tarvittaessa lääkärin ohjeella asukkaalle aloitetaan lisäravinteet. Nestelistaa käytetään, mikäli asukkaalla on nesterajoitteita tai kuivumisen riski. Aukkaille järjestetään ruokailu 5 kertaa vuorokaudessa (aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen, iltapala). Lisäksi asukkaalle tarjotaan lisävilpaloja ruoka-aikojen välissä ympäri vuorokauden.

Ruoka tuotetaan ostopalveluna Palmia OY.:lta keskuskeittiö Kasarista, joka sijaitsee Hoivakoti Eedilän tiloissa. Ruoka laitetaan keittiöhenkilökunnan toimesta kärryihin mistä hoitohenkilökunta jakaa ruoan asukkaille. Iltapala tulee yksikköihin jo päivälliskärryn yhteydessä. Ruokalista on laadittu ravitsemussuositukset huomioiden ruokahuollon toimesta. Asukasruoan lämpötilaa aletaan seuraamaan ja dokumentoimaan. Mahdolliset erityisruokavaliot selvitetään asukkaan tullessa yksikköön ja ne ilmoitetaan keittiölle. Riittävästä ravinnon ja nesteen saannista raportoidaan raporteilla ja asukkaan ruokailun toteutumista kirjataan potilastietojärjestelmä Lifecareen.

Infektioiden torjunta

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

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö:
Mirja Typpö ja Alina Sillanpää

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.

Asumispalveluille tulossa oma lomake toukokuussa. Seuranta on osa yksiköiden omaa valvontaa. Yksiköissä toteutetaan hygieniahavainnointi. Hygieniahoitaja ottaa tältä osin yhteyttä yksikköön ja lomaketta tarkastellaan käynnillä yhdessä, samalla jaetaan tunnuksia ohjelmaan.

Alueen hygieniahoitajat seuraavat asumispalveluiden käsihuuhdekulutusta.

Hoivakoti Eedilän hygieniayhdyshenkilöt osallistuvat säännöllisesti alueellisiin hygieniakoulutuksiin. Heidän vastuullaan on tuoda tuoreinta hygientietoa yksikköön.

Alueellisilta hygieniahoitajilta saa myös tarvittaessa ohjeistusta infektioiden torjuntaan ja hoitamiseen.

Työntekijät perehdytetään infektioiden torjuntaan OmaHämeen intranetistä löytyvien ohjeiden avulla.

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

Lääkehuolto

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

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilöt: Johanna Siivonen, Annika Knuutila ja Mirja Typpö

Jokainen työntekijä perehtyy päivitettyyn lääkehoitosuunnitelmaan ja toimii sen mukaisesti. Asumispalveluyksikön käytössä on hyvinvointialueen farmaseutti, joka käy tekemässä yksikössä lääkehoidon tarkistus- ja konsultaatiokäynnin. Käynnin tarkoituksena on tarkistaa yksikön lääkehoitosuunnitelma, että se on ohjeistusten mukainen ja että lääkehoitoa toteutetaan yksikössä lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Farmaseutti neuvoo ja ohjeistaa yksikön lääkehoidon toimintatavoissa, että lääkehoito toteutuisi turvallisesti. Yksikön lähijohtaja seuraa lääkehoitolupia ja ilmoittaa yksikön työntekijöille, mikäli luvat/lupa tulee uusia. Työntekijät ovat myös itse vastuussa LoVe koulutuksiin ilmoittautumisesta ja että lääkeluvat ovat voimassa.

Etä- ja digipalvelut

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.

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

Liikkumisen apuvälineet hankitaan asukaskohtaisesti apuvälinelainaamosta. Kuntohoitaja ohjaa hoitajia apuvälineiden käytössä. Nostolaitteiden ja sänkyjen vuosittainen määräaikaishuolto toteutetaan Lojer Oy:n toimesta. Kuulolaitteet lähetetään tarvittaessa kuulokeskukseen. Kuulokojeen käyttöön henkilökunnan on mahdollista konsultoida kuulohuollon toimipistettä tai terveysaseman vastaanoton hoitajaa. Deko (huuhtelu- ja desinfiointikone) huolletaan kerran vuodessa. Dekon viikoittainen koneen tarkistus ja puhdistus toteutetaan henkilökunnan toimesta. Lääkinnälliset laitteet on rekisteröity Effector -sovellukseen. Lääkinnällisten laitteiden huollot ja poistot tehdään Effector -laitehuollon kautta.

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: Merja Nummela, merja.e.nummela@omahame.fi

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

Asiakas ja potilas voi tarvita useita palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan ja potilaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan eri toimijoiden välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku.

Terveystalo (lääkäripalvelut): Yksikölle nimettyyn hoitavaan lääkäriin otetaan yhteys virka-aikana joko soittaen tai laittaen viesti potilastietojärjestelmä Lifecaren kautta. Virka-ajan ulkopuolella yhteys otetaan takapäivystäjään (Pihlajalinnna)

Ikäihmisten asiakasohjaus: Asiakasohjaukseen otetaan yhteyttä yksikön paikkatilanteen muuttuessa. Asiakasohjaus ohjaa yksikköön asukkaita, mikäli yksikössä on tilaa. Asiakasohjaus osallistuu hoitoneuvotteluihin, joissa pohditaan asukkaalle sopivaa jatkohoitopaikkaa.

Kotihoito ja kotisairaanhoido: Mikäli asukas tulee yksikköön kotoa, otetaan yhteys kotihoitoon ja pyydetään sieltä lääkkeitä.

Kotisairaala: Tarvittaessa lääkärin läheteellä kotisairaala tulee yksikköön hoitamaan esimerkiksi suonensisäisen nestehoidon tai suonensisäisen antibiootihoidon.

Suun terveydenhoito: Yksikössä käy kerran vuodessa suuhygienisti tekemässä jokaiselle asukkaalle tarkastuksen. Suuhygienisti tekee tarvittaessa varauksen hammaslääkärille.

Erityisen tuen tarpeessa henkilökunnalla on mahdollista konsultoida asukkaan tilanteesta HVA:n sidosryhmiä esimerkiksi vaikeissa haavanhoidoissa konsultoida haavahoitajaa, pyytää ohjeistusta esimerkiksi infektion torjunnassa alueelliselta hygieniahoitajalta.

Terveyden ja sairaanhoidon sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden – ja sairaanhoidosta vastaava: Asumispalveluiden lääkäripalveluista vastaa 2.4.2024 lähtien Terveystalon vastuulääkäri ja yksikön sairaanhoitajat.

Jokaiselle asukkaalle tehdään kerran vuodessa määräaikaistarkastus lääkärin toimesta. Lisäksi asukkaan

voinnin muutoksista ilmoitetaan samana päivänä lääkärille ja pyydetään toimintaohjeet.

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

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Palvelujen hankinnoissa noudatetaan hankintalakea ja tilaajavastuulakea sekä Oma Hämeen hankintaohjetta.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Asumispalveluiden lähijohtaja (sairaanhoitaja)	1
Sairaanhoitaja	3

Lähihoitaja	21
Hoiva-avustaja	2
Lähihoitaja oppisopimusopiskelija	4
Hoiva-avustaja oppisopimusopiskelija	1
Kuntohoitaja	1
Hoitoapulainen	2

Äkillisissä poissaoloissa (24 t) tehdään tilaus Temporen tilauskalenterin kautta, jolloin tilaus lähtee ensin Riihimäen seudun varahenkilöstölle (Timanttitiimi). Avoimet vuorot vapautuvat Temporen työntekijöille, jos Timanttitiimistä kaikki työntekijät kiinnitetty muihin asumispalveluyksiköihin (Riihimäki, Loppi, Janakkala, Hausjärvi). Mikäli sijaista ei saada järjestettyä, selvitetään oman henkilöstön halukkuutta tehdä erilliskorvauksin työvuoro, jolla varmistetaan henkilöstön riittävyys työvuorossa.

Hoivakoti Eedilässä työskentelee aamuvuorossa 8-9 hoitajaa ja iltavuorossa 7 hoitajaa sekä yövuorossa 2 hoitajaa. Kaikissa vuoroissa on oltava vähintään yksi lääkeluvallinen hoitaja.

Sosiaalipalveluyksiköt: toimintayksikön henkilömitoitus on 0,65 työntekijää asukasta kohden.

Rekrytointi

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

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Valviran ylläpitämästä keskusrekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Lähijohtaja vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.

Alaikäisten, iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä rikosrekisteriote lainsäädännön edellyttämällä tavalla (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Uuden työntekijän/opiskelijan tullessa yksikköön töihin, ohjataan lukemaan perehdytyskansio. Lisäksi hyödynnetään uuden työntekijän perehdytykseen tarkoitettua tarkistuslistaa ja ohjataan lukemaan yksikönomavalvontasuunnitelma. Uudelle työntekijälle nimetään perehdytyksestä vastaava henkilö. Kaikki työntekijät ovat vastuussa uuden työntekijän perehdytyksestä.

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

Opiskelijalle on nimetty ohjaajat, jolla on päävastuu perehdytyksestä.

Onnistumiskeskustelut

Lähijohtaja pitää kaksi kertaa vuodessa onnistumiskeskustelut työntekijöiden kanssa yksilö- tai ryhmäkeskusteluina. Näissä seurataan sovittujen tavoitteiden toteutumista.

Täydennyskoulutukset

Yksikköön on laadittu vuosittainen koulutussuunnitelma, jonka on laatinut yksikön lähijohtaja tulosalueen koulutussuunnitelman painopisteisiin pohjaten. Koulutussuunnitelmassa on huomioitu henkilöstön esittämät koulutustarpeet. Koulutuksia järjestetään paljon hyvinvointialueen toimesta. Kiinnostavia koulutuksia on nähtävillä koulutuskalenterin kautta. Lisäksi henkilöstöllä on käytössä erilaisia verkkokoulutuksia. Kouluttautumiset siirtyvät henkilöstöhallinnon järjestelmään, josta sekä työntekijä itse sekä lähijohtaja voivat seurata koulutus suoritteita.

Yksikössä käytetään LOVE – verkkokurssia lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi. 4/2024 otetaan käyttöön sähköinen lääkehoitopassi eLOKI, joka muun muassa helpottaa lääkehoitolupien hyväksymisprosessia.

Turvallisuuskoulutukset

Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen. Lähijohtajat ja muut johtotehtävissä työskentelevät suorittavat johdon ja esihenkilöiden tietoturvakoulutuksen ja tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatioissa -kurssit.

Lähijohtaja seuraa ja mahdollistaa henkilöstön osallistumisen turvallisuuskoulutuksiin. Alkusammutusharjoituksia järjestetään pelastustoimen toimialan järjestäminä HVA tasoisesti.

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

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoiden ohjaajana toimii kyseisen ammatin edustaja. Esimerkiksi lähihoitajaopiskelijalla tulee olla nimettyä ohjaaja, jolla on vähintään lähihoitajakoulutus. Jokaiselle opiskelijalle nimetään kaksi ohjaajaa. Lisäksi jokainen työntekijä ohjaa ja huomioi opiskelijaa ollessaan tämän kanssa työvuorossa.

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

Hoivakoti Eedilässä on yhteisinä tiloina 3 päiväsalia, ruokasali ja kuntosali. Kaksi pesuhuonetta ja sauna. Asukkaiden pesutilat ovat tilavat. Asukkailla on mahdollisuus viettää aikaa yhteisissä tiloissa. Asukkaita tuetaan sosiaaliseen kanssakäymiseen. Tilat ovat esteettömät.

Asukkailla on yhden ja kahden hengen huoneita, joissa on oma wc tai wc jaetaan kahden huoneen asukkaan kesken. Asukashuoneiden koot vaihtelevat. Asukkaat voivat sisustaa huoneet oman mieltymyksen mukaisesti. Asukashuoneessa on hoivasänky ja yöpöytä valmiina. Uusi asukas sijoittuu vapaana olevaan huoneeseen.

Tilat ovat hyvin valaistu. Ulko-ovissa on koodilukitus.

Hoitohenkilökunnalla on käytössä ruokasali ja toimistotiloja sekä henkilökunnan vessat.

Teknologiset ratkaisut

Asukashuoneissa ja muissa tiloissa on sprinkler-järjestelmä ja palohälytyslaitteet. Kiinteistöhuolto vastaaniiden toiminnasta.

Asukkaiden käytössä ovat Everonin turvahälyttimet. Ongelmatilanteissa otetaan yhteys Everoniin.

Hoivakoti Eedilän yöhoitajaa varten on kytketty Everonin hälyttimen avulla hälytysvalmius hoivakoti Salmelaan.

Everonin käytön vastuuhoidajat: Sari Uotila ja Mirjam Kela

Siivous ja puhtaanapito

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

Asukashuoneiden ja yhteisten tilojen siivoukset hoidetaan hyvinvointialueen tukipalveluiden toimesta. Laitoshuoltajat työskentelevät yksikössä arkisin aamuvuorossa. Yksikön asukashuoneiden siivous on kerran viikossa ja tarvittaessa useammin. Yksikön yhteiset tilat siivotaan erillisen työkulkusuunnitelman mukaisesti päivittäin Asumispalveluyksikössä asukkaat käyttävät omia vaatteita laitospaatteiden sijaan, poikkeuksena hygienihaalarit. Asukkaiden omat vaatteet pestään Hämeen tekstiilihuollon toimesta pesulassa. Pyykin noutopäivät ovat 2 x viikossa ja pyykin kierto noin viikko. Tartuntavaarallinen pyykki lajitellaan omiin pyykkipusseihin. Yksikössä pestään erikoispesua vaativat hienopesupyykit esim. neuleet ja tukisukat.

Henkilöstön työvaatteet tulevat Hämeen tekstiilihuollosta vuokratyövaatteina. Työvaatetilauksista vastaavat: Irma Leander, Taina Tamminen ja Sinikka Åkerlund.

Yleistä hygieniatasoa seurataan muun muassa palautteiden ja siivoustyön laadun havainnoilla.

Jätehuolto

Tavallinen jäte vietään jätevarastoon, josta se toimitetaan eteenpäin. Keräyspahvi lajitellaan.

Erytisjätteiden (esim. lääkejäte, pistävä ja viiltävä jäte, tietosuojamateriaali) käsittely on huomioitu. Tietoturvajäte hävitetään yksikössä olevaan lukittuun tietoturvajäteastiaan.

Viiltävä jäte hävitetään särnäisjäteastiaan. Täydet astiat toimitetaan edelleen jätehuoltolaitokseen. Lääkejäte ja särnäisjäte toimitetaan sopimuksen mukaan Lopen 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.

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoutumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin. Lifecare - potilastietojärjestelmään on määritelty kunkin ammattiryhmän oikeudet. Jokainen käyntijälki on löydettävissä järjestelmästä. Lifecare kanta on Kanta-Hämeen alueen yhteinen. Logitietojen valvonta ja käyttöoikeuksien myöntäminen tapahtuu seudullisesti keskitetysti.

Jokainen työntekijä perehtyy tietosuoja – asioihin verkkokoulutuksen ja kokeen kautta. Riittäväillä ohjeilla, perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu asianmukaisesti.

Lähijohtaja valvoo kirjaamisen laatua ja asianmukaisuutta ja puuttuu tarvittaessa epäkohtiin. Jokaisesta asukkaasta kirjataan jokaisessa työvuorossa.

Tietoturva ja tietosuoja

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojapolitiikan asiakirjassa.

Lähijohtaja tekee etättyötä hyvin satunnaisesti. Lähijohtaja huolehtii, että toimii vastuullisesti tehdessään etättyötä.

Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa tai tekoa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai niitä luovutetaan luvottomasti tai henkilötietoihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole henkilötietoihin oikeutta. Kaikista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista tehdään välittömästi HaiPro-ilmoitus.

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

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Hoivakoti Eedilässä halutaan kehittää tiimityötä ja yhteisiä pelisääntöjä. Lisäksi panostetaan asukaslähtöiseen laadukkaaseen hoitotyöhön. Hoivakoti Eedilässä on tavoitteena järjestää kehittämispäivä missä työntekijät pääsevät itse kehittämään työtään yhdessä tiimin muiden työntekijöiden kanssa. Kehittämispäivä järjestetään keväällä tai viimeistään syksyllä 2024.

Asukasturvallisuuden liittyviin koulutuksiin osallistutaan, että voidaan kasvattaa valmiutta kohdata haastavia asukastilanteita.

Lisäksi Hoivakoti Eedilässä valmistaudutaan uuden hoivayksikön valmistumiseen vuoden 2025 aikana. Tätä valmistelua tulee tehdä hyvissä ajoin, jotta varmistetaan laadukkaan hoidon toteuttaminen uudessa hoivayksikössä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Loppi 28.3.2024

Allekirjoitus: Johanna Siivonen