



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Hoivatuuli

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 2.4.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	2
4	Riskienhallinta	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	6
6	Palvelun sisältö	9
7	Henkilöstö	13
8	Toimitilat.....	16
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	17
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	18

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 Ikäihmisten palvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Hoivatuuli</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Hoivatuulessa tuotetaan lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista. Hoivatuulessa on enimmillään 20 asiakaspaikkaa 17 huoneessa. Yksikössä tuotetaan pitkäaikaista hoitoa kahdelle asiakkaalle.</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Hoivatuulen osoite on Syrjäntaantie 62, 14820 Tuulos</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Asumispalveluiden lähijohtaja Sanna Mero Puhelin 050 509 0009 Sähköposti sanna.mero@omahame.fi</p>

<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ateriapalvelut: Palmia Oy • Siivouspalvelut: Palmia Oy • Kiinteistö- ja käyttäjäpalvelut: Coor • Liinavaatevuokraus- ja pesulapalvelu: Comforta • Työvaatevuokraus: Lindström Oy • Annosjakelu- ja apteekkipalvelut: Kanta-Hämeen keskussairaalan apteekki • Hälytysjärjestelmät, hoitajakutsut, turvateknologia yksikössä: Vivago. • Kuntosalilaitteiden huolto: Hur Oy • Vuokrasängyt- ja huolto: Lojer Oy • Henkilöstövuokraus: Tempore Oy

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Sanna Mero, asumispalveluiden lähijohtaja</p>
<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen</p> <p><input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa</p>

Suunnitelman päivitys ja seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos 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. Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Hoivatuulen ilmoitustaululla.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa.

Hoivatuulen perustehtävä on mahdollistaa asiakkaan oma hyvä elämä kotona tarjoamalla asiakkaan voimavaroihin perustuvia, yksilöllisiin tarpeisiin vastaavia, suunnitelmallisia ja tavoitteellisia lyhytaikashoidon palveluja sekä varmistaa asiakkaan osallisuus yhdessä asiakasohjauksen kanssa palvelujen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa. Lyhytaikaishoito on joko ennalta sovitua jaksomutoista palvelua tai äkilliseen tarpeeseen pohjautuvaa palvelua liittyen asiakkaan kuntoutustarpeeseen tai kriisiin. Perustehtävän lisäksi Hoivatuuli tarjoaa ympärivuorokautista pitkäaikaista hoitoa kahdella asiakkaalle.

Arvot

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ovat osa omavalvontasuunnitelmaa ohjaten omavalvonnan toimeenpanoa.

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:
 - Otamme vastaan asiakasohjauksen kautta tulevat asiakkaat (sovitut kriteerit)
 - Toteutamme lyhytaikaisyyksikön arkea hyvää ammattietiikkaa noudattaen ja huomioiden kunkin asiakkaan toiveet ja tarpeet mahdollisuuksien mukaan. Lyhytaikaisen palveluasumisen palvelukuvaus antaa toiminnallemme raamit.
 - Työnantajan ohjeistukset toteutuvat jokaisen työntekijän kohdalla tasa-arvoisesti. Perehdytämme toinen toisiamme. Keskustelemme tiimipalavereissa yhteisistä asioista.
- 2.) Asiakslähtöisyys:
 - Suunnittelemme asiakkaan hoitoa ja kuntoutusta hoitosuunnitelmaan. Arvioimme, miten onnistumme asiakkaan hoidossa ja kuntoutumisen tukemisessa.
- 3.) Vaikuttavuus:
 - Kirjaamme jokaisessa vuorossa siitä, miten hoito ja kuntoutus on toteutunut. Pyrimme kuvaamaan muutosta toimintakykyyn liittyen.
 - Käytämme työssämme mittareita. Pidämme koulutuksilla ammattitaitoa ajan tasalla.
- 4.) Rohkeus:
 - Teemme hoitotyötä tavoitteellisesti. Muutamme toimintatapaamme tarvittaessa kokeilemalla eri keinoja.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- tietoturva- ja tietosujoaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- 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 tutkinnat
- riskien arvioinnit
- muistutukset, kantelut ja korvatut potilasvahingot
- erilaiset seurantamittarit.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaara- ja haittatapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään

havaitsemistaan vaaratapahtumista ja läheltä piti-tilanteista. Myös asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

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

Hoivatuudessa on avoin keskustelukulttuuri, epäkohdista ja turvallisuustekijöistä käydään syyllistämätöntä keskustelua henkilökunnan kesken tiimipalaverissa ja raporteilla. Työntekijöitä kannustetaan tekemään HaiPro-ilmoituksia vaaratapahtumista ja läheltä piti-tilanteista.

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 tuentarupeessa 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,	THL

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
	tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	
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.

Hoivatuudessa tiiminvetäjä/sairaanhoitaja vastaa HaiPro-vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Ilmoitukset käsitellään 1–2 kertaa kuukaudessa. Vaaratapahtumaraportteja käsitellään tiimipalaverissa kerran kuukaudessa, korjaavat toimenpiteet kirjataan muistioon ja niiden toteutumista seurataan käytännössä.

Asumispalveluiden lähijohtaja tiedottaa omaa esihenkilöään ja henkilöstöään siitä, miten suunnitellut toimenpiteet ovat edenneet sekä muutoksista työskentelyssä.

Yhteistyötahojen tiedottaminen kuuluu asumispalveluiden lähijohtajalle, mikäli asia koskee ainoastaan hänen omaa yksikköään.

Laajemmissa asioissa tiedottamisesta vastaa hallinnon asiantuntijat vastuualueensa mukaisesti tai tulosalueen johto.

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 vastuhenkilö 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.

Sähköisten järjestelmien avulla syntyy kootusti riskienhallinnan dokumentaatio. Järjestelmien avulla jokaista tapahtumaa pystytään tarkastelemaan prosessina. Ilmoituksen käsittelyvaiheessa kirjataan suunnitelma kehittämistoimenpiteistä ja niiden toteutuksesta. Toteutuksen jälkeen järjestelmään kirjataan arviointi kehittämistoimenpiteiden toteutumisesta ja siitä, tarvitaanko lisätoimenpiteitä.

Järjestelmistä syntyvää yksikkökohtaista tietoa poikkeamista raportoidaan ja analysoidaan 3 kertaa vuodessa johdon kokouksissa. Laajemman analyysin avulla pyritään tunnistamaan sellaisia kehityskohteita, joiden kautta voidaan ennaltaehkäistä poikkeamia. Ostopalveluja koskevat ilmoitukset ja palautteet sekä korjaavat toimenpiteet käsitellään ja kirjataan muistioihin hankintasopimusten seuranta- ja laatupalavereissa.

Asiakailta ja läheisiltä tuleva palaute käsitellään aina henkilöstön kanssa asumispalveluiden lähijohtajan toimesta.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Palvelun alkaessa asiakkaalle nimetään omahoitajatiimi. Lyhytaikaishoidon alussa sovitaan yhdessä asiakkaan, hänen läheisensä ja omahoitajatiimin kanssa asiakkaan hoidon ja kuntoutumisen tavoitteet. Niissä pyritään huomioimaan asiakkaan omat toiveet ja mieltymykset sekä hoidon toteuttamisen tavat. Hoitosuunnitelman tavoitteiden taustalla on asiakkaan lyhytaikaishoidon peruste. Hoivatuudessa asiakas voi olla jatkohoidossa kuntoutujana, säännöllisellä tai tilapäisellä jaksolla esim. omaishoitajan vapaan toteuttamiseksi tai muussa lyhytaikaishoidossa esim. sosiaali- ja kriisipäivystyksen kautta. Hoivatuudessa tarjotaan myös lyhytaikaishoitoa niille asiakkaille, jotka odottavat pitkäaikaisen asumisen paikkaa. Lisäksi Hoivatuudessa hoidetaan kahta pitkäaikaisessa hoidossa olevaa asiakasta.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Tavoitteet kirjataan tarvittaessa liikuntasuunnitelmaan. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeesta tapahtuvista muutoksista. Omahoitaja huolehtii, että hoitosuunnitelma on sähköisessä muodossa asiakastietojärjestelmässä (Lifecare). Hoitosuunnitelma on hoidon toteuttamisen lähtökohta. Tavoitteisiin peilaten henkilöstö kirjaa kuvailevasti hoidon toteutumista ja arvioi hoidon vaikuttavuutta. Hoitosuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan. Hoivatuudessa oleville pitkäaikaisille asiakkaille tehdään RAI-arvio puolivuositain.

Mikäli lyhytaikaishoidossa oleva asiakas ei pysty enää kotiutumaan avopalveluiden turvin, omahoitaja kutsuu tarvittaessa koolle hoitoneuvottelun. Hoitoneuvotteluun osallistuu asiakas, omahoitaja ja asiakkaan suostumuksella hänen läheinen, omainen tai laillinen edustajansa sekä palveluohjaaja. Myös tarvittaessa muita asiantuntijoita kutsutaan hoitoneuvotteluun. Pitkäaikaishoivan paikkaa hakeville asiakkaille tehdään hoitoneuvottelua edeltävästi RAI Screener.

Lyhytaikaishoidossa kuntoutujille tehdään kotikäynti tarvittaessa kotona selviytymisen kartoittamiseksi. Kotikäynnillä selvitetään asiakkaan asunnon esteettömyyttä, apuvälineiden ja palveluiden tarvetta. Käynnille osallistuu asiakkaan lisäksi läheinen, fysioterapeutti ja omahoitajatiimin sairaanhoitaja tai lähihoitaja.

Mikäli henkilöstö havaitsee hoito- ja palvelusuunnitelmassa tai sen toteutumisessa puutteita, tulee asia viivytyksettä ottaa puheeksi työyhteisössä ja ilmoittaa siitä asumispalveluiden lähijohtajalle.

Kokonaisuudessaan jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen toteuttamaan asiakkaan:

- hoitosuunnitelmaa
- seuraamaan ja arvioimaan asiakkaan kokonaistilannetta
- kirjaamaan asiakkaasta tehdyt havainnot asiakastietojärjestelmään.

Asumispalveluiden lähijohtaja vastaa siitä, että jokainen työntekijä on saanut riittävän perehdytyksen työtehtäviinsä ja noudattaa työstä annettuja ohjeita. Jokaiselle ammattiryhmälle on laadittu perehdytyskuvaus.

Hoivatuudessa asiakkaan toimintakyvyn mittaamiseen ja tilanteen arvioimiseen käytettäviä mittareita ovat: RAI, MMSE, MNS, AUDIT, GDS

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Hoivatuudessa jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen puuttumaan tilanteeseen havaitessaan epäasiallista kohtelua tai työtehtävien laiminlyöntiä.

Havainto epäasiallisesta kohtelusta tai työtehtävien laiminlyönnistä tulee viivytyksettä kertoa asumispalveluiden lähijohtajalle. Asumispalveluiden lähijohtaja käy henkilökohtaisen keskustelun kyseisen työntekijän kanssa.

Mahdolliset työntekijään kohdistuvat seuraamukset (huomautus, varoitus, työ- tai virkasuhteen päättymisen) tapahtuman Kanta-Hämeen hyvinvointialueen yleisen ohjeistuksen mukaan.

Asiakkaaseen kohdistunut epäasiallinen kohtelu ja sen mahdolliset seuraukset käydään läpi asiakkaan kanssa ja asiakkaan niin toivoessa, hänen omaisen/läheisen/laiillisen edustajan kanssa. Asiakkaalle kerrotaan, että palveluunsa tai hoitoon sekä siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus. Muistutus tehdään sosiaalihuollontoyksikössä sosiaalihuollosta vastaavalle henkilölle. Jos muistutusta käsiteltäessä tai muutoin ilmenee, että hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa (585/86) tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, vahingonkorvauslaissa tarkoitettu vahingonkorvausvastuu tai muussa laissa säädetty kurinpitomenettely tai turvaamistoimenpide, neuvotaan asiakasta, miten asia voidaan panna vireille.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asiakkaan itsemääräämisoikeudentoteutuminen varmistetaan siten, että asiakkaan voimavaroista ja elämänhistoriasta kerätään tietoa asiakkaalta itseltään tai hänen läheisiltään.

- Asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelun ja arjen toiminnan lähtökohtana ovat aina ensisijaisesti asiakkaan oma tahto, mielipide, mieltymykset ja toiveet.
- Asiakas osallistuu hoitoa ja arkitoimintoja koskevaan päätöksentekoon niin paljon kuin se hänen sairautensa ja toimintakykynsä huomioiden on mahdollista
- Asiakkaalle pyritään aina kertomaan hänen hoitoonsa ja palveluunsa liittyvät asiat hänen vointinsa ja sairautensa edellyttävällä tavalla.
- Asiakasurvallisuus ja terveyshyvinvointi ovat ensisijaisia asiakkaan hyvinvoinnin ja turvallisuuden kannalta. Hoito ja hoiva, sekä hoivaympäristö huomioidaan arjen toiminnoissa.

Hoivatuudessa asiakas voi vaikuttaa esimerkiksi siihen, milloin saunassa käyminen ja suihku toteutuvat tai pukeutuuko asiakas omiin vai yksikön vaatteisiin. Ruokailuissa asiakkaalta kysytään joka kerta, miten asiakas haluaa ateriansa koostaa. Hoivatuudessa on yhden hengen huoneita, yhden hengen huoneita jaettavalla wc:llä ja kahden hengen huoneita. Huonesijoittelussa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon asiakkaan tarpeet ja toiveet.

Rajoitustoimenpiteillä puututaan asiakkaan perusoikeuksiin ja sen vuoksi ne ovat aina viimesijaisia ja poikkeuksellisia toimenpiteitä.

- Toimenpiteistä on aina valittava vähiten perusoikeuksiin kajoava keino ja se on lopetettava heti, kun toimenpide ei enää ole välttämätön.
- Rajoittamistoimenpiteiden käyttämisestä yksilöidyn/perustellun päätöksen tekee yksikön lääkäri
- Rajoittamispäätös on aina määräaikainen ja kestoltaan korkeintaan kolme (3) kuukautta.
- Ennen rajoittamistoimenpiteen jatkamista on hoitohenkilökunnan sekä lääkärin arvioitava asiakkaan tilanne uudelleen ja tehtävä uusi päätös.
- Sairaanhoidajat vastaavat yhdessä asumispalveluiden lähijohtajan kanssa siitä, että lääkärin päätökset rajoittamistoimenpiteistä ovat voimassa (tehty ja päivitetty) sekä asiakkaan / läheisen näkemykset on pyydetty ja huomioitu rajoitustoimenpiteitä koskevassa päätöksenteossa.

- Päätökset ja muut kirjaukset rajoitustoimenpiteistä tulee tehdä aina rajoitustoimenpidettä käytettäessä asiakas- ja potilastietojärjestelmä Lifecareen.

Asiakasturvallisuus ja terveyshyvinvointi ovat ensisijaisia asiakkaan hyvinvoinnin ja turvallisuuden kannalta. Mm. sähköinen ovenlukitus asumisen hoivayksikössä mahdollistaa muistisairaiden vapaamman liikkumisen hoivakodin tiloissa. Hoivatuudessa turvallista liikkumista pyritään varmistamaan asiakkaan sopivien apuvälineiden, liukuestesukkien ja hoitajakutsujärjestelmän turvin. Alla olevat ovat osa asiakasturvallisuutta tai terveyshyvinvointia, mutta ne voidaan kokea myös rajoitustoimenpiteinä:

- sängynlaidat
- haaravyöluipa
- hygieniahaalari

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakas ja hänen läheisensä voivat osallistua asiakas- ja omaisiltoihin 1–2 kertaa vuodessa. Tilaisuuksissa keskustellaan ja kehitetään yksikön ja palvelun toimintaa yhdessä asiakkaiden ja omaisten kanssa. Asiakas ja/tai läheinen voi tuoda asioita esiin myös asiakkaan hoitoneuvottelussa.

Palautetta asiakas ja hänen läheisensä voivat antaa suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Hoivatuudessa on palautelaatikko ja OmaHämeen internet-sivuilta löytyy lisäksi palautelomake ([Palaute - Oma Häme \(omahame.fi\)](mailto:Palaute-OmaHäme@omahame.fi)), jonka kautta palaute ohjautuu käsiteltäväksi. Muistutusmenettely on kuvattu asiakkaan ja potilaan oikeusturva -otsikon alla.

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

Kaikki asiakaspalaute käsitellään yksikön lähijohtajan toimesta Hoivatuudessa yhdessä henkilöstön kanssa ja sovitaan tehtävistä kehittämistoimenpiteistä.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

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

Potilasasiavastaavan tehtävänä on tiedottaa potilaan oikeuksista terveydenhuollon eri palveluissa sekä neuvoa potilaita ja terveydenhuollon henkilöä potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, esimerkiksi tiedonsaantia, itsemääräämisoikeutta ja hoidon saatavuutta 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 puhelinumeroon +358 4573965639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan asumispalveluiden 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 yksikön henkilökunnan kanssa. Toimintaa kehitetään ja muutetaan tarvittavin osin. Asumispalveluiden lähijohtaja käy keskustelua asiasta asumispalveluiden päällikön kanssa.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Kanta-Hämeen Hyvinvointialueella ikäihmisten palvelujen osalta toimii keskitetty asiakasohjaus. Asiakasohjauksessa palveluohjaaja tekee asiakkaalle laaja-alaisen palvelutarpeen arvioinnin kotikäynnillä. Tarvittaessa palvelutarpeen arviointi tehdään moniammatillisena pari- tai tiimityönä. Asiakkaat ohjautuvat palvelun piiriin myös sairaalan kautta, esimerkiksi kotona sattuneen tapaturman vuoksi.

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan jatkuvasti siten, että:

- Asiakastietojärjestelmään jokainen asiakkaan kanssa asioiva, kirjaa kuvailevasti hoidon toteutusta peilaten asetettuihin tavoitteisiin.
- Asiakkaan kanssa yhdessä päivitetään 1/2-vuosittain hoitosuunnitelma sekä RAI-arviointi.
- Tulosten avulla voidaan arvioida kattavasti asiakkaan toimintakykyä, terveyttä ja niissä tapahtuneita muutoksia, sekä asettaa uusia tavoitteita.

OmaHämeen asiakasohjauksen sivuilta ([lkäihmisten asiakasohjaus - Oma Häme \(omahame.fi\)](http://lkaihminen.asiakasohjaus-Oma-Häme(omahame.fi))) löytyy tarkemmat myöntämisperusteet.

Hyvinvointialueen on suunniteltava ja toteutettava sosiaali- ja terveydenhuolto sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaisena kuin asiakkaiden tarve edellyttää. Asiakkaan yksilöllisestä palvelutarpeen ja hoidon tarpeen arvioinnista säädetään erikseen.

Palvelut on toteutettava yhdenvertaisesti, yhteen sovitettuina palvelukokonaisuuksina sekä hyvinvointialueen väestön tarpeet huomioon ottaen lähellä asiakkaita. Palveluja voidaan koota hyvinvointialueen alueella suurempiin kokonaisuuksiin silloin, kun palvelujen saatavuus ja laadun turvaaminen edellyttävät erityisosaamista tai kalliita investointeja tai kun palvelujen tarkoituksenmukainen, kustannusvaikuttava ja tehokas toteuttaminen edellyttävät sitä.

Hyvinvointialueen on turvattava järjestämisvastuullaan olevien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen esteettömyys ja saavutettavuus. [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon... 612/2021 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Hoivatuuli tuottaa ensisijaisesti lyhytaikaishoidon palveluja asiakaspaikkaluvun tuomin edellytyksin.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asiakkaan hoito ja palvelut suunnitellaan siten, että se tukee kokonaisvaltaisesti asiakkaan hyvinvointia. Toimintakyvyn arvioinnin lisäksi asiakkaan hoitoa suunniteltaessa huomioidaan asiakkaan elämänhistoria ja voimavarat. Pyrkimyksenä on, että hoidon tavoitteet ovat asiakkaan itsensä asettamia tavoitteita ja päämääriä tai että hän voi kokea ne itselleen tärkeiksi ja merkityksellisiksi oman hyvinvointinsa kannalta.

- Hoitosuunnitelman osana tehdään lisäksi liikuntasuunnitelma ja asiakkaan hoito toteutetaan kuntouttavien toimintamallien mukaisesti.
- Hoivatuulella työskentelee fysioterapeutti, jonka asiantuntemusta käytetään asiakkaan liikuntasuunnitelmaa ja kuntoutumista suunniteltaessa ja toteutettaessa.

Hoivatuulen henkilökunta vastaa asiakkaiden arjen elävöittämisestä. Arjen elävöittäminen tarkoittaa yksikön henkilöstön, seurakunnan, kolmannen sektorin toimijoiden, alueen oppilaitosten sekä muiden toimijoiden asiakkaille järjestämää ohjelma- ja ulkoilutoimintaa.

Ravitseminen ja ruokahuolto

Ateriapalvelut toteutetaan Hoivatuulella ikääntyneille laaditun ravitsemusoppaan suositusten mukaisesti. Erityisruokavaliot ja erityistarpeet otetaan huomioon Hoivatuulella mahdollisuuksien mukaan ennen asiakkaan saapumista ja erityisruokavaliot tilataan ennen hoitajakson aloitusta. Tärkeimpänä tavoitteena on tunnistaa ravitsemustilan heikkeneminen ja reagoida siihen ravitsemushoidolla.

- Ympäri vuorokautisessa hoidossa huolehditaan, ettei yöpaasto ylitä 11 tuntia. Ateria-ajoissa joustetaan asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti ja tarvittaessa tarjotaan yöpalaa. Hoivatuuli ottaa vastaan kriisipaikalle tulevia asiakkaita. Yksikössä on aina mahdollisuus tarjota esimerkiksi yöaikaan saapuvalla asiakkaalle syötävää.

Ateriapalvelut hankitaan Hoivatuuleen Palmia Oy:ltä.

- Hankintasopimus edellyttää, että palveluntuottajat noudattavat aterioiden valmistuksessa ikäihmisille suunnattuja Valtion ravitsemusneuvottelukunnan suosituksia. Palmian palvelupäällikkö on käynyt ravitsemussuosituksen läpi Hoivatuulen tiimin kanssa viimeksi vuonna 2023 siirryttäessä sähköiseen ateriantilausjärjestelmään.

Ravitsemustilan arviointi on asiakkaan tarpeeseen pohjatuena osa asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelua. Asiakkaan RAI-arvion osana tehdään vähintään puolivuositain MNA-mittaus ja painoa seurataan yksilöllisesti tarpeen mukaan mutta vähintään kuukausittain. RAI-arvioinnista saadaan lisäksi tietoa tahattomasta painonlaskusta ja riittämättömistä aterioista.

Asiakkaan ravitsemus- ja nestetasapainoa voidaan tarvittaessa seurata ruokapäiväkirjan tai nestelistan avulla. Asiakkaan ravitsemuksesta keskustellaan hoitoa ja palvelua suunniteltaessa ja mieliruoat sekä muut yksilölliset ruokailutottumukset sekä mahdollinen lisäravinteiden tarve kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asiakkaiden mielityksiä toteutetaan mahdollisuuksien mukaan ruokalistoilta palveluntuottajan toimesta.

- Hoivatuudessa on ravitsemusvastaava, joka jakaa ravitsemukseen liittyviä tietoja ja ohjeita työyhteisössä.

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: Kaisa Jukka, sairaanhoitaja

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan. Lisäksi on käytävissä "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](#)" -ohje, jonka henkilöstö löytää Oma Hämeen intranetistä. Uusille työntekijöille ja opiskelijoille näytetään ensimmäisistä päivistä lähtien mistä löytyy hygieniäohjeet Oma Hämeen Intrasta ja heille näytetään mistä yksikössä löytyy hygieniavarusteita.

Yksikössä nimetty hygieniayhdyshenkilö käy säännöllisesti koulutuksissa ja yhdyshenkilötapaamisissa. Hygieniavastaava jakaa saamaansa tietoa työyksikössä ja opastaa infektioiden ja tartuntojen ennaltaehkäisyssä. Aluehygieniahoitaja on tehnyt kohdekäynnin yksikköön 2023 ja infektioiden torjunta on käyty läpi ja toteutettu käynnin aikana sovitut kehittämistoimet. Käsihuhteen kulutusta seurataan vuositason tasolla.

Infektioepidemioihin aikana toimitaan erillisten ohjeiden mukaan ja käytännöistä sovitaan yhdessä hygieniayhdyshenkilön, lääkärin ja lähijohtajan kesken. Sovittavia asioita ovat muun muassa asiakkaiden mahdollinen testaaminen, eristämisen käytännöt ja niiden keston arviointi, henkilökunnan suojautuminen ja suojavarusteiden riittävyys sekä mahdollisten tulevien asiakasjaksojen siirtäminen ja/tai peruminen sekä vierailijoiden ohjeistaminen. Tarpeen mukaan ollaan yhteydessä myös jo kotiutuneisiin mahdollisesti altistuneisiin asiakkaisiin. Siivouksesta vastaavan palveluntuottajan kanssa keskustellaan siitä, miten siivous on tarkoituksenmukaista toteuttaa missäkin tilanteessa. Epidemioista ja vakavista infektiotapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä.

Hoitoon liittyviä infektioita seurataan Hoivatuudessa arvioimalla asiakkaan vointia. Seurannan tiedot kirjataan potilastietojärjestelmään (Lifecare). Jos infektio-oireita havaitaan (esimerkiksi kuume), lämpöä seurataan säännöllisesti ja tästä tiedotetaan vuorovaihtoraportilla seuraavia vuoroja. Tarvittaessa mitataan tulehdusarvoa ja konsultoidaan lääkäriä. Asiakaskohtaisen seurannan ohella kiinnitetään huomiota siihen, millä taajuudella epidemioita yksikössä esiintyy.

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:

Tiina Käppi, sairaanhoitaja

Kaisa Jukka, sairaanhoitaja

Lääkehoidon suunnitelma on laadittu siten, että se vastaa STM:n turvallisen lääkehoidon opasta. Tulosalueen vastuulääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman.

Palveluyksikön lähijohtaja vastaa Hoivatuulen lääkehoidon toteutumisen edellytyksistä ja toteutumisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Hoitava lääkäri vastaa asiakkaan lääkehoidon kokonaisuudesta. Sairaanhoitajilla on kokonaisvastuu asiakkaan lääkehoidon toteutuksesta, lähihoitajat ja muu henkilöstö toteuttavat lääkehoitoa koulutuksensa ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Ikäihmisten palveluiden farmaseutti koordinoi lääkehoitosuunnitelman laadintaa ja tekee yksikössä lääkehoidon auditointikäyntejä, joilla tehdään kehittämis-, ohjaus- ja omavalvontatyötä.

Lääkehoidon osaamisen varmistamisessa on käytössä LOVe-verkkokoulutukset ja vaadittavat näytöt. Jokainen hoitotyön tekijä huolehtii oma-aloitteisesti lääkelupiansa ajantasaisuudesta, ja niiden päivittämisestä hyvissä ajoin ja toimii annettujen ohjeiden mukaan. Yksikön lähijohtaja seuraa myös lupien ajantasaisuutta yhdessä yksikön sairaanhoitajien kanssa.

Etä- ja digipalvelut

Hoivatuudessa ei ole käytössä etä- eikä digipalveluita.

Lääkinnälliset laitteet

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

Sähkösätkyjen, henkilönostimien ja terveydenhuollon laitteiden perehdytys ja huolto tapahtuvat laitetoimittajien ohjeiden mukaan ja tarvittaessa. Hoivayksiköiden sähkösätkyjen ja kuntosalilaitteiden huolloista on tehty erilliset sopimukset.

Asiakkaan henkilökohtaisissa apuvälinehankinnoissa konsultoidaan palveluyksikön fysioterapeuttia, joka arvioi tarkoituksenmukaisen apuvälineen hankintaa yhdessä omahoitajan kanssa. Asiakkaalla voi olla käytössään oma apuväline (itse hankittu), palveluyksikön apuväline tai hyvinvointialueen apuvälinelainaamon apuväline. Fysioterapeutti ohjaa ja neuvoo asiakasta ja tiimiä apuvälineen käytöstä ja sen huollosta yksikössä. Kuntoutusasiakkaiden osalta toteutetaan tarvittaessa kotikäynti fysioterapeutin ja sairaanhoitajan toimesta, minkä aikana on mahdollista arvioida kotiin annettavien apuvälineiden tarvetta ja toteuttaa käytön ohjausta asiakkaalle ja läheiselle.

Apuvälineiden peruspuhdistus hoidetaan Hoivatuudessa, varsinaisen huollon järjestämisestä vastaa apuvälineen omistaja. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus reagoida, jos havaitsee riskin apuvälineen käytöstä tai sen toimintakunnossa.

Tutkimus- ja hoitovälineet, jotka pystytään puhdistamaan yksikön huuhtelu- ja desinfiointikoneessa (Deko) tai siellä olevilla desinfiointineilla, huolletaan Hoivatuudessa. Muut (esimerkiksi monikäyttöiset instrumentit) lähetetään Lammi-Tuuloksen terveysasemalle, missä ne huolletaan asianmukaisesti ja lähetetään takaisin.

Hoivatuudessa on uusi (asennettu 12/2023) Deko-huuhtelu- ja desinfiointikone. Huolto tapahtuu huoltosopimuksen mukaisesti, päivittäisestä ja viikoittaisista toimista huolehtii hoitohenkilökunta erillisten ohjeiden mukaisesti.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään sähköinen HaiPro-ilmoitus. HaiPro-järjestelmän avulla jokaista vaaratilannetta pystytään tarkastelemaan prosessina. Ilmoituksen käsittelyvaiheessa kirjataan suunnitelma toimenpiteistä ja niiden toteutuksesta. Toteutuksen

jälkeen järjestelmään kirjataan arviointi kehittämistoimenpiteiden toteutumisesta ja siitä, tarvitaanko lisätoimenpiteitä.

Terveystieteiden laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta tehdään 3 ilmoitusta:

- Vaaratilanneilmoitus Haipro-järjestelmään
- Laitteen/tarvikkeen valmistajalle tai tämän edustajalle
- Fimealle: [Vaaratilanteista ilmoittaminen - Fimea.fi - Fimea](#)

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

Hoivatuulen laitevastaavan nimi:

Sanna Mero, asumispalveluiden lähijohtaja

Tiina Käppi, sairaanhoitaja-tiiminvetäjä

Johanna Kivistö, fysioterapeutti

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.

Lyhytaikaisyksikön kannalta merkittäviä yhteistyötahoja ja asiakkaan hoitoketjun osia ovat terveydenhuollon toimialalta muun muassa Kanta-Hämeen keskussairaala, Forssan sairaala, Tays ja vuodeosastot sekä terveysasemat. Ikäihmisten toimialan sisällä päivittäistä yhteistyötä asiakkaiden asioissa tehdään niin asiakkaiden tulo- kuin lähtövaiheessa asiakkaan asioita hoitavan palveluohjaajan ja kotihoidon kanssa. Yhteistyötahojen kanssa viestitään asiakastietojärjestelmän kautta ja puhelimitse. Lammi-Tuuloksen kotihoidon toimisto sijaitsee Hoivatuulen yksikössä.

Hoivatuulella on yksikkökohtainen palo- ja pelastussuunnitelma (PelSu) sekä poistumisturvallisuusselvitys. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät palotarkastukset vuosittain. Korjaus- ja toimenpidekehoituksiin reagoidaan välittömästi ja annetaan kirjallinen vastine palo- ja pelastusviranomaisen määrittelemässä aikataulussa.

Pelastussuunnitelma, paloturvallisuus, palotaulu, poistumistiet, sammutuspeitteet sekä toiminta hätätilanteissa käydään uuden työntekijän kanssa läpi perehdytysohjelman mukaisesti. Palo- ja pelastusasioita käsitellään säännöllisesti yksikön kokouksissa.

Kanta-Hämeen pelastuslaitos ohjeistaa ja hyväksyy yksiköiden palo- ja pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuusselvitykset, sekä suorittaa lakisääteiset palotarkastukset yksikköön. Kanta-Hämeen pelastuslaitos tarjoaa alueellisesti koulutusta henkilöstölle ja on osa valmiustyöryhmää, joka ohjeistaa yksiköitä valmiustilanteita varten.

Kanta-Hämeen edunvalvontatoimiston kanssa tehdään yhteistyötä asiakkaan taloudellisten asioiden hoitamiseksi. Tarvittaessa tehdään holhoustoimilain mukainen ilmoitus edunvalvonnan tarpeessa ilmeisesti olevasta henkilöstä, mikäli havaitaan että henkilö ei ole itse kykenevä talouden hoitoon tai talouden hoito ei ole asianmukaisesti hoidettu muiden henkilöiden toimesta. Kanta-Hämeen edunvalvontatoimiston Hämeenlinnan toimipiste, Wähäjärvenkatu 6, 13200 Hämeenlinna, puh. 029 565 2100 (arkisin 9-11), kanta-hame.edunvalvonta@oikeus.fi

Sosiaali- ja kriisipäivystykseen voidaan ottaa tarvittaessa yhteyttä perhe- ja lähisuhdeväkivaltatilanteissa, kriisitilanteissa ja -tilanteissa joissa ikäihminen ei pärjää yksin kotona tai muissa sellaisissa tilanteissa, joissa tarvitaan kiireellisesti sosiaalitoimen arviota tai ratkaisuja, jotka eivät voi odottaa seuraavaan arkipäivään. Sosiaali- ja kriisipäivystyksestä voidaan myös kysyä konsultaatioapua.

Sosiaali- ja kriisipäivystyksen suora viranomaisnumero on 03 629 6560. Se on toiminnassa 24/7. Sosiaali- ja kriisipäivystys on valmiuden ja varautumisen osalta sosiaalihuollon ensisijainen toimija yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa.

Hoivatuulella ei ole käytössä kotiuttamisen/asiakassiirron tarkistuslistaa, sairaanhoitajat huolehtivat kotiuttamiseen/siirtämiseen liittyvät järjestelyt hyödyntäen Lifecare hoitokertomusta kirjaamisessa. Myös jokainen vakituiseen hoitohenkilökuntaan kuuluva pystyy hoitamaan tarvittaessa asiakkaan kotiuttamisen.

Hoivatuudessa pyritään hoitamaan myös erityisen tuen tarpeessa olevat asiakkaat ja heidän asiansa moniammatillisesti yhteistyössä asiakasohjauksen kanssa.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Asiakkaan kokonaisuhoitosta vastaa lääkäri. Omahoitaja ja/tai sairaanhoitaja huolehtivat, että yksikössä pitkäaikaisessa hoidossa olevalle asiakkaalle tehdään vuosittain lääkärin puolivuotisarviointi. Lyhytaikaisuhoitossa hoidetaan asiakkaan jakson aikana esiin tulleet akuutit terveydentilan muutokset.

Sairaanhoitajalla on kokonaisvastuu asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidon toteutumisesta. Sairaanhoitaja arvioi ja seuraa terveyden- ja sairaanhoidon riittävyttä ja tarvittaessa konsultoi muita asiantuntijoita, kuten esimerkiksi lääkäriä, avannehoitajaa, haavahoitajaa, diabeteshoitajaa tms. Palveluyksikön moniammatillisella henkilöstöllä on vastuu asiakkaiden päivittäisestä terveyden- ja sairaanhoidosta. Asiakkaiden voinnin seuranta on jatkuvaa ja vointia kirjataan kuvailevasti sähköiseen asiakastietojärjestelmään (Lifecare). Tarvittaessa kirjaukset voinnista saatetaan puhelimitse tai viestinä lääkärin konsultaatioon tai otetaan esille yksikön lääkärinkierrolla. Lääkärit näkevät asiakkaan RAI- arviointien tulokset Lifecaren asiakastietojärjestelmästä.

Pitkäaikaissairaiden terveyttä edistetään yksilökohtaisesti kuntouttavalla työotteella työskennellen. Pitkäaikaisia sairauksia seurataan fysiologisilla mittauksilla, kuten lämpö, verenpaine, verensokeri ja verikokeet. Kaikki tiedot kirjataan tarkasti potilastietojärjestelmään (Lifecare) ja niistä sekä asiakkaan voinnista raportoidaan seuraavalle vuorolle vuorojen vaihtuessa.

Hoivatuudessa ei ole erillisiä kirjallisia ohjeita suun terveydenhuollon, kiireettömän/kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä tai äkillisen kuolemantapauksen varalle. Henkilökunta on koulutettu toimimaan tilanteissa.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Hoivatuudessa siivous ja pyykkihuolto ostetaan pääsääntöisesti, mutta jonkin verran siivoukseen ja pyykkihuoltoon osallistuu myös hoitohenkilöstö. Palveluntuottajilla on omat omavalvontasuunnitelmat, esimerkiksi ateriapalveluntuottaja Palmialla. Laatua sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta valvotaan hoitohenkilökunnan toimesta. Hoitohenkilökunta mittaa säännöllisesti ruokien lämpötiloja, lämpötilat mitataan erillisiin lomakkeisiin. Erikoisruokavaliot tilataan erikseen tilausjärjestelmästä ja varmistetaan keittiöstä, että tilaus on tullut perille.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja-tiiminvetäjä	1
Sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja	11 (9 vakinaista)
Hoitoapulainen (lähihoitaja-oppisopimusopiskelija)	1
Fysioterapeutti	1
Asumispalveluiden johtaja	1
Toimistotyöntekijä (määräaikainen)	1

Henkilöstön riittävyys varmistetaan vakinaisen henkilöstön lisäksi määräaikaisilla pitkäaikaisilla sijaisilla ja tarvittaessa Temporen ostopalvelulla lyhytaikaisiin sijaisuuksiin. Yksikössä työskentelevät sijaiset ovat ammattipätevyden täyttäviä hoitajia.

Vuosilomasuunnittelu ja työvuorolistat pyritään tekemään ennakoivasti henkilöstön saatavuuden turvaamiseksi. Tarvittaessa lyhytaikaispaikkoja vähennetään ennakoivasti, mikäli henkilöstön saatavuudessa on haasteita.

Äkillisistä poissaolokäytännöistä on yksikössä hoitohenkilökunnalla tieto, miten toimitaan. Arkena yksikön lähijohtaja sekä toimistotyöntekijä rekrytoivat henkilöstöä ja viikonloppuisin vastuussa oleva hoitohenkilökunta toimii annettujen ohjeiden mukaisesti.

Hoivatuudessa seurattavia indikaattoreita ovat asiakaspaikkojen käyttöaste sekä hoitajamitoituksen toteutuminen ja riittävyys.

Henkilöstömitoitus on 0,65.

Rekrytointi

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

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyden 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

Palveluyksikössä perehdytys toteutetaan OmaHämeen perehdys ohjelman mukaisesti ([Palvelussuhteen alkaessa - Uudelle työntekijälle \(sharepoint.com\)](#))

Perehdytys ohjelman lisäksi uusi työntekijä /opiskelija kulkee aluksi kokeneen työntekijän mukana opettelemassa yksikön käytänteitä ja tutustumassa paikkoihin. Myös aluksi on perehdytysvuoroja. Jokainen uusi työntekijä / opiskelija saa omavalvontasuunnitelman luettavakseen ja sitoutuu noudattamaan sitä.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut toteutetaan Oma Hämeen ohjeen mukaisesti kaksi kertaa vuodessa joko yksilö- ja/tai ryhmäkeskusteluna.

Täydennyskoulutukset

Henkilöstölle laaditaan koulutussuunnitelma vuosittain ja sitä täydennetään. Henkilöstö ilmoittautuu itse koulutuksiin Hertta-ohjelmiston kautta työvuorosuunnitelman mukaisesti ja antaa palautetta koulutuksista. Henkilöstö voi myös esittää koulutustoiveita. Oman palvelualueen ulkopuolelle koulutuskalenterin ulkopuolelle jäävistä alueellisista tai muista koulutuksista keskustellaan oman lähijohtajan kanssa.

Lääkehoidon ja osaamisen kehittäminen ja varmistaminen ovat tärkeä osa asiakas- ja potilasturvallisuutta sekä sen varmistamista. OmaHämeen yhteinen LOVE- ja näyttöohjeistus valmistui joulukuussa 2023. LOVE-verkkokoulutus ja -tentin sekä lääkehoidon näytöt toteutetaan yksikkökohtaisesti, jokainen hoitohenkilökuntaan kuuluva hoitaja on veloitettu suorittamaan vaadittavat lääkehoitoluvat. 1.12.2023 on tullut käyttöön Oma Hämeen oma LOVE-oppimisympäristö. Jos työntekijä siirtyy Oma Hämeen sisällä työhön työyksiköstä toiseen, koskevat häntä uuden työyksikön lääkehoitosuunnitelman ja ohjeiden mukaiset teoriaosuus- ja näyttövaatimukset. Hänen tulee siis suorittaa tarvittavat teoriaosuudet, jos niitä tarvitaan uudessa työssä ja jos lääkehoito muuttuu aiemmasta, huolehditaan perehdytyksestä ja annetaan tarvittavat näytöt.

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.

Henkilökunta saa työsuojelu- ja turvallisuuskoulutusta riskiarvioinnissa esille tulleen tarpeen mukaisesti. Yksikölle on tehty turvallisuussuunnitelma/pelastussuunnitelma ja se päivitetään määräajoin, asiakirjat ovat henkilökunnan luettavissa. Henkilökunnalle pidetään palokoulutusta ja sammutusharjoituksia. Koulutetuista pidetään kirjanpitoa. Työyksikön henkilöstön koulutuksen seurannasta vastaa yksikön lähijohtaja. Lähijohtaja pyytää työnantajaa järjestämään koulutusta tarpeen vaatiessa.

Asiakas- ja potilasturvallisuusosaamisen varmistamiseksi ja lisäämiseksi Oma Häme mahdollistaa henkilöstölleen pääsyn erilaisiin verkko-oppimisalustoihin. Näillä alustoilla suoritetaan myös kaikille pakolliset kurssit. Palveluyksikkö sisällyttää osaamista tukeviin ammattilaisten ja lähijohdon välisiin keskusteluihin suunnitelman turvallisuusosaamisen täydennyskoulutuksesta.

Oma Hämeellä on yhteinen malli asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksista, ja yksikkö noudattaa näitä koulutuksia. Koulutukset ovat:

- Hoitohenkilöstö: Potilasturvallisuutta taidolla, ISBAR, potilaan tunnistaminen (potilasturvaportti - verkko-oppimisalusta. Koostuu lyhyistä osioista, jotka voi suorittaa myös erikseen.)
- Asukashoidossa avustavat työntekijät: Potilasturvallisuutta taidolla-tukitoiminnot (Potilasturvaportti)
- Lääkinnällisiä laitteita käyttävät ja huoltavat: Laiteturvallisuus
- Lääkehoitoa toteuttavat: Lääkehoidon osaamisen varmistaminen LOVE (erillinen ohjeistus)

Asumispalveluiden lähijohtaja seuraa koulutuksien toteuttamista, myös jokainen hoitohenkilökuntaan kuuluva työntekijä veloitetaan hoitamaan koulutuksiansa ajan tasalle.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään 2 ohjaajaa kun he tulevat yksikköön. Ohjaajat pääsääntöisesti ohjaavat opiskelijoita ja opiskelijat kulkevat ohjaajiensa mukana työtehtävissä. Myös muut hoitohenkilökuntaan kuuluvat ovat velvollisia ohjaamaan opiskelijoita työvuorojensa aikana. Opiskelijoiden valmiutta seurataan työharjoitteluiden ajan ja he saavat apua ja tukea työvuorojensa ajan. Ensimmäisien päivien aikana opiskelijat veloitetaan lukemaan yksikön omavalvontasuunnitelma ja palo- ja pelastussuunnitelma. He myös osallistuvat valvottuna lääkehoitoon ohjaajiensa 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, terveystahojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista. Toimintaohjelma tukee työyksikkökohtaisten toimintasuunnitelmien laatimista ja päivittämistä.

Oma Hämeen työhyvinvointiohjelmassa määritellään keinot ja prosessit, joilla edistetään työntekijän innostusta työhönsä ja työkykyä. Työhyvinvointiohjelma pitää sisällään mm. työhyvinvointia ja työkykyä tukevan ohjeistuksen, päihdeohjelman sekä työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvän ohjeistuksen. Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan mm. työhyvinvointikyselyillä ja erilaisilla HR-mittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla.

Lähijohtajat laativat yhdessä henkilöstön kanssa työturvallisuuslain edellyttämän työn vaarojen kartoituksen ja riskinarvioinnin. Riskinarviointi tehdään toimipistekohtaisesti WPro-järjestelmässä kolmen vuoden välein ja päivitetään vuosittain. Riskinarviointi toimii yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman pohjana.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisäätöisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Hoivatuulen kiinteistö on rakennettu vuonna 1992 ja peruskorjattu vuonna 2020. Kiinteistössä on 1- ja 2-hengen asukashuoneita, joiden koko vaihtelee 15,5-21m² välillä. Huoneiden lisäksi kiinteistöstä löytyy viihtyisä ja valoisa ruokasali, kuntosali ja tv-huone. Myös sauna ja iso kylpyhuone löytyy kiinteistöstä. Sisustus on esteetön.

Hoivatuulen palveluyksikössä kaikissa asiakashuoneissa on wc- ja suihkutilat. Osa wc- ja suihkutiloista on kahden huoneen yhteisessä käytössä.

Hoivatuulella hoidetaan pääasiassa lyhytaikaisasiakkaita, joten asiakkailla on mukanaan pääasiassa välttämättömät henkilökohtaiset tavarat.

Vierailuajkoja ei ole erikseen määritelty. Vierailijat ovat tervetulleita.

Henkilöstölle on varattu omat työ- ja sosiaalilat.

Teknologiset ratkaisut

Hoivatuulella hoitajakutsujärjestelmänä toimii Vivago. Turvahälytysjärjestelmään kuuluu hoitajankutsupainikkeiden lisäksi erilaisia liikettä tunnistavia hälyttimeitä, kuten esimerkiksi sänky-, lattia-, ja ovihälyttimeitä sekä henkilöstön turvahälyttimeitä.

Ulko-ovissa on poistumisvalvontalaitteistot, jotka valvovat asiakkaiden poistumista kiinteistöstä. Erilaiset teknologiset ratkaisut ovat osa asiakas- ja terveysturvallisuutta. Laitteiden toimivuudessa havaituista epäkohdista ilmoitetaan viivytyksettä huoltoon ja asumispalveluiden lähijohtajalle. Hälytykset tulevat hoitohenkilökunnan puhelimiin, jokaisella hoitajalla on puhelin käytössään työvuoron aikana. Hälytyksen tullen hoitohenkilökunta ottaa joko etäyhteyden asiakkaaseen tai menee paikan päälle katsomaan asiakkaan kutsun syytä. Asiakkaiden käytössä olevat hyvinvointikellot ladataan ja putsataan säännöllisesti. Hyvinvointikellot myös keräävät tietoa asiakkaiden aktiivisuudesta, unesta ja hyvinvoinnista.

Vivago-järjestelmää hoitaa Hoivatuulella pääkäyttäjät, jotka käyvät säännöllisesti koulutuksissa.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Elli Lemmetty

Kiinteistössä on toimiva hätäkeskukseen kytketty paloilmoin, jota huolletaan säännöllisesti erillisen huolto-ohjelman mukaan. Kiinteistössä on myös automaattinen sammutuslaitteisto.

Ovissa on käytössä iLog-lukkojärjestelmä. Ulko-ovien vieressä on myös numeronäppäimistö ja numerokoodilla oven saa auki. Koodit ovat henkilöstön tiedossa. Laitteiden toimivuudessa havaituista epäkohdista ilmoitetaan viivytyksettä huoltoon ja lähijohtajalle.

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.

Henkilökunta seuraa yleistä hygieniatasoa päivittäin työn ohessa.

Siivouspalvelut on ostettu Palmia Oy:ltä. Yksikössä on joka arkipäivä ja lauantaisin siistijä paikalla, joka siivoussuunnitelman mukaisesti siivoaa sovitut paikat.

Hoivatuulella on käytössä vuokravaatteet ja -petivaatteet. Comforta toimittaa puhtaat liinavaatteet ja asiakasvaatteet kerran viikossa tilatun määrän mukaisesti vieden samalla likaiset pois.

Perehdytyksessä käydään läpi, miten yksikössä on pyykkihuolto järjestetty ja toteutettu. Myös pyykkihuoneen, aineiden ja pyykkisäkkien sijainti käydään läpi. Kokenut hoitaja perehdyttää uuden työntekijän/sijaisen. Perehdytyksessä käydään läpi mm. eritetahrojen oikeaoppinen siistiminen ja mistä

löytyvät välineet tähän. OmaHämeen intrassa on myös ohjeet henkilöstölle hygieniaan liittyen ja nämä kuuluvat perehdytykseen.

Jätehuolto

Hoivatuudessa lajitellaan erilaiset jätteet. Roskakatoksessa on erilliset jätessäiliöt pahville, metallille, lasille, muoville, paperille, biojätteelle sekä sekajätteelle. Sisällä on erilliset säiliöt tietosuojajätteelle sekä viiltävälle- ja pistävälle jätteelle. Lääkejäte hävitetään asianmukaisesti lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

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.

Hoitotyön kirjaaminen ja asiakas- ja terveyshyvinvointi ovat lähtökohtana monialaiselle toiminnalle / asiakkaan ja henkilöstön toiminnan sujuvoittamiseksi.

Henkilöstö koulutetaan ja perehdytetään tietojen käsittelyyn, sekä kirjaamiseen ja ohjeisiin. Lisäksi asiakastietojärjestelmien turvallisuutta seurataan säännöllisesti tarkistamalla lokitietoja.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen henkilöstön jäsenen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun työntekijä alkaa toteuttaa asiakkaan saamia palveluja asiakkaalle tehdyn päätöksen ja palvelusuunnitelman perusteella. Kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot ovat kulloinkin olennaisia ja riittäviä.

Kirjaamiseen on laadittu erilaisia ohjeita, mitä kirjataan ja mihin. Ohjeet löytyvät henkilöstön käyttöön asiakastietojärjestelmästä (Lifecare).

Jokaisen työntekijän kanssa käydään yhdessä läpi ja allekirjoitetaan yleinen vaitiolositoumus. Kun asiakastietojärjestelmään annetaan henkilökohtaiset käyttöoikeudet, jokaisen käyttäjän tulee allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumus ja perehtyä sen sisältöön.

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakirjoista ([Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX® 4 §:ssä](#))

Tietoturva ja tietosuoja

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

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

Etätöitä tekeville on koulutettu tietoturva. Etätöitä tekeville on käytössään laitteet, jotka ovat turvallisia käyttää ja toimivat Oma Hämeen verkossa.

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.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti vuosittain tietosuojakoulutuksia. Tietoturva ja salassapito ovat osa perehdytysohjelmaa.

Kaikki yksikössä työskentelevät allekirjoittavat salassapitositoumuksen, myös lyhytaikaiset sijaiset täyttävät sitoumuksen. Jokainen työntekijä on myös veloitettu suorittamaan Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa -verkkokoulutuksen.

Tietojenkäsittelyä valvotaan Oma Hämeen alueella mm. pistokokein.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Sote-valvontalain mukaan omavalvontasuunnitelmien toteutumista tulee 1.1.2024 alkaen raportoida julkisesti 4 kuukauden välein.

Kerro palvelustasi – Kansallinen asukaspalveluiden tyytyväisyyden seuranta 2024 toimenpiteet

RAI-laatumoduulin hyödyntäminen arvioitaessa yksikön hoidon laatua ja vaikuttavuutta

WPro-riskienarvioinnin toimenpiteet

Työhyvinvointikyselyn toimenpiteet

Perehdytys suunnitelman vahvistaminen asumispalveluiden perehdytys suunnitelmapohjan valmistuttua

Koulutussuunnitelman toteuttaminen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Tuulos 2.4.2024

Allekirjoitus: Sanna Mero