



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ilvesmaja

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 27.3.2024

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	9
8	Toimitilat.....	11
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	12
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	13

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 3221307-3</p>
<p>Tulosalue Ikäihmisten palveluiden toimiala/Asumispalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Ilvesmaja</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Yhteisöllinen asuminen 10 asuntoa</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Koiranpolku 27, 13600 Hämeenlinna</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Mikael Pennanen Puhelin 0505707814 Sähköposti mikael.pennanen(at)omahame.fi</p>

<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Kiinteistöhuollon palveluita: kiinteistönhoito Vilmunen Jätehuolto: Kiertokapula ja Lassila & Tikanoja</p>

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnin suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Jenni Koivisto, Vastaava sairaanhoitaja Mikael Pennanen Lähijohtaja Peija Heikkinen, kiertävä lähijohtaja</p>
<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</p> <p><input type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen</p> <p><input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa</p>
<p>Suunnitelman päivitys ja seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnin toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.</p>
<p>Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnin seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Ilvesmajalla omavalvontasuunnitelma löytyy ruokasalista.</p>

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Ilvesmaja on yhteisöllisen asumisen yksikkö, jossa asukkaille järjestetään yksilöllisen tarpeen mukainen hoito sekä luodaan edellytykset yhteisölliselle toiminnalle. Hyvinvointialueen palveluohjaajat tekevät asukkaille palvelutarpeen arvioinnin, jonka pohjalta laaditaan henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma.

Ilvesmajan toiminta-ajatus on tuottaa turvallista ja esteetöntä asumista, sekä asukkaan tarpeesta lähtevää palvelua. Ilvesmajan palveluissa noudatetaan sosiaalihuoltoa koskevia määräyksiä sekä alueen ohjeistusta.

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: Ilvesmajan toimintaa ohjaaviin arvoihin ja periaatteisiin kuuluu oikeudenmukaisuus. Kaikkia asukkaita kuullaan ja heitä kohdellaan tasapuolisesti.
- 2.) Asiakaslähtöisyys: Ilvesmajalla asukkaan kohtaaminen on aitoa ja ainutlaatuista. Palvelut toteutetaan asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Ilvesmaja on asukkaiden koti ja heille halutaan tarjota hyvä arki.
- 3.) Vaikuttavuus: Ilvesmajalla asukkaan palvelut perustuvat tarpeeseen. Ilvesmaja on tiivis yhteisö ja henkilökuntamäärä pieni, joka helpottaa hoidon vaikuttavuuden havainnointia.
- 4.) Rohkeus: Ilvesmajan toiminta on muutoksessa ja henkilökunta hyppää rohkeasti suunnittelemaan ja toteuttamaan uutta.

4 Riskienhallinta

Luettelo asiakasturvallisuuden liittyvien riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista ja suunnitelmista

- perehdytysuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelmasuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma

- 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 haittapahtumien 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 kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Henkilökunnalla on oikeus ilmoittaa epäkohdista pelkäämättä työnantajan vastatoimia. Vastaava sairaanhoitaja muistuttaa tiimitapaamisissa asiasta ja kannustaa tekemään ilmoituksia huomatuista epäkohdista, jotta asiat pystyvät muuttumaan. Palautetta voi antaa joko suullisesti tai kirjallisesti.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Terveys- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	Pelastustoimen lomake	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Lähijohtaja seuraa ilmoituksia reaaliaikaisesti ja käsittelee ne kahden viikon kuluessa. Hän tekee kaikista tapahtumista kuukausittain kirjallisen koosteen ilman tunnistetietoja, jolloin kaikki saavat tietoonsa tapahtuneet poikkeamat tai läheltä piti-tilanteet. Koosteessa muistutetaan myös sovitusta käytänteistä. Kooste on luettavissa Teams-alustalla.

Isompia tapahtumia käydään läpi yksikköpalaverissa ja tarvittaessa sovitaan uusia käytänteitä tai toimintatapoja

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.

Epäkohtailmoituksen aihe otetaan käsittelyyn yksikköpalaverissa. Kehittämistoimenpiteitä pohditaan yhdessä. Asia kirjataan muistioon.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Ilvesmajan asukkaille laaditaan henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma. Suunnitelman laadintaan osallistuu Ilvesmajan vastaava sairaanhoitaja, asukkaan omahoitaja, sekä hyvinvointialueen palveluohjaaja. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja palvelutarpeen muuttuessa. Asukkaan nimetty omahoitaja päivittää suunnitelmaa ja vastaava sairaanhoitaja seuraa suunnitelman toteutumista ja ajantasaisuutta.

Asukkaan toiveiden mukaisesti asukas ja hänen läheisensä ovat mukana hoitosuunnitelman laatimisessa ja päivittämisessä. Asukkaalle annetaan oma kirjallinen kappale suunnitelmasta ja asukas / omainen voi näin itse seurata suunnitelman toteutumista ja pyytää sen päivitystä tarpeen mukaan. Päivitetyt hoitosuunnitelmat tulostetaan myös asukkaalle itselleen.

Tehdyt muutokset hoito- ja palvelusuunnitelmiin esitellään tiimipalaverissa. Lisäksi hoitotyön muutoksista kerrotaan päivittäisraportin yhteydessä ja henkilökunta tietää, mistä päivitettyyn suunnitelmaan voi tarkemmin tutustua.

Kaikki työntekijät osallistuvat hoidon toteutukseen ja kirjaukset tehdään LifeCareen. Hygieniahoido kuuluu päivittäiseen perustyöhön ja viikkosaunat /-suihkut kirjataan vielä erikseen yksikön omaan kalenteriin, jotta pesujen toteutuminen tulee varmasti huomioitua.

Asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa mittareina käytetään mm. MNA (ravitsemus), MMSE (muisti) ja GDS-15 (mieliala). Mittareita käytetään asukkaan tilanteen ja tarpeen mukaan. RAI-arviointivälineistö on tulossa käyttöön.

Asukkaiden palvelutarpeen arvion tehnyt palveluohjaaja on merkitty palvelutarpeen arvion yhteydessä asukkaan tietoihin myös omatyöntekijäksi.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Ilvesmajan toimintakulttuurissa kunnioitetaan asukkaita ja tämä näkyy myös asukkaiden kohtelussa. Mikäli epäasiallista kohtelua ilmenee, tilanteessa pidetään keskustelu vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Tarvittaessa asiaa viedään myös eteenpäin. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa epäasiallisesta kohtelusta.

Asukkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haattatapahtuma tai vaaratilanne ja korjaavat toimenpiteet käydään läpi vastaavan sairaanhoitajan ja tarvittaessa lähijohtajan kanssa. Tarpeen mukaan käynnistetään korjaavat toimenpiteet. Tilanteen vaatiessa tehdään myös kirjallinen vastine ja tarpeen mukaan asukasta / hänen läheisiään ohjataan ottamaan yhteys sosiaaliammiehen.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Ilvesmajalla asiakkaan kohtaaminen on aitoa ja ainutlaatuista. Palvelut toteutetaan asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Asukkaat asuvat omissa asunnoissaan ja päättävät itse asioistaan.

Yksikön toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja arvot tukevat itsemääräämisoikeuden toteutumista. Henkilökunnan koulutus, perehdytys ja kehityskeskustelut ohjaavat itsemääräämisoikeuden toteutumiseen ja asukkaiden hyvään kohteluun. Yksikössä ei ole käytössä muita rajoittamistoimia kuin mahdollisen sairauden (tartuntatautilaki)vaatima huone-eristys, josta päättää lääkäri.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asukkaan toiveiden mukaisesti asukas ja hänen läheisensä ovat mukana hoitosuunnitelman laatimisessa ja päivittämisessä. Asukkaalle annetaan oma kirjallinen kappale suunnitelmasta ja asukas / omainen voi näin itse seurata suunnitelman toteutumista ja pyytää sen päivitystä tarpeen mukaan.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä ja siitä tiedotetaan sekä asukkaille että omaisille. Keskusteluyhteyttä asukkaiden ja omaisten kanssa pidetään avoimena.

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

Ilvesmaja osallistuu kerran vuodessa asiakastytyväisyyskyselyyn. Asukkaita kannustetaan antamaan palautetta myös päivittäistyön lomassa sekä yhteisissä keskustelutilanteissa.

Mahdollisuuksien mukaan toimintaa parannetaan asukkaiden toiveiden mukaisesti. Muutokset voivat olla Ilvesmajan sisäisessä toiminnassa ja tarpeen vaatiessa muutosehdotuksia viedään myös ylemmille tasoille.

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 puh. +358 505996413. Tavoitettavissa maanantaisin klo 12:00 - 15:00, tiistaisin - torstaisin klo 09:00 - 12:00.

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

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista - torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 4573965639.

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 ja huomioidaan asian vaatimalla tavalla ja toimintaa korjataan päätösten vaatimusten mukaisesti.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Vanhuspalvelulaisissa sanotaan, että Hyvinvointialue vastaa siitä, että iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumistaan tukevien palvelujen tarve selvitetään kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa.

Palveluntarpeiden selvittämisestä asiakkaan/omaisen kanssa meillä vastaa palveluohjaus. Asiakkaat ohjautuvat palveluun palveluohjauksen asiakasohjauksen kautta yhtenäisten kriteerien perusteella.

Yksikön tavoitteena on asiakaspaikkojen jatkuva käyttö. Asiakasohjaus täyttää paikan sen vapautuessa.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisen yhteydessä arvioidaan yhdessä asukkaan kanssa toimintakyvyn edistämisen toiveita ja tarpeita. Asukkaat osallistuvat Ilvesmajan yhteiseen toimintaan oman toiveensa mukaisesti. Asukkaiden palvelutarpeen arvioinnissa huomioidaan psykososiaalinen kuntoutus, jota hoitohenkilöstö tarjoaa. Liikunta-, kulttuuri-, harrastus-, ulkoilu- yms mahdollisuuksia toteuttaa koko henkilöstö, mahdollisuuksien mukaan omahoitaja.

Liikkumista ja kuntouttavaa toimintaa seurataan päivittäiskirjauksin sekä hoito- ja palvelusuunnitelman päivitysten yhteydessä.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Ilveskodilla on oma keittiö, joka valmistaa ateriat myös Ilvesmajan asukkaille. Asukkaat voivat käydä syömässä Ilveskodilla tai saada ateriat toimitettuna Ilvesmajalle. Asukkaalla on myös mahdollisuus itse valmistaa ateriansa näin halutessaan.

Ilveskodilta tulevat ateriat ovat koulutettujen ammattilaisten suunnittelemat ja valmistamat ja näin ollen ne mukailevat ravitsemussuosituksia. Ilveskodin keittiö toteuttaa myös tarvittavat erityisruokavaliot ja -tarpeet.

Asukkaita, jotka huolehtivat itse ravitsemuksestaan ohjataan tarpeen mukaan huomioimaan ravitsemussuositukset ja aterioiden riittävä monipuolisuus.

Ruoka-ajat ovat säännölliset, joka auttaa turvaamaan riittävää ravinnon ja nesteen saantia. Mikäli hoitohenkilökunnalla herää jostakin syystä huoli asukkaan ravitsemuksesta tai nesteytyksestä, tehostetaan seurantaa ja tilannetta korjataan tarvittaessa yhdessä mietityllä ratkaisulla.

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Soma Sundelin

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.

Ilvesmajalla on laadittu siivouksen ja tekstiilihuollon työohjeet yhteistyössä Ilveskodin laitoshuoltajien kanssa.

Henkilökunta on ohjeistettu suojainten käyttöön. Yksikössä työskennellään aseptisesti ja ylläpidetään hyvää yleistä puhtaus- ja hygieniatasoa. Tarvittaessa sairastuneet eristetään omiin asuntoihinsa voimassaolevien toimintaohjeiden mukaisesti ja tarpeen mukaan konsultoidaan lääkäriä ohjeista. Ilvesmajalla seurataan

Epidemioista ja vakavista infektio- ja tartuntatautitapauksista 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 vastuuhenkilö: Jenni Koivisto

Ilvesmajalla on oma ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, joka on laadittu Lääkehoitosuunnitelman laatimisen oppaan (Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2021:6) ohjaamana.

Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

Lääkehoidon toteutusta seurataan kirjauksin sekä kaksoistarkastuksin. Lääkehoitoa toteuttava henkilökunta on suorittanut säännöllisesti lääkehoidon koulutuksen ja luvat.

Henkilökunnan lääkehoitokoulutus (love) suoritetaan joka 5. vuosi. Vastaava sairaanhoitaja seuraa lupien ajantasaisuutta. Lisäksi työntekijän henkilökohtainen lääkehoidon osaaminen tarkistetaan aina työsuhteen alkaessa.

Yksiköllä ei ole rajattua lääkevarastoa.

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole tällä hetkellä käytössä etä- ja digipalveluita.

Lääkinnälliset laitteet

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

Asukkaat itse tai Ilvesmajan hoitajat hankkivat asukkaalle tarvittavat apuvälineet apuvälinelainaamosta. Apuvälineiden huolto toteutuu apuvälinelainaamon kautta. Yhteiskäytössä Ilvesmajalla on hoitoon käytettävistä laitteista kuume-, verenpaine- ja saturaatiomittarit, joiden hankinnasta ja käytön ohjauksesta vastaa vastaava sairaanhoitaja.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Jukka Kobra ja Jenni Koivisto

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.

Ilvesmajan tärkeimmät yhteistyökumppanit ovat Ojoisten terveysasema, Kanta-Hämeen keskussairaala sekä Ikäihmisten palveluohjaus. Lisäksi Goodmanin apteekin kanssa ollaan tiiviissä yhteistyössä.

Palveluohjauksen kanssa yhteydenpito tapahtuu pääasiassa Life Caren viestien kautta.

Ilvesmajalla kirjataan hoitotyön kirjaukset hyvinvointialueen yhteiseen Life Care- potilastietojärjestelmään.

Ilvesmajan asukkailla on tehty saatelomakkeet tärkeistä tiedoista, jonka voi antaa esim. ensihoidolle mukaan. Muuten asukkaan palveluun osallistuvien tahojen tiedonvälityksestä huolehtii joko asukas itse tai Ilvesmajan hoitaja asukkaan luvalla.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava: Jenni Koivisto

Henkilökuntaa on ohjeistettu ja kirjallista ohjeistusta on saatavilla eri asiakasryhmien hoitopoluista kiireettömässä hoidossa. Ensiapuluontoista apua saa yhteispäivystyksestä. Kiireetön hoito toteutuu Ojoisten terveysasemalla tai sota- ja sotilasinvalidien asioissa on mahdollista virka-aikana konsultoida myös kotihoidon lääkäriä. Asukkaiden suunhoito tapahtuu julkisessa hammashoidossa tai yksityisellä toimijalla asukkaan oman toiveen mukaisesti. Äkillisen kuolemantapauksen sattuessa yhteys otetaan hätäkeskukseen. Myös vastaavaa sairaanhoitajaa informoidaan tapahtuneesta viipymättä.

Omahoitaja huolehtii asukkaan terveydentilan seurannan ohjelmoinnista (säännölliset mittaukset ja mittarit, yms.), jota kaikki työntekijät toteuttavat. Lisäksi omahoitaja huolehtii sairaanhoitajan kanssa yhteistyössä hoidon tarpeen ja sen muutosten arvioinnista ja sairaanhoidosta. Ilvesmajan hoitajat huolehtivat asukkaiden lääkehoidon seurannasta turvallisen lääkehoidon ohjeistuksen mukaisesti.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Palveluiden hankinnassa noudatetaan hankintalakia ja tilaajavastuulakia sekä Oma hämeen hankintaohjetta.

Alihankintana tuotetaan henkilökunnan vaatehuolto, laitosasiakkaiden tekstiilihuolto ja kiinteistöpalvelut. Palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelmat.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lähihoitaja	4

Kotiavustaja	1
Vastaava sairaanhoitaja	1

Henkilöstön määrä riippuu asukkaiden palvelun tarpeesta. Henkilökuntaa on paikalla arkisin 7.00-20.00 ja viikonloppuisin 7:30-20.00. Joka päivä on paikalla terveydenhoitohenkilökuntaa (lähihoitaja, sairaanhoitaja).

Tarvittaessa henkilökuntamäärää täydennetään kotipalvelusta. Vastaava sairaanhoitaja osallistuu päivittäistyöhön, jolloin voidaan arvioida henkilöstön riittävyyttä. Sijaisia käytetään tarvittaessa täydentämään henkilöstömäärää, esim. loma-ajat, sairauslomat.

Mikäli oman henkilökunnan työjärjestelyillä ei saada sujuvaa toimintaa taattua, hankitaan poissaoloja paikkaamaan sijainen. Loma-ajoilla käytetään tarvittaessa sijaisia täydentämään henkilökuntamäärää.

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

Uudet työntekijät käyvät läpi perehdytysjakson perehdytysohjelman mukaisesti. Ilvesmajalla on käytössä perehdytyskaavake täytettäväksi niin työntekijöiden kuin opiskelijoiden kanssa.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut käydään lähijohtajan ja työntekijän välillä kahdesti vuodessa ja keskustelut dokumentoidaan.

Täydennyskoulutukset

Oppiportissa olevat koulutukset siirtyvät työntekijöiden koulutustietoihin automaattisesti.

Organisaation koulutustarjonta löytyy organisaation koulutuskalenterista.

Yksikössä on käytössä LOVe-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

Yksilöllisen koulutustarpeen määrittely pohjautuu keskusteluissa todennettujen tarpeiden mukaisesti. Koko henkilöstölle ensiapukoulutus on kolmen vuoden välein ja lääkehoitokoulutus (love) joka 5. vuosi. Lähijohtaja seuraa täydennyskoulutusvelvoitteen toteutumista.

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.

Koko henkilöstölle ensiapukoulutus on kolmen vuoden välein. Alkusammutusharjoitukset ja turvallisuuskierrros vuosittain.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Ilvesmajalle tulevalle opiskelijalle nimetään aina kaksi ohjaajaa, joiden työvuorojen mukaan opiskelija suunnittelee omat vuoronsa. Nimetyillä ohjaajilla on vastuu perehtyä opiskelijan opintojen vaiheeseen ja jaksoon kuuluviin oppimistavoitteisiin. Ohjaus toteutetaan kannustavasti, yksilö huomioiden ja tavoitteiden mukaisesti. Ilvesmajalla on käytössä perehdytyskaavake täytettäväksi niin työntekijöiden kuin opiskelijoiden kanssa.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

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

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

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

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisäätteisiä 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.

Henkilöstön rokotussuoja on sekä asiakkaiden, potilaiden että henkilöstön turvallisuutta. Lähijohtaja vastaa henkilöstön lakisäätteen rokotussuojan varmistamisesta.

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Ilvesmajalla on 10 vuokra-asuntoa, joissa on makuuhuone ja olohuone keittonurkkauksella sekä wc- ja suihkuhuone. Asunnot ovat kooltaan 38-52,5m² Lisäksi jokaisella asunnolla on oma takapiha. Yhteisiä tiloja on ruokasali / aula, pukuhuone, pesuhuone ja sauna, sekä kodinhoitotila, jossa on keittiötarvikkeita (astianpesukone, jääkaappi, kahvinkeitin, astiat) sekä pyykkikone ja kuivausrumpu.

Asunnot ovat asukkaiden omia vuokra-asuntoja ja tätä asiaa Ilvesmajalla kunnioitetaan. Asukkaalla on oikeus sisustaa oma asuntonsa, Ilvesmajan henkilöstö ohjaa tarpeen mukaan turvallisuusasioissa (kuten kaatumisvaara). Asuntoihin ei mennä ilman asukkaan lupaa tämän poissa ollessa ja asukkaan ollessa kotona, soitetaan aina ensin ovikelloa. Asunnossa ollessa ja mm. siivoustyötä tehdessä kunnioitetaan asukkaan kotia ja toiveita.



Yhteiset tilat ovat myös henkilökunnan käytössä. Pukuhuonetta on samalla myös henkilökunnan pukuhuone ja ”toimistotila”. Henkilökunnan tehtävänä on huolehtia tilan siisteys ja ettei siellä ole esillä henkilökunnan vaihtolovelvollisuuden piiriin kuuluvia papereita. Asukkaan saunoessa henkilökunta rauhoittaa pukutilan asukkaan käyttöön.

Teknologiset ratkaisut

Ilvesmajan ulko-ovella ja yleisissä tiloissa on nauhoittava kameravalvonta, monitorit ovat Ilveskodin hoito-osaston kansliassa. Nauhoitteet ovat katsottavissa huoltomestarin koneella. Huoltomestari huolehtii valvontakameran toimivuudesta.

Asukkailla on hyvinvointialueen palveluohjauksen kautta hankitut turvarannekkeet, joiden kautta he pystyvät tekemään turvahälytyksen tarpeen vaatiessa.

Addsecure-laitteiden asentajien ohjeiden mukaisesti suoritetaan testihälytykset, mikäli tarvetta kutsuille ei ole ollut yli 1kk aikana.

Turvahälytykset ohjataan Ilvesmajan puhelimeen henkilökunnan paikalla ollessa, muina aikoina kotihoidolle.

Turvallisuuden toimintavarmuudesta vastaa Ilveskodin huoltomestari Jukka Kopra

Kutsulaitteiden käytön ohjaamisesta ja toimivuuden tarkistamisesta vastaa Lähijohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa.

Siivous ja puhtaanapito

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

Ilvesmajalla on laadittu siivouksen ja tekstiilihuollon työohjeet yhteistyössä Ilveskodin laitoshuoltajien kanssa. Ilvesmajalla seurataan hyvinvointialueen ohjeistusta ja koulutuksia.

Henkilökunta huolehtii asuntojen viikkosiivoukset sekä päivittäisen siistimisen työohjeiden mukaan. Osa asukkaista huolehtii itse oman huoneistonsa siivouksesta, jossa ohjataan ja avustetaan tarpeen mukaan.

Henkilökunta siivoaa yleiset tilat työohjeiden mukaisesti.

Pyykki pestään omassa toimintayksikössä. Pyykkihuollosta vastaa henkilökunta sekä asukas itse.

Ilveskodin laitoshuoltajat huolehtivat puhtaanapidon perehdytyksestä. Tarpeen mukaan osallistutaan myös koulutukseen.

Jätehuolto

Kiinteistöllä on oma jätekatos, jossa on kierrätyslaatikot. Tietoturvajätteet kerätään erilliseen laatikkoon Ilvesmajan lukolliseen kaappiin, josta henkilökunta toimittaa ne Ilveskodille tietoturvajäteastiaan.

Ilvesmajalla on oma särmäisjäteastia, joka täytyttyään toimitetaan huoltomestarille poisvietäväksi. Samoin paristot ja muut ongelmajätteet toimitetaan huoltomestarille asianmukaisesti hävitettäväksi.

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.

Ilvesmajalla on käytössä Life Care potilastietojärjestelmä, jonne kirjaukset tehdään. Lisäksi Ilvesmajalla on paperiset hoitajansaatteet, jotka säilytetään lukitussa kaapissa. Uuden työntekijän tai opiskelijan perehdytykseen sisältyy kirjaaminen. Asiaa käsitellään myös tarpeen mukaan työryhmässä ja tiimipalavereissa. Kaikki Ilvesmajan työntekijät ja opiskelijat allekirjoittavat salassapitosopimuksen.

Henkilökunta on ohjeistettu kirjaamisessa ja sen tärkeydestä muistutetaan henkilöstöä usein. Henkilöstön kirjaamista ohjaavat viranomaisvaatimukset, hyvinvointialueen Life Care -ohjeistus sekä ammattinimikkeen mukaiset eettiset ohjeet.

Tietoturva ja tietosuoja

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

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

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

Työntekijät perehdytetään tietosuoja-asioissa ja heiltä vaaditaan salassapitosopimus. Tietosuoja-asioista myös muistutetaan säännöllisesti.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Rai-järjestelmän käyttöönotto Ilvesmajalla. Henkilöstön kouluttamista Rai-järjestelmään aletaan toteuttaa tammi-helmikuun aikana. Tarkoituksena saada Rai-järjestelmä käyttöön ja hyödyntää sitä hoidon suunnittelussa.

Potilastietojärjestelmän kirjaamisen hyöty. Keskitytään siihen, että jokainen hallitsee kirjaamisen ja kirjaus toteutuu asianmukaisesti. Hyödynnetään potilastietojärjestelmää hoidon toteutuksessa ja arvioinnissa.

Löydetään uudet käytänteet muuttuneen tilanteen myötä. Liitytään Oma Hämeen yhteisiin toimintamalleihin ja samalla kehitetään yksikön omaa toimintaa vastaamaan tarpeita.

Seurataan ja päivitetään omavalvontasuunnitelmaa aktiivisesti muutosten aikana.

Määritellään omahoitajuus ja kehitetään sen sisältöä ja toteutusta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hämeenlinna 27.3.2024

Allekirjoitus: Peija Heikkinen, asumispalveluiden kiertävä lähijohtaja