



OMAVALVONTASUUNNITELMA LUPIINI

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 17.4.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaohjelmintasuunnitelman laatiminen	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	2
4	Riskienhallinta	2
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	5
6	Palvelun sisältö	7
7	Henkilöstö	10
8	Toimitilat.....	11
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	13
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	13

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8
Tulosalue Ikäihmisten asumispalvelut
Palveluyksikön nimi Lupiini
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille, 16 asukaspaikkaa.
Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Ruustinnantie 2 B 31300 Tammela
Palveluyksikön vastuhenkilö Asumispalveluiden lähijohtaja Riikka Lähdemäki Puhelin 050-5982676 Sähköposti riikka.lahdemaki(at)omahame.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Ateriapalvelut: Kanta-Hämeen hyvinvointialue Puhtauspalvelut: Loimijoen kuntapalvelut Vuokratyövaatteet: Lindström Oy Pesulapalvelut: Pantex –pesu Oy, Forssa Vuokra-liinavaatteet: Comforta Oy Kiinteistö- ja tekniset palvelut: Kedon talohuolto, Coor Service, Kanta-Hämeen hyvinvointialue Apteekkipalvelut: Tammelan apteekki Sijaishankinta: Tempore, varahenkilöstö, omat sijaiset Lääkäripalvelut: Kanta-Hämeen hyvinvointialue
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Riikka Lähdemäki Asumispalveluiden lähijohtaja puh. 050-5982676 riikka.lahdemaki(at)omahame.fi Terhi Santakangas Lähihoitaja, tiimikoordinaattori puh. 040-6207810 terhi.santakangas(at)omahame.fi
Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa

Suunnitelman päivitys ja seuranta

Oma-ohjelmien päivittäminen on aina osa toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuvaa olennaisia muutoksia tai jos vastuukäsitteitä vaihtuu. Oma-ohjelmien päivittäminen tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Oma-ohjelmien toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

Julkisuus

Yksikön oma-ohjelmien päivittäminen ja oma-ohjelmien seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä.

Osastolta oma-ohjelmien päivittäminen löytyy eteisen ilmoitustaululta

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Ryhmäkoti Lupiinissa hyvällä perushoidolla, ennaltaehkäisevällä ja kuntouttavalla hoitotyöllä tuemme asiakkaitamme ylläpitämään ja parantamaan jo olemassa olevia voimavaroja niin fyysisen, psyykkisen kuin sosiaalisenkin toiminnan alueilla. Yksikkömme on asukkailleen laadukasta hoitoa antava, turvallinen ja viihtyisä paikka, jossa on hyvä elää arvokasta elämää joka elämänvaiheessa. Tarjoamme turvaa ja huolenpitoa sekä ystävällistä palvelua korkealuokkaisella ammattitaidolla, auttaaksemme asiakkaitamme arjen askareissa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

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

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

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

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

1.) Yhdenvertaisuus: Kohtelemme asukkaitamme ja työkavereitamme tasavertaisesti ja toimimme yhdessä sovittujen asioiden mukaisesti.

2.) Asiakaslähtöisyys: Huomioimme asukkaan elämäntavat selvittämällä hänen historiaansa ja pyrimme niiden pohjalta löytämään miellyttäviä toimintatapoja. Näin asukas kokee tullessa kuulluksi. Huomioimme myös asukkaan yksilölliset tarpeet

3.) Vaikuttavuus: Hyödynnämme työssämme erilaisia mittareita (RAI, MNA, Fratt). Teemme työmme niin, että saamme olla ylpeitä ja pidämme yllä ammattitaitoa, seuraamalla koulutuksia.

4.) Rohkeus: Ajamme rohkeasti asukkaan etuja. Yhteisiä pelisääntöjä noudattaen, hoitaja uskaltaa olla eri mieltä, tuoda mielipiteensä julki ja toimia eritavalla kuin toinen hoitaja.

4 Riskienhallinta

Luettelo asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvien riskienhallinnan ja oma-ohjelmien toimeenpanon ohjeista ja suunnitelmista

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma



- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan 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 terveystalouden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Asiakkaalle tai työntekijälle tapahtuvasta vaaratilanteesta tai tapaturmasta tulee tehdä pikaisesti HaiPro – ilmoitus. Lähijohtaja tekee ilmoituksista koosteen, joka on henkilökunnan luettavissa Teams –kansiossa. Osastopalaverissa asioista keskustellaan avoimesti ja ketään syylistämättä. Henkilökunnan kanssa pohditaan muutos- ja kehittämistoimenpiteitä.

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 tuentarpeesta olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto

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

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Erilaiset poikkeamat ja läheltä piti –tilanteet pyritään käsittelemään lähijohtajan ja henkilökunnan kanssa yhdessä parin viikon sisään tapahtumasta osastopalaverissa. Tämän tarkoituksena on vähentää ja ennaltaehkäistä uusien riskitilanteiden syntymistä. Korjaavaan toimenpiteeseen ryhdytään välittömästi. tarvittaessa otamme yhteyttä alan asiantuntijoihin (esim. työterveyshuolto, kiinteistöhoitaja, tietohallinto jne.) Lähijohtaja tekee ilmoituksista koosteen Teams –kansioon. Muutoksista tiedotetaan tiimipalaverissa ja jos asia on akuutti, niin päivittäisen raportoinnin yhteydessä. Haittatapahtumista laaditaan palaverissa muistiot ja ne ovat näin ollen koko henkilöstön luettavissa. Lisäksi laaditaan tarvittavia, erillisiä toimintaohjeita työyhteisön käyttöön.

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.

Työntekijä täyttää SPro –ilmoituksen viipymättä. Lähijohtaja siirtää koosteen teams –kansioon, joka on kaikkien työntekijöiden nähtävillä. Kooste käydään läpi tiimipalaverissa.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asiakkaan muuttaessa laaditaan palvelu- ja hoitosuunnitelma esitietojen sekä omaisten kanssa käytyjen keskusteluiden pohjalta. Palvelu ja hoitosuunnitelma laaditaan aina asiakkaan tarpeiden perusteella yksilöllisesti. Hoitokokous pyritään pitämään 2kk sisällä muuttamisesta ja siinä suunnitelma käydään vielä lävitse. Hoitosuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa. RAI-arvioinnin jälkeen omahoitaja tarkistaa suunnitelman ja ottaa suunnitelmaan omaisen allekirjoituksen (6kk välein)

Palvelu- ja hoitosuunnitelma on rakennettu Lifecare-potilastietojärjestelmän sisään Hoitokertomus-osioon. Työntekijät kirjaavat asiakkaiden päivittäiset toiminnot hoitokertomukseen. Hoitosuunnitelman toteutumista seurataan kirjaamisten perusteella.

Lähijohtaja sekä tiimikoordinaattori seuraavat kirjauksia.

Lupiinin asiakkaiden toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa käytetään RAI- toimintakykymittaria, FRAT-kaatumisvaaran arviointimittaria, BRADEN- asteikkoa painehaavariskin arvioinnissa, MMSE muistitestiä muistin ja tiedonkäsittelyn arvioinnissa, MNA testiä ravitsemustilan arvioinnissa. Tarvittaessa käytämme muitakin arvioinnin mittareita.

Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja, joka on asukkaan kokonaistilanteen asiantuntija.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asiakkaiden asiallinen kohtelu on kaiken toiminnan lähtökohta. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, puututaan siihen välittömästi ja asia viedään tiedoksi yksikön lähijohtajalle. Asiakkaiden epäasiallinen kohtelu on kielletty.

Asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa käydään työntekijän toimesta läpi asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, asiakkaalle sattunut haittatapahtuma tai vaaratilanne. Tarvittaessa lähijohtaja on mukana keskustelussa.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus. Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja asiakkaan palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Tavoitteena on, että asiakkaat asuvat yksikössämme turvallisesti oman näköistä elämää elämänsä loppuun saakka. Työntekijät tukevat ja edistävät asiakkaan hyvää elämänlaatua, arvokkuutta, hyvinvointia, turvallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä

suoriutumista riippumatta asiakkaan toimintakyvystä.

Päivittäisessä hoitotyössä varmistetaan asiakkaan yksilöllinen hoito ja huomioidaan asiakkaan toiveet.

Asiakkaan liikkumista rajoitetaan ainoastaan asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä määrin, kuin se on kulloinkin välttämätöntä. Liikkumista rajoittavien turvavälineiden käytöstä tehdään yksilöllinen päätös yhteistyössä asiakkaan omaisten kanssa. Hoitopäätöksistä vastaa yksikön hoitava lääkäri. Lääkäri kirjaa päätöksen rajoitustoimenpiteistä perusteluineen Lifecare-potilastietojärjestelmän YLE-lehdelle. Rajoittamisen jatkamista on arvioitava usein, vähintään 3kk välein. Työntekijät arvioivat rajoittamisen tarpeellisuutta jokaisen asiakkaan kohdalla jokaisella rajoittamiskerralla ja kirjaavat asiakkaan Hoitokertomukseen rajoittamisen syyn, rajoittamisen tavan, rajoittamisen aloitus- ja päättämisaikojen sekä asiakkaan valvonnasta rajoitustoimenpiteen aikana.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Jokainen asukas ja omainen/läheinen kokee tulleen kuulluksi ja osalliseksi asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtäessä. Heidän toiveitaan ja tarpeitaan kuunnellaan.

Asiakkaiden ja heidän omaistensa huomioidaan ja kehitysehdotukset otetaan huomioon yksikön toiminnassa. Yksikössä järjestetään asukaskokouksia, joissa jutellaan ja kuunnellaan asukkaiden toiveita erinäisistä asioista, arjesta.

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

Asiakaspalautetta kerätään vuosittain. THL järjestää joka toinen vuosi asiakastytyväisyyskyselyn ja oma organisaatiomme joka toinen vuosi oman kyselyn. Kyselyyn voi vastata sähköisesti omaisen tai hoitajan avustuksella. Mahdollista on vastata myös paperiseen versioon, jonka hoitaja vie sähköiseen versioon. Kyselyn tulosten perusteella kehitämme ja korjaamme yksikön toimintaa.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

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

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

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista - torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenotto pyyntö 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 työntekijöiden kanssa keskustellen ja korjaavia toimenpiteitä kehitellen.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat ohjautuvat meille asukasohjauksen kautta, yhtenäisten kriteerien perusteella. Asumispalvelut ovat sosiaalihuoltolain mukaisia sosiaalipalveluja joiden järjestämisestä hyvinvointialue vastaa.

Yksikön tavoitteena on pitää asukaspaikat täytettyinä. Asukasohjaus pitää huolen, että vapaat asukaspaikat täyttyvät.

Yksikön asiakaspaikkojen täyttöä seurataan.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Edistämme asiakkaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä ja hyvinvointia kuntouttavalla työotteella, yksilöllisesti.

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan on laadittu kuntouttavaa toimintaa edistävää toimintaa. Tämän toteutusta seuraamme päivittäisellä kirjaamisella. Mahdollistamme asiakkaidemme säännöllisen ulkoilun. Ulkoilussa meitä auttaa paikallinen SPR –järjestö, joka avuliaasti kerran viikossa vie asukkaitamme ulos.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Lupiiniin tulee lämmin lounas ja päivällinen arkisin Oma Hämeen keittiöltä Ruisluodosta. Lisäksi kahvipulla ja iltapala-ainekset, joista hoitajat valmistavat iltapalan. Viikonlopun ruoat tulevat perjantaina kylminä. Hoitajat lämmittävät minigen-uunissa viikonlopun ruoat.

Ikäihmisten ravintosuositukset otetaan huomioon ruokalista ja suunniteltaessa. Tämä on pääsääntöisesti palvelun tuottajan asia huolehtia.

Asukaskokouksissa ja hoitosuunnitelmaa laadittaessa asukkailta kysellään mieliruokia. Niitä pyritään mahdollisuuksien mukaan tarjoamaan. Päivittäiset ruokailut ja nesteen saanti kirjataan hoitokertomukseen ja vajaan ravitsemukseen reagoidaan nopeasti. Käytössä on MNA testi, jonka avulla päästään herkästi kiinni vajaan ravitsemukseen. Asukas punnitaan säännöllisesti kerran kuussa. Tarvittaessa asukkaalle otetaan käyttöön nestelista.

Osaston henkilökunta ilmoittaa erityisruokavaliot keittiön henkilökunnalle.

Koska yön aikainen paasto ei saa ylittää 11 tuntia, on meillä tarjolla yöpalaa tarvittaessa.

Infektioiden torjunta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektioidentorjuntayksikkö, jonka lakisäätöinen 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: Tarja Jaakkola

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.

Hoitoon liittyvien infektioiden ja moniresistenttien mikrobien leviämistä torjutaan yksikössä hyvällä käsihygienialla ja aseptisellä työotteella. Henkilökunta osallistuu työnantajan tarjoamiin hygieniakoulutuksiin.

Yksikössä käsihuuhteen käyttöä seurataan vuosittain.

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

Hoitoon liittyviä infektioita seuraavat hoitajat ja lääkäri.

Lääkehuolto

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

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö: sairaanhoitaja Sirpa Aronen

Lupiinin kaikki työntekijät ovat perehtyneet lääkehoitosuunnitelmaan ja lääkehoitoa toteutetaan suunnitelman mukaisesti. Uudet työntekijät perehdytetään osaston lääkehoitoon perehdytyslomakkeen mukaisesti.

Lääkelupien suorituksia ja voimassaoloa seuraavat yksikön tiimikoordinaattori sekä lähijohtaja. Myös jokaisen työntekijän vastuulla on seurata oman lääkelupansa voimassa oloa ja huolehtia luvan uusimisesta hyvissä ajoin.

Sosiaalihuollon palveluasumisyksiköt:

Ilmoitus rajatusta lääkevarastosta tehty: 22.3.2024

Rajatulle lääkevarastolle on nimetty vastuuhenkilö: sairaanhoitaja Sirpa Aronen

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä on käytössä Sävelsirku viriketoiminnan avuksi.

Lääkinnälliset laitteet

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

Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan Lupiinissa perehdytyksellä ja koulutuksilla.

Lääkinnälliset laitteet on luetteloitu Effector -järjestelmään. Tänne järjestelmään tehdään työmääräys huoltoa tarvitsevista laitteista ja merkintä käytöstä poistetuista laitteista. Huollosta ja korjauksista huolehtii lääkintäteknikka.

Dekon (pesu- ja desinfektiokone) huolto hoidetaan kerran vuodessa, jonka yksikön lähijohtaja tilaa.

Lupiinin hoitajat tilaavat asiakkaille tarvittavat henkilökohtaiset liikkumisen apuvälineet Forssan apuvälinelainaamosta, joita rajoitetusti sieltä saa sekä ohjaavat asiakkaita niiden käytössä.

Apuvälinelainaamon apuvälineet huolletaan apuvälinelainaamossa.

Lupiiniin on nimetty ammattimaisesti käytettävien lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta yhdessä lähijohtajan kanssa.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Lähihoitaja Sari Lehtimäki puh. 0505926505 (Lupiini)

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.

Lupiinin tärkeimmät yhteistyötahot ovat: asiakasohjaus, Tammelan terveysaseman lääkäripalvelut, Tammelan apteekki, puhtaus- ja ruokapalvelut, Pantex- vaatehuolto, Comforta sekä kiinteistöhuolto.

Asiakasohjauksen kanssa yhteistyö Lifecare- potilastietojärjestelmän kanssa.

Omalääkärin kanssa yhteydenpito Lifecare- potilastietojärjestelmässä, puhelimitse sekä lääkäri käy paikan päällä 3 viikon välein.

Tammelan apteekin kanssa käytössä Easymedi- lääkeohjelma.

Kiinteistöhuollon kanssa yhteistyö tapahtuu Fimx- järjestelmän kautta.

Ruokahuollon kanssa käytämme osaston sähköpostia ruuantilaukseen ja ruokavalioiden päivittämiseen.

Erityistuen tarpeessa henkilökunnalla on mahdollista konsultoida asukkaan tilanteesta HVA:n sidosryhmiä, esimerkiksi vaikeissa haavan hoidoissa konsultoida haavahoitajaa, pyytää ohjeistusta esimerkiksi infektion torjunnassa alueelliselta hygieniahoitajalta tai vaikka vaikeasti muistisairaana asukkaan hoidossa muistihoitaja

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Lupiinin asiakkaiden terveyden ja sairaanhoidosta vastaava: yksikön henkilökunta

Tammelan terveysasema: oma lääkäri Satu Teikari

Virka-ajan ulkopuolisesta kiireellisestä sairaanhoidosta vastaa Forssan sairaalan päivystys ja yöaikaan Kanta-Hämeen keskussairaalan päivystys.

Lupiinissa on toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä sekä toiminta ohjeet äkillisen kuolemantapauksen varalle.

Äkillisen kuolemantapauksen sattuessa virka-aikana otetaan yhteyttä Tammelan terveyskeskuksen lääkäriin, joka tulee toteamaan kuoleman. Virka-aikojen ulkopuolella otamme yhteyttä Forssan sairaalan päivystykseen ja asiakas on tarvittaessa kuljetettu päivystykseen kuoleman toteamista varten.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä seurataan ja muutoksiin reagoidaan. Asiakkaan vointia arvioidaan ja arviointia kirjataan Lifecare- potilastietojärjestelmään. Vuoron vaihtuessa raportoidaan seuraavaa vuoroa asiakkaiden voinnista.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankintana tuotetaan vaatehuolto, kiinteistöhoito sekä puhtauspalvelut. Organisaatio huolehtii puitesopimuksista. Palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelmat. Suunnitelmissa huomioidaan että palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuus vaatimuksia.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja	2
Lähihoitaja	10
Hoiva-avustaja	1

Äkillisissä poissaoloissa käytämme varahenkilöstöä, omia sijaisia, Temporea ja viimeisenä keinona omat työntekijät tekevät lisävuoron.

Sosiaalipalveluyksiköt: Lupiinin henkilöstömitoitus on 0.65 työntekijää asukasta kohden.

Rekrytointi

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

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

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

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Uusi henkilöstö perehdytetään osaston perehdytys-lomakkeen mukaisesti. Uuden työntekijän vastuulla on tutustua Iltatuulen omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmaan. Opiskelijan perehdytys on nimetyn ohjaajan vastuulla.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskusteluja järjestetään 1-2/vuodessa. Tavoitteiden toteutumista seurataan onnistumiskeskustelujen yhteydessä.

Täydennyskoulutukset

Lupiiniin on laadittu vuosittainen täydennyskoulutus suunnitelma, lähijohtaja vastaa koulutussuunnitelman toteutumisesta. Henkilöstön koulutusten ajantasaisuutta seurataan teams- koulutus seuranta lomakkeella. Henkilöstö voi valita Hertan koulutuskalenterista itseään kiinnostavia koulutuksia. Hertan koulutuskalenterista jokainen pystyy seuraamaan omia koulutuksiaan,

Yksikössä on käytössä LOve- verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

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.

Organisaatio järjestää säännöllisesti alkusammutus- ja ensiapu koulutuksia. Näihin osallistutaan säännöllisesti.

Poistumisharjoitukset järjestetään yksikössä turvallisuusvastaavan toimesta kerran vuodessa.

Tiimikoordinaattori ja lähijohtaja seuraavat näiden voimassaoloa.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään omat ohjaajat jo ennen harjoitteluun saapumista. Opiskelijat ovat mahdollisimman paljon samoissa vuoroissa omien ohjaajien kanssa.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

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

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

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

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

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Lupiinissa on 16 asukashuonetta, joissa kaikissa on inva- mitoitettut wc-suihkutilat. Huoneiden kalustukseen kuuluu sähkösätky, patja ja yöpöytä. Muut tekstiilit ja kalusteet tuo asiakas itse. Asiakas saa sisustaa huoneensa oman mieltymyksen mukaan, turvallisuus huomioiden. Huone on asiakkaan omassa käytössä niin kauan kuin asiakas asuu yksikössä.

Asiakkailla on käytössä yhteiset keittiö- ja oleskelutilat sekä sauna ja aidattu takapiha. Suuret yhteiset tilat mahdollistavat monenlaista toimintaa ja yhdessäoloa. Takapiha on riittävän suuri ja



viihtyisä. Omaisella on mahdollisuus lyhytaikaiseen yöpymiseen asiakkaan huoneessa jos huoneessa on esim sohva.

Lääkehuollolle on oma erillinen ilmastoitu huoneensa.
Yksi huone on varattu hoitajien kansliaksi.

Lupiinin tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta vastaa kiinteistöhuolto. Yksikössä on sprinkleri-järjestelmä.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on automaattisesti hälyttävä palohälytinallaitteisto sekä sprinkeröinti- järjestelmä.
Kaikki Lupiinin ulko-ovet ovat lukossa ympäri vuorokauden. Avainten luovutusta seurataan seurantalomakkeella.

Lääkekaappien avaimet kuitataan seurantalomakkeelle aina avaimet luovutettaessa vuoronvaihteessa.

Yksikössä on käytössä potilaskutsujärjestelmä Hoitajakutsu. Jokaisessa huoneessa sekä wc:ssä on hälyttimet. Hoitajakutsu järjestelmän testataan kerran kuukaudessa.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Terhi Santakangas

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.

Siivous on järjestetty Loimijoen kuntapalveluiden toimesta. Asukashuoneet siivotaan 2 kertaa viikossa ja yleisiä tiloja päivittäin. Yhteiset sauna- ja suihkutilat siivotaan kerran viikossa.

Palveluntarjoajan kanssa pidetään säännölliset palaverit jossa keskustellaan siivouksen toteutuminen.

Hoitajat pesevät ruokatilojen lattiat viikonloppu öisin. Jokainen työntekijä huolehtii yleisestä siisteydestä joka vuorossa.

Asukaspyykki lähtee kolme kertaa viikossa Pantex- pesulaan. Osaston yleisiä tekstiilejä pestään osaston koneessa tarvittaessa.

Pesuhuoneesta löytyy eritepakki joka on tarkoitettu eritteiden puhdistamiseen.

Jätehuolto

Rakennuksen pihalta löytyy kierrätyskatos josta löytyy pahvi, biojäte sekä paperin keräys. Sekajäte astia on erikseen pihalla.

Tietoturvajäte keräys löytyy Lupiinin puolelta eteisen komerosta.

Tyhjät annosjakelupussit kerätään niille tarkoitettuun keräyslaatikkoon. Laatikko suljetaan laatikon ohjeiden mukaan ja tekniikan lähetti kuljettaa sen tietoturva hävitykseen sairaalalle.

Lääkejäte ja riskijäte kerätään omiin niille tarkoitettuihin astioihin. Lääkejätteet toimitetaan Tammelan apteekkiin. Riskijätteet (esim neulat) tekniikan lähetti hakee sairaalle ja huolehtii oikean mukaisesta hävittämisestä.

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.

Kaikki asiakastiedot kirjataan Lifecare- potilastietojärjestelmään, joka toimii yksilöllisillä tunnuksilla tai varmennekortilla. Ulkopuolisilla ei ole pääsyä asiakastietojärjestelmään. Kaikki työntekijät ovat koulutettu tietoturva ja salassapito asioihin sekä he ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen. Kirjaaminen kuuluu jokaiseen työvuoroon ja kirjaamisen laatua seurataan. Asukaskirjaukset tehdään ajantasaisina vastaamaan toteutusaikaa.

Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös kirjaaminen. Opiskelijat koulutetaan kirjaamiseen.

Tietoturva ja tietosuoja

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

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

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

Henkilökunta käy säännöllisesti Oppiportin tietoturva-koulutuksia ja toimittaa niistä todistuksen.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

- Vastuualueiden uudelleen jakaminen ja tarkistus 5/2024
- Yksikön perehdytyskansion teko 10/2024

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Tammela 17.4.2024

Allekirjoitus:

Riikka Lähdemäki, asumispalveluiden lähijohtaja