



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Tapailakoti

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY:3.5.2024

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	6
7	Henkilöstö	9
8	Toimitilat.....	10
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	11
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	12

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 Ikääntyneiden asumispalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Tapailakoti</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ikääntyneiden pitkäaikainen ja lyhytaikainen ympärivuorokautinen laitoshoido sekä ympärivuorokautinen palveluasumisen lyhytaikaishoito. Paikkamäärä 46.</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Tapailanpiha 7, 14200 Turenki</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Marika Peltonen Puhelin 050 5927509 Sähköposti marika.peltonen (at)omahame.fi</p>

<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compass Group (ruokapalvelut) - Hämeen tekstiilihuolto (pyykki – ja pesulapalvelu)
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Marika Peltonen, Sanna Seitsonen</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 vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.</p>
<p>Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla.</p>

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Tapailakoti tuottaa pitkäaikaista ja lyhytaikaista hoivaa ikääntyneille Kanta-Hämeen hyvinvointialueen asukkaille. Tapailakodissa toiminta-ajatuksena on asukkaan elämänlaadun säilyttäminen ja hyvinvoinnin edistäminen.

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: Kohtaamme asiakkaamme tasavertaisesti heitä kunnioittaen ja arvostaen. Jokaisen asiakkaan kohtaamisessa noudatamme samanlaisia periaatteita. Työntekijöitä kuunnellaan ja kohdellaan tasavertaisesti ja oikeudenmukaisesti.

2.) Asiakaslähtöisyys: Jokainen asukas kohdataan yksilöllisesti. Asukkaan elämään tutustutaan asukkaan ja läheisten kanssa keskustelemalla. Päivittäisessä elämässä huomioidaan asukkaan elämäntilanne, tavat ja toiveet. Kunkin asukkaan hoito pohjautuu yksilölliseen hoitosuunnitelmaan, jonka laatii asukkaan omahoitaja.

3.) Vaikuttavuus: Teemme yhteistyötä eri ammattiryhmien kesken ja hyödynnämme työssämme eri ammattilaisten osaamista. Yksikköömme on laadittu pelisäännöt, joiden mukaan toimimme.

4.) Rohkeus: Kokeilemme rohkeasti uusia toimintamalleja toimintamme kehittämiseksi.

4 Riskienhallinta

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

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

Yksikössä toteutetaan syylistämätöntä turvallisuuskulttuuria, jossa epäkohdista ja turvallisuustekijöistä käydään keskustelua ja ratkaistaan yhdessä ongelmia sekä kannustetaan työntekijöitä tekemään ilmoituksia, näitä käsitellään yksikköpalaverissa.

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
Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
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.

Palveluvastaava Sanna Seitsonen ja lähijohtaja Marika Peltonen vastaavat vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä ja näitä käsitellään kuukausittain talopalaverissa henkilöstön kanssa. Korjaavia toimenpiteitä suunnitellaan ja seurataan yhdessä?

Raportointi tapahtuu palaverimuistioissa mitkä ovat nähtävissä henkilöstön Teams-kanavalla.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai

potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haittatapahtuma, josta on ollut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia. Tutkinnan voi käynnistää myös tilanne, josta ei ole tullut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia, mutta tilanne on muuten usein toistuva tai koskettaa useampaa yksikköä. Vaaratilanteet, joista oli tai olisi voinut olla vakava seuraus, otetaan heti käsittelyyn.

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

Henkilöstön epäkohtailmoitukset otetaan yksikön johdon käsittelyyn viipymättä. Yksikön vastuuhenkilö tiedottaa saapuneesta ilmoituksesta omaa lähijohtajaansa, ja he määrittelevät toimenpiteet, joilla epäkohta epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä [Aluehallintovirastoon](#) tai [Valviraan](#), jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan pitkäaikaisten asiakkaiden osalta kuukauden kuluessa asiakkaan yksikköön tulosta ja se päivitetään puolivuositain tai aina tarvittaessa. Hoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa omahoitaja. Lyhytaikaisille asiakkaille laaditaan hoitosuunnitelma 1-3 vuorokauden kuluessa jakson aloituksesta.

Asiakkaan omaisen/läheisen mielipide kuullaan aina kun se on mahdollista.

Asiakkaan palvelu-/hoitosuunnitelman toteutumista seurataan lääkärintierroilla ja jatkuvasti hoitotyön arjessa havainnoiden ja hyvin kirjatun.

Asiakkaiden hygienianhoidon toteutumista seurataan päivittäin raportoiden ja kirjatun.

Asiakkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa käytetyt mittarit: RAI, MMSE, MNA, GDS ja Braden

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Jokainen työntekijä kohdallaan huolehtii siitä, että asiakasta kohdellaan kunnioittavasti ja ihmisarvoisesti, jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan ja ilmoittamaan asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta, jos havaitsee sellaista.

Mahdolliset tapaukset käsitellään asiakkaan, omaisen ja henkilökunnan kanssa lähijohtajan johdolla.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvistä asioista keskustellaan yhdessä tiimipalaverissa.

Asiakasta ja hänen läheisiään kuullaan. Asiakkaan hoitosuunnitelmassa otetaan huomioon asiakkaan itsemääräämisoikeus.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Omahoitajat toteuttavat säännönmukaisesti hoitopalaverit, johon kutsutaan myös läheiset asukkaan lisäksi.

Asiakkailla ja heidän läheisillään on mahdollisuus tutustua yksikön omavalvontasuunnitelmaan sekä esittää kommentteja, toiveita ja kehittämissuhteita.

Asiakaspalautetta kerätään säännönmukaisesti kerran vuodessa THL:n kerro palvelustasi kyselyn avulla, mutta myös aina tarvittaessa. Asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

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

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 +358 457 396 5639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuhenkilölle 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.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat tulevat yksikköön asiakasohjauksen kautta. Palvelun saatavuus vastaa asiakasryhmämme palvelutarpeeseen perusoikeudet turvaavalla tavalla. Asiakas on oikeutettu saamaan oikea-aikaista palvelua. Asiakaan hoitotyössä ja arjessa huomioidaan yksilölliset tarpeet. Annetaan asiakkaalle oikea-aikaisesti hänen tarvitsemaansa hoitoa ja huolenpitoa. Asiakaan ja omaisten/läheisten mielipidettä kuunnellaan.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Tapailakodissa tavoitteena on ohjata ja kannustaa asiakkaita omatoimisuuteen liikkumisessa ja päivittäisissä toimitissa. Omatoimisuuden tukena asiakkailla on erilaisia apuvälineitä mm. liikkumiseen ja ruokailutilanteisiin.

Asiakkaiden yhteydenpitoa läheisiin tuetaan auttamalla mm. puhelimen käytössä.

Sosiaalista toimintakykyä ylläpidetään mm. yhteisillä toimintahetkillä ja tukemalla asiakkaita keskinäiseen vuorovaikutukseen.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Ruoan valmistuksesta vastaa Compass Group Oy. Jokaisella kotialueella on jakelukeittiö, minne toimitetaan keskuskeittiöstä vuorokauden ruokatarvikkeet kerralla, lounas toimitetaan lämpöisenä ateriana, päivällinen kylmänä ateriana ja sen lämmityksestä kotialueen älyvaunussa vastaavat laitoshuoltajat. Aamupuuron valmistuksesta Tapailakodissa vastaavat laitoshuoltajat ja yövuoron työntekijät, iltapalasta vastaavat iltavuoron työntekijät. Hoitohenkilöstö tekee yhteistyötä Compass Groupin henkilökunnan kanssa mm. tilaamalla kotialueen ruokatarpeita erillisen Aromi-ohjelman kautta.

Ruokalistassa huomioidaan juhlapyhät.

Asukkailla on mahdollisuus saada ruokaa ympäri vuorokauden.

Tapailakodin ateria-ajat:

Aamiainen: klo 07.30–10.30

Lounas: klo 11:30

Päiväkahvi: klo 14

Päivällinen: klo 16:30

Iltapala: klo 18.30 alkaen

Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti. Jokaiselle asukkaalle tehdään puolivuositain MNA-mittaus. Jos asukkaan nestetasapainoa täytyy erityisestä syystä seurata, niin tarvittaessa aloitamme asukkaalle nestelistan, johon merkitään päivittäin hänen juomansa nesteet. Asukkaille tarjotaan tarvittaessa lisäravinteita sekä heidän ruokavalionsa mukaista ruokaa.

Infektioiden torjunta

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

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: sairaanhoitaja Kaisa Halonen-Vilja

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 liittyviä infektioita ehkäistään hyvällä käsihygienialla ja aseptisellä työskentelyllä. Lisäksi henkilöstö osallistuu infektioiden torjuntaan liittyviin koulutuksiin säännöllisesti.

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

Lääkehuolto

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

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö: sairaanhoitaja Katariina Koskinen

Sairaanhoitajat seuraavat lääkehoitosuunnitelman toteutumista yksikössä.

Yksikön lähijohtaja ylläpitää ajantasaista excel- taulukkoa lääkehoitoluvista ja niiden suoritusaikatauluista. Tulevaisuudessa tähän tulee sähköinen järjestelmä eloki mikä korvaa excelin.

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole käytössä etä-tai digipalveluita.

Lääkinnälliset laitteet

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

Hoito- ja tutkimusvälineiden ja Dekon huolto toteutetaan käyttöohjeen mukaisesti asiantuntevalla taholla. Laitteita ja tarvikkeita käytetään käyttöohjeiden mukaisesti.

Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan yksikössä asianmukaisin koulutuksin. Laiterekisteröintiin on käytössä Effector-järjestelmä.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Marika Peltonen

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.

Palveluohjaajat ovat asiakkaille erikseen nimettyjä yhteyshenkilöitä, joiden kanssa henkilöstö on säännöllisesti yhteydessä asiakkaan kotona pärjäämiseen liittyvissä asioissa.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava: Lääkäripalvelut tuottaa Terveystalo ja yksikön vastuulääkärinä toimii Roheena Ainaff. Vastuulääkäri huolehtii yhdessä yksikön hoitohenkilöstön kanssa pitkäaikaisten asiakkaiden vuositarkastuksien tekemisestä ja toteuttamisesta. Lyhytaikaisten asiakkaiden kohdalla hoidetaan jaksolla esiin tulleet akuutit lääkärin hoitoa vaativat asiat sekä kotiutumiseen liittyvät asiat.

Toimintaohjeet kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä sekä toimintaohje kuolemantapauksen varalle löytyvät Tapailakodin Teams-kanavalta ja näitä ohjeita käsitellään säännöllisesti talon palaverissa.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankintana ostettuja palvelujen laadusta huolehditaan säännöllisellä seurannalla sekä yhteisillä palavereilla sekä asiakastyytyväisyyskyselyillä. Palveluntuottajilla on omavalvontasuunnitelmat laadittuna.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja	5
Lähihoitaja	30

Työvuorosuunnittelussa suunnitellaan aina riittävä mitoituksen mukainen määrä hoitajia. Tapailakodissa käytetään ensi sijassa poissaolojen paikkaamiseen omaa avarahenkilöstöä. Tarvittaessa käytämme Temporen sijaisia. Sijaisia hankitaan aina tarpeen mukaan, jotta mitoitus 0,65 täyttyy. Poissaolon tilalle pyritään saamaan sijainen.

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

Perehdytykseen varataan aikaa sekä uudelle työntekijälle nimetään vuorossa perehdyttäjä. Syksyllä 2024 on tulossa käyttöön sähköinen perehdytysohjelma.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut pidetään yksilökeskusteluina vähintään kerran vuodessa sekä toinen kerta ryhmämuotoisena keskusteluna.

Täydennyskoulutukset

Asumispalveluihin on laadittu oma koulutussuunnitelma ja koulutuksia järjestetään sen mukaisesti. Lähijohtaja vastaa koulutuksiin osallistumisesta ja seurannasta. Lääkehoidon päivityskoulutuksesta huolehditaan LOVE-verkkokurssin ja lääkehoidon näyttöjen avulla.

Turvallisuuskoulutukset

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

Lähijohtaja seuraa koulutusten voimassaoloa.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Hoitohenkilöstö toimii opiskelijoiden ohjaajina ja ohjausvuoroja vaihdellaan.

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, terveystaittojen 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.

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Tapailakoti on jaettu neljään kotialueeseen ja jokaisessa niistä on pieni tarjoilukeittiö sekä oleskelutila. Jokaiselta alueelta on myös mahdollisuus ulkoiluun alueen aidatulla pihalla.



Asiakkailla on käytössään yhden tai kahden hengen huoneet, joissa on wc ja suihkutilat. Lisäksi yksikössä on 2 isompaa kylpyhuonetta lavettisuihkuja varten sekä toisessa kylpyhuoneessa on sauna.

Teknologiset ratkaisut

Tapailakodissa on käytössä Vivago-hoitajakutsujärjestelmä älyominaisuudella. Rannekehälyttimestä painamalla lähtee kutsu hoitohenkilökunnan puhelimiin ja huoneisiin on mahdollista saada sitä kautta myös puheyhteys.

Yksikköön on laadittu erillinen palo- ja pelastussuunnitelma ja se toimii osana perehdytystä. Yksikössä on automaattinen sprinklerijärjestelmä sekä paloilmalsimet. Turvakävelyitä järjestetään henkilökunnalle säännöllisesti.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Vivago pääkäyttäjät sekä yksikön lähijohtaja

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.

Yksikön siivouksesta vastaavat kokonaisuudessaan Oma Hämeen laitoshuoltajat

Yksikön pyykkihuolto on järjestetty Hämeen tekstiilihuollon kautta. Pitkäaikaisilla asiakkailla on käytössä omat vaatteet sekä verkkopussipyykkipalvelu. Lyhytaikaisilla asiakkailla on käytössä Hämeen tekstiilihuollon vuokravaatteet. Kaikilla asiakkailla on käytössä vuokrallinavaatteet.

Perehdytyksen yhteydessä uudelle työntekijälle kuvataan yksikön siivous, hygienia sekä pyykkihuollon käytänteet.

Jätehuolto

Tietoturvajätteet viedään tietoturvajäteastiaan, pistovaara ym jätteitä varten on olemassa omat astiat. Kiinteistön omistaja vastaa muutoin kiinteistön jätehuollon järjestämisestä.

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.

Henkilöstö perehdytetään kirjaamiseen perehdytyksen yhteydessä. Tietoturva varmistetaan salassapitositoumuksella minkä jokainen työntekijä sähköisesti allekirjoittaa.

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.

Henkilöstö käy tietoturvaverkkokurssin Oma Hämeen ohjeistuksen mukaisesti.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Seurataan HaiPro-vaaratapahtumia ja laaditaan raportti 4 kuukauden välein.

Seurataan muistutusten määrää ja raportoidaan 4 kuukauden välein.

Kirjaamisen kehittäminen uuden Hoke-lehden myötä.

Henkilöstömitoituksen seuranta 4 kuukauden välein. Tavoitteena 0.65 mitoituksen täytyminen yksikössä.

Yksikön muuttuminen pitkäaikaisesta laitoshoidosta lyhytaikaiseen asumispalveluun.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Janakkala 3.5.2024

Allekirjoitus: Marika Peltonen