



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Voutilakeskus, Uppsalankaari

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 28.5.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	2
4	Riskienhallinta	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	7
6	Palvelun sisältö	10
7	Henkilöstö	17
8	Toimitilat.....	20
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	22
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	23

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 Kanta-Hämeen hyvinvointialue Ikäihmisten asumispalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Voutilakeskus Uppsalankaari</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ikäihmisten lyhyt- ja pitkäaikainen ympärivuorokautinen asumispalvelu. Asukaspaikkamäärä on 52.</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Pollentie 35, 13500 Hämeenlinna</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Sanna Mero Puhelin 050 570 7814 Sähköposti sanna.mero(at)omahame.fi</p>

<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Ateriapalvelut: Palmia Oy Turvapuhelin ja turvapuhelinhälytysten vastaanotto: Vivago Sähköinen ovenavaus: Coor Service Management Oy Siivous, kiinteistö- ja käyttäjäpalvelut: Palmia Oy Pesulapalvelut: Päijät-Hämeen Tekstiilihuolto Työvaatevuokraus: Lindström Annosjakelu- ja apteekkipalvelut: Tavastilan apteekki, Kanta-Hämeen Keskussairaalan (KHKS) apteekki. Hälytysjärjestelmät, hoitajakutsut, kameravalvonta, turvateknologia yksiköissä: Vivago Kameravalvonta Voutilakeskus Tele-Honkanen. Turvakäynnit Securitas Kuntosalilaitteiden huolto: Hur Oy Vuokrasängyt- ja huolto: Lojer Oy Henkilöstövuokraus: Tempore Oy Jätehuolto: Lassila&Tikanoja Kiinteistönhoito: Coor Service Management Oy Lääkäripalvelut: Terveystalo ja Pihlajalinna / päivystysluontoisesti</p>

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnin suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Asumispalveluiden lähijohtaja Sanna Mero Voutilakeskus Uppsalankaari sanna.mero(at)omahame.fi, 050 570 7814</p>

Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet

- Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen
- Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa

Suunnitelman päivitys ja seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

Julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on näkyvissä yksiköiden yhteisten tilojen ilmoitustauluilla ja yksiköiden sisääntulotilojen yhteydessä.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Voutilakeskus Uppsalankaaren asukkaat ovat iäkkäitä henkilöitä, joilla on kognitiivisen, fyysisen, psyykkisen tai sosiaalisen toimintakyvyn osa-alueilla ympärivuorokautisen tuen tarve. Palvelun tavoitteena on, että asukkaat viettävät yksikössä turvallisesti oman näköistä elämää.

Ympärivuorokautinen asumispalvelu on verrattavissa kotona asumiseen. Asumispalveluissa tuetaan ja edistetään asukkaan hyvää elämänlaatua, arvokkuutta, hyvinvointia, turvallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista riippumatta asukkaan toimintakyvystä.

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: Kunnioitamme ja kohtaamme asukkaamme tasavertaisesti, huomaavaisesti yksilöllisyyttä kunnioittaen ja samoja periaatteita noudattaen. Työntekijöitä kuunnellaan ja kohdellaan tasavertaisesti ja oikeudenmukaisesti. Mahdollistamme hyvän arjen ja kehityksen kaikille tasapuolisesti.

- 2.) Asiakslähtöisyys: Aukkaat ovat toimintamme keskipiste. Heidän hyvinvointiinsa keskitytään tukien kunkin yksilöllisiä voimavaroja tekemällä yhteistyötä moniammatillisten yhteistyötahojen kanssa, unohtamatta asukkaiden ja heidän omaistensa osuutta. Aukkaat otetaan mukaan palvelujen kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanoon. Kohtaamme asukkaat yksilöinä siten, että he tulevat kuulluksi kokonaisvaltaisesti muun muassa toiveiden, mieltymysten ja uskonnollisen vakaumuksensa suhteen.
- 3.) Vaikuttavuus: Arvostamme omaisyhteistyötä ja huolehdimme tiedonkulusta asukkaidemme asioissa. Ylläpidämme jatkuvaa ammatillista kouluttautumista ja toimimme työyhteisössä yhteisiä pelisääntöjä noudattaen, asukkaidemme hyvinvointi keskiössä. Käytämme vaikuttavimpia näyttöön perustuvia malleja hoitotyössä, ennakoimme ja teemme moniammatillista yhteistyötä.
- 4.) Rohkeus: Pohdimme ja refleктоimme omaa toimintaamme palvelun laadun ja uusien toimintatapojen kehittämiseksi. Tuemme toisiamme hyödyntämään kunkin työntekijämme vahvuuksia ja luovuutta asukkaidemme laadukkaan hoidon takaamiseksi.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma
- asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- HaiPro- ja WPro- toimintaohjeet
- kaltoinkohtelun ilmoitusvelvollisuus
- asukkaiden raha- ja arvoesineet yksiköissä
- saattohoitosuunnitelma
- ikääntyneiden ravitsemussuositus
- Lifecare- toimintaohje
- ohje muistutuksen ja kantelun laadintaan
- ohje itsemääräämisoikeuden rajoittamistoimenpiteiden käytöstä

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

Mahdollisia asukas/henkilöstöriskejä minimoidaan noudattamalla annettuja ohjeita, tekemällä riskikartoituksia, sekä kehittämällä toimintaa ja toimintatapoja. Annettuja ohjeita kerrataan säännöllisesti ja mahdollisista vaara- ja -haittatapahtumista keskustellaan avoimesti työntekijöiden kanssa yksikön tiimipalaverissa kahden viikon välein.

Haittatapahtumien seurannan lisäksi keskitytään mahdollisiin uusien toimintamallien luomisiin haittatapahtumien uusimisen välttämiseksi. Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen on osa toimintakulttuuria.

Tavoitteena on, että kaikki epäkohdat tulisivat tietoon. Ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti nimettöminä, ja keskustellaan tiimissä toimenpiteistä sekä ennaltaehkäisystä. Tämän jälkeen ne välitetään kyseessä olevan yksikön lähijohtajalle, asumispalveluidenpäällikölle sekä tulosaluejohtajalle.

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

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveysten- 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.

Jokaisella hoitohenkilökuntaan kuuluvalla on vastuu tiedottamisesta sekä HaiPro-ilmoitusten tekemisestä ja seuraamisesta. HaiPro-asiakasturvallisuusilmoituksia käsittelevät työyksiköissä nimetyt henkilöt. Voutilakeskus Uppsalankaareissa tiimivastaavasairaanhoitaja käy säännöllisesti 2 viikon välein HaiPro:t läpi tiimin kanssa ja yhdessä keskustellaan tapahtuneista/läheltä piti tilanteista. Kuhunkin HaiPro:n liittyen suunnitellaan kehittämistoimenpiteet. Jokaisesta tiimipalaverista kirjataan muistio, jolloin poissaolevat työntekijät pääsevät perehtymään käsiteltyihin asioihin. Säännöllisten palaverien jälkeen HaiProt käsitellään tiimivastaavasairaanhoitajan toimesta loppuun.

Lähijohtaja seuraa säännöllisesti HaiProjen sisältöjä, korjaavien toimenpiteiden dokumentointia ja toteutumista. HaiPro-ilmoituksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä; tunnistetaan usein tapahtuvia vaaratapahtumia ja pohditaan yhdessä tiimin jäsenten kanssa, mikä on johtanut tilanteisiin. Toimintaa pyritään kehittämään siten, että vastaava tilanne saadaan jatkossa estettyä.

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

Asumispalveluiden lähijohtaja tiedottaa tarvittaessa omaa esihenkilöään ja henkilöstöään siitä, miten suunnitellut toimenpiteet ovat edenneet sekä muutoksista työskentelyssä. Yhteistyötahojen tiedottaminen kuuluu asumispalveluiden lähijohtajalle, mikäli asia koskee ainoastaan hänen omaa yksikköään. Laajemmissa asioissa tiedottamisesta vastaa hallinnon asiantuntijat vastuualueensa mukaisesti tai tulosalueen johto.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haittatapahtuma, josta on ollut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia. Tutkinnan voi käynnistää myös tilanne, josta ei ole tullut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia, mutta tilanne on muuten usein toistuva tai koskettaa useampaa yksikköä. Vaaratilanteet, joista oli tai olisi voinut olla vakava seuraus, otetaan heti käsittelyyn.

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

Henkilöstön epäkohtailmoitukset otetaan yksikön johdon käsittelyyn viipymättä. Yksikön 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.

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

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

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

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asukkaan toimintakykyä sekä asuin- ja elinympäristöä arvioidaan haastatellen, havainnoiden sekä toimintakykyä kuvaavien mittareiden avulla. RAI-arviointi on osa palveluohjaajan tekemää laaja-alaista palvelutarpeen selvittämistä ennen asukkaan siirtymistä asumispalveluiden piiriin.

RAI –arvioinnissa selvitetään iäkkään henkilön selviytymistä arjen toiminnoista (ADL), kognitiivista toimintakykyä (CPS) sekä hoidon ja palvelutarpeen määrää (MAPLe 5).

- Terveystila ja toimintakyky
- Lääkitys ja ravitsemus
- Muistitoiminnot ja mieliala
- Kuntoutus ja erityishoidot
- Palvelujen käyttö
- Ympäristö ja omaisten tuki
- Osallisuus ja aktiivisuus

Tarvittaessa voidaan käyttää lisäselvityksenä asukkaan palvelutarpeen selvittämisen yhteydessä seuraavia mittareita: MMSE tai CERAD muistisairautta seulova testi, Frat, GDS-masennustesti, MNA-ravitsemustesti, Barthel-toimintakykyindeksi, Ortostaattinen koe (Verenpaineen mittausta maaten, seisten seisten) kaatumisen riskitekijöiden kartoittamiseksi, Berg-toimintakyky- ja tasapainotesti, SPPBtoimintakykytesti, geriatrinen kokonaisarvio, vuosikontrolli sekä monilääkitysselvitys.

Palvelun alkaessa asukkaalle nimetään omahoitaja, Jokaisella asukkaalla on nimetyt omahoitajat, jotka ovat vastuussa asiakkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioimiseen käytettävän RAI-toimintakykymittarin, MNA-ravitsemustestin, MMSE muistisairautta seulovan testin säännöllisestä tekemisestä (lääkärin ohjeet) arvioinnin ja hyödyntämisestä asukkaan hoidossa. Lisäksi asukkaalle tehdään asumispalvelun yksikössä lääkärin ohjeistuksen mukaan yksilöllinen tilanne huomioon ottaen FRAT (lyhyt kaatumisvaaran arviointi), Braden (painehaavariskin arviointi), geriatrinen kokonaisarvio, vuosikontrolli.

Omahoitaja kutsuu koolle hoitoneuvottelun viimeistään kolmen viikon sisällä palvelun alkamisesta. Hoitoneuvotteluun osallistuu asukas, omahoitaja ja tarvittaessa sairaanhoitaja (tarvittaessa myös muita asiantuntijoita) sekä asukkaan suostumuksella hänen läheisensä, omainen tai laillinen edustajansa.

- Hoitoneuvottelussa keskustellaan ja sovitaan asukkaan ensisijaisesti itsensä määrittelemät tavoitteet hoidolle, kirjataan omat toiveet ja mieltymykset sekä hoidon toteuttamisen tavat.

- Hoitosuunnitelman tietopohjana käytetään:

- RAI-toimintakyvyn arvioinnista saatuja, sekä
- Elämän historiasta joko keskustellen tai voimavarakartoitusten avulla saatuja yksilöllisiä tietoja.

- Hoitosuunnitelma sisältää asukkaan tavoitteellisen liikuntasuunnitelman. Omahoitaja huolehtii, että hoitosuunnitelma on sähköisessä muodossa asiakastietojärjestelmässä (Lifecare).

- Hoitosuunnitelma on hoidon toteuttamisen lähtökohta. Tavoitteisiin peilaten henkilöstö kirjaa kuvailevasti hoidon toteutumista, sekä arvioi hoidon vaikuttavuutta.

-Omahoitaja huolehtii, että RAI-arvio sekä hoitosuunnitelma päivitetään yhdessä asukkaan ja hänen läheisen/omaisen/laillisen edustajansa kanssa vähintään puolivuositain tai asukkaan tilanteen muuttuessa.

Asukkaan yksilöllisessä hoito- ja palvelusuunnitelmassa huomioidaan henkilökohtainen hygienia yhtenä osa-alueena, jos asukas siinä tarvitsee apua ja tukea. Asukkaan henkilökohtaiseen hygieniaan, suu- ja hammasproteesihygieniaan sekä asuinympäristön hygieniaan liittyvät toiminnot suunnitellaan yksilöllisesti asukkaan omien voimavarojen ja tarpeiden mukaisesti. Omahoitaja ja tiimin sairaanhoitaja arvioivat hoitosuunnitelman toteutumista sekä sitä, vastaako suunniteltu hoito ja palvelu asukkaan tarpeita.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asiakkaiden / asukkaiden, omaisten osallisuus ja arvokas kohtaaminen, ovat osa oikeusturvaa sekä palvelun peruslähtökohta. Henkilökunnan tulee toimia yksikön arvojen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti asukkaita kunnioittaen.

Asukkailla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Mikäli epäasiallinen kohtelu kohdistuu asukkaaseen, tiedotetaan asiasta asukasta ja hänen omaistaan / läheistään / laillista edustajaansa, sekä kerrotaan mahdollisuudesta valitusmenettelyyn.

Jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen puuttumaan tilanteeseen havaitessaan epäasiallista kohtelua tai työtehtävien laiminlyöntiä. Havainto epäasiallisesta kohtelusta tai työtehtävien laiminlyönnistä tulee viivytyksettä kertoa asumispalveluiden lähijohtajalle. Asumispalveluiden lähijohtaja käy henkilökohtaisen keskustelun kyseisen työntekijän kanssa.

Mahdolliset työntekijään kohdistuvat seuraamukset (huomautus, varoitus, työsuhteen päättäminen) tapahtuvat Kanta-Hämeen hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaan.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen varmistetaan siten, että asukaan voimavaroista ja elämänhistoriasta kerätään tietoa asukkaalta itseltään tai hänen läheisiltään.

- Asukkaan hoidon ja palvelun suunnittelun ja arjen toiminnan lähtökohtana ovat aina ensisijaisesti asukkaan oma tahto, mielipide, mieltymykset ja toiveet.
- Asukas osallistuu hoitoa ja arkitoimintoja koskevaan päätöksentekoon niin paljon kuin se hänen sairautensa ja toimintakykynsä huomioiden on mahdollista.
- Asukkaalle pyritään aina kertomaan hänen hoitoonsa ja palveluunsa liittyvät asiat hänen vointinsa ja sairautensa edellyttämällä tavalla.
- Asiakasturvallisuus ja terveyshyvinvointi ovat ensisijaisia asukkaan hyvinvoinnin ja turvallisuuden kannalta. Hoito ja hoiva, sekä hoivaympäristö huomioidaan arjen toiminnoissa.
- Asukkaan hoitotahtoa kunnioitetaan ja noudatetaan.

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

- Toimenpiteistä on aina valittava vähiten perusoikeuksiin kajoava keino ja se on lopetettava heti, kun toimenpide ei enää ole välttämätön.

- Rajoittamistoimenpiteiden käyttämisestä yksilöidyn / perustellun päätöksen tekee palveluyksikön lääkäri.
- Rajoittamispäätös on aina määräaikainen ja kestoltaan korkeintaan kolme (3) kuukautta.
- Ennen rajoittamistoimenpiteen jatkamista on hoitohenkilökunnan, sekä lääkärin on arvioitava asiakkaan tilanne uudelleen ja tehtävä uusi päätös.
- Asumispalveluiden lähijohtaja vastaa yhdessä tiimivastaavan kanssa siitä, että lääkärin päätökset rajoitustoimenpiteiden käytöstä ovat voimassa (tehty ja päivitetty) sekä asukkaan / läheisen näkemykset on pyydetty ja huomioitu rajoitustoimenpiteitä koskevassa päätöksenteossa.
- Päätökset ja muut kirjaukset rajoitustoimenpiteistä tulee tehdä aina rajoitustoimenpidettä käytettäessä asiakas- ja potilastietojärjestelmä Lifecareen.

Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta, tukea hänen osallistumistaan palvelun suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukkaiden toiveet ja mielipiteet huomioidaan päivittäisessä arjessa.

Voutilakeskus Uppsalankaassa kodinomaisuus ja turvallisuus koetaan yhdeksi palvelun tärkeimmistä osa-alueista. Kodinomaisuus ilmenee päivittäisenä yhdessäolona, osallistumisena ja mahdollistamalla elämään aktiivista elämää kunkin voimavarat huomioiden yksikön yleisten tilojen sisustamista unohtamatta. Uppsalankaassa ei ole vierailuaikoja, joka mahdollistaa asukkaan ja omaisten tapaamiset heille sopivina aikoina.

Asukkaille järjestetään ohjaajan ja hoitohenkilökunnan toimesta runsaasti monipuolista arjen elävöittämistä, asioita/tapahtumia, jotka ovat asukkaille tärkeitä ja tuovat tyytyväisyyttä sekä turvallisuuden tunnetta.

Asukkaan itsemääräämisoikeutta ja turvallisuudentunnetta lisätään myös muun muassa hälytyskutsujärjestelmällä (Vivago), jolla asukkaan tarpeisiin pystytään vastaamaan viiveettä ja seuraamaan hänen vireystilaansa esimerkiksi öisin, järjestelmän tuottavan aktiivisuustietojen avulla. Asukkaan yksilöllinen vuorokausirytmistö huomioidaan ja vireystilan laskiessa mahdollistetaan lepo myös päiväaikaan.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asukkaiden ja heidän omaistensa sekä läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun ja asiakasturvallisuuden sekä omavalvonnan kehittämistä. Asukkaan saavuttua yksikköön keskustelemme asukkaan ja mahdollisesti asukkaan omaisten kanssa palvelun tavoitteista, asukkaan voimavaroista ja toiveista. Lisäksi omahoitajat toteuttavat säännönmukaisesti hoitopalaverit, jossa asukkaan asioihin syvennytään ja hoitosuunnitelman sisältöä muokataan tarpeita vastaaviksi.

Hoitoneuvottelussa määritellään yhteistyössä omaisten kanssa heidän roolinsa hoidonsuunnitteluun. Asukkaita koskevissa hoitolinjauksissa kuullaan aina asukkaan/omaisen näkemys tilanteesta.

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

Yksikössä toteutetaan kahden vuoden välein THL:n vanhuspalveluiden asiakastytyväisyyskysely: Kerro palvelustasi- Kansallinen vanhuspalveluiden asiakastytyväisyysseuranta. Teemoja ovat palveluiden ja hoitajien ajan riittävyys, hoitajien ystävällisyys, tiedonkulku, turvallisuus, toiveiden huomioiminen palveluissa, virkistystoiminta, ulkoilu, ruoka ja yksinäisyys. Kyselyn tuloksia käytetään osana yksikön toiminnan kehittämisessä.

Lisäksi asukkaat ja omaiset voivat antaa palautetta toiminnasta joko suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Suullinen palaute käsitellään yksikössä välittömästi palautteenannon jälkeen. Palautteen voi jättää myös kirjallisena esimerkiksi suoraan lähijohtajaa lähestyen. Asukkaat,

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

Asukkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja korjaamisessa niin, että saadut tulokset käydään yksikössä läpi, ja niiden pohjalta suunnitellaan tarvittaessa kehittämistoimenpiteitä. Jatkuva yhteistyö ja avoimuus asukkaiden sekä omaisten välillä auttaa kehittämään toimintaa ja vastaamaan kulloiseenkin tarpeeseen.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

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

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

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa.

Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.

Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 457 396 5639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Jos tilanne ei tällä selviä, on mahdollista tehdä kantelu Aluehallintovirastolle tai tietyissä tilanteissa Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Tulosalueen johdossa analysoidaan palautteita, muistutuksia, valvontaviranomaisten käsittelemistä asioista saatavia tietoja, potilasvahinkoasioita sekä sosiaaliasiamiehen toimintakertomuksista saatavia tietoja. Tiedot käsitellään säännöllisesti ja tarvittaessa sovitaan koko palvelualueella koskevista kehittämistoimenpiteistä.

Tarkoituksena on, että kaikki asiakaspalautteet käsitellään asumispalveluiden lähijohtajan toimesta palveluyksiköissä, yhdessä henkilöstön kanssa ja sovitaan tehtävistä kehittämistoimenpiteistä.

Asiakaspalautetta ja asiakastyytyväisyyskyselyjen tuloksia hyödynnetään toiminnassa laatimalla palveluyksikkökohtaiset kehittämissuunnitelmat

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii ikäihmisten asiakasohjaus, jossa tehdään asiakkaiden palvelu- ja maksupäätökset. Asiakas on oikeutettu saamaan oikea-aikaista palvelua.

- Palveluihin ohjaututaan lautakunnan hyväksymien myöntämisperusteiden mukaisesti
- Paikkakoordinaattorit koordinoivat pitkäaikais- ja lyhytaikaissijoitukseen käytettäviä ympärivuorokautisen hoivan paikkoja

- Alueellinen palveluohjaaja tekee palvelutarpeen arvioinnin ja jos hän toteaa asiakkaalla olevan tarve lyhytaikais- tai pitkäaikaispaikalle ottaa alueellinen palveluohjaaja yhteyttä paikkakoordinaattoriin
- Paikkakoordinaattorit sijoittavat asiakkaat alueellisen palveluohjaajan palvelutarpeen arvioinnin perusteella paikan vapautuessa.
- Yksikön asiakaspaikkojen täyttöä seurataan yksikön lähijohtajan ja tulosaluejohdon toimesta

Ympäri vuorokautista asumispalvelua järjestetään paljon apua, hoivaa ja valvontaa tarvitseville.

Ympäri vuorokautisen asumispalvelun yksiköissä asukkailla on oma huone tai asunto ja lisäksi yhteisiä tiloja. Henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden.

Vanhuspäivähoitoon mukaan hyvinvointialueilla on velvollisuus käyttää iäkkään henkilön palvelutarpeiden ja toimintakyvyn arvioinnissa Rai-arviointivälineistöä 1.4.2023 alkaen. Rai-järjestelmä on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin järjestelmä. Se on tarkoitettu iäkkäiden palveluiden tai kehitysvammaisten palveluiden asiakkaan palvelutarpeen arviointiin ja hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman laatimiseen.

Omavalvonnalla varmistetaan, että suunniteltava ja toteutettava sosiaali- ja terveydenhuolto on sisällöltään, laajuudeltaan sellaista kuin asukkaiden tarve edellyttää. Yksiköissä toteutetaan omavalvonnan lisäksi hyvinvointialueen valvontayksikön toimesta sisäistä valvontaa, jolla varmistetaan, että toiminta täyttää sisällöltään ja laadultaan vaatimukset.

Hyvinvointialueen tehtävänä on valvoa itse järjestämiensä ja ulkopuolelta ostamiensa palveluja sekä kaikkien yksityisen sosiaalihoitoon palveluntuottajien toimintaa alueella.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto sekä aluehallintovirastot valvovat asumispalvelujen järjestämistä valtakunnallisesti.

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

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asukkaan hoito ja palvelut suunnitellaan siten, että se tukee kokonaisvaltaisesti asukkaan hyvinvointia. Mahdollistamme asukkaamme oman hyvän elämän kotona tarjoamalla asukkaan voimavaroihin perustuvia, yksilöllisiin tarpeisiin vastaavia, suunnitelmallisia ja tavoitteellisia palveluja, sekä varmistamalla asukkaan osallisuuden palvelujen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.

Voutilakeskus Uppsalankaareissa toimii moniammatillinen koulutettu tiimi, johon kuuluu sairaanhoitajia, lähihoitajia ja fysioterapeutteja. Lääkäripalvelut toteutetaan ostopalveluna avoterveydenhoidon puolelta: Kotihoidon ja hoitokotien lääkäripalvelut /OMAHAME. Terveystta edistetään ja seurataan säännöllisillä vuosittain ja tarpeen mukaan tehtävillä lääkärintarkistuksilla ja erilaisilla mittauksilla, kuten laboratoriotesteillä, verensokeriseurannalla, verenpaineen mittauksella ja painon seurannalla. Yksikön sairaanhoitajan vastuulla on asukkaiden kokonaisvaltainen terveydentilan arviointi ja sairaudenhoito yhdessä muun henkilöstön kanssa.

Hoitajat huomioivat päivittäin asukkaiden yleistilaa, toimintakykyä ja hyvinvointia. Edellä mainittuja asioita kirjataan Lifecare-potilastietojärjestelmään. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan päivittäisen kirjaamisen yhteydessä.

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan jatkuvasti siten, että, asiakastietojärjestelmään jokainen asukkaan kanssa asioiva, kirjaa kuvailevasti hoidon toteutusta peilaten asetettuihin tavoitteisiin. Asukkaan/omaisen kanssa yhdessä päivitetään ½-vuositain hoitosuunnitelma sekä RAI-arviointi. Tulosten avulla voidaan arvioida kattavasti asukkaan toimintakykyä, terveyttä ja niissä tapahtuneita muutoksia, sekä asettaa uusia tavoitteita.

Psyko-sosiaalisen tarpeen tyydyttymiseen vastataan ohjaajan osapäiväisellä ma-ke työpanoksella. Ohjaaja toteuttaa ryhmätoiminnan lisäksi, yksilötoimintaa unohtamatta, arjen elävöittämistä myös vuoteeseen hoidettaville asukkaille. Toimintatuokioista informoidaan yksikön viikko-ohjelmassa, mikä on esillä yksikössä. Asukkaat saavat vaikuttaa viikon ohjelmaan. Ohjaaja toimii tiimissä sosiokulttuurisen työn asiantuntijana ja on osa asukasta hoitavaa moniammatillista tiimiä.

Palveluyksikön henkilöstö vastaa myös osaltaan asukkaiden arjen elävöittämisestä. Arjen elävöittäminen tarkoittaa palveluyksikön henkilöstön, vapaaehtoisten, seurakunnan, kolmannen sektorin toimijoiden, alueen oppilaitosten sekä muiden toimijoiden asiakkaille järjestämää ohjelma- ja ulkoilutoimintaa.

Tapahtumiin osallistuminen kirjataan kunkin asukkaan kohdalle Lifecare-potilastietojärjestelmään.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Ateriapalvelu hankitaan asumisyksikköön Palmia Oy:ltä. Palvelutuottaja noudattaa aterioiden valmistuksessa ikäihmisille suunnattuja Valtion ravitsemusneuvottelukunnan suosituksia. Voutilakeskuksen keittiö on jakelukeittiö.

Asumispalveluiden ateriapalvelut toteutetaan ikääntyneille laaditun ravitsemusoppaan suositusten mukaisesti. Tärkeimpänä tavoitteena on tunnistaa ravitsemustilan heikkeneminen ja reagoida siihen ravitsemushoidolla.

Mahdolliset erityisruokavaliot selvitetään asukkaan tullessa yksikköön ja ne ilmoitetaan keittiölle.

Asukkaille tarjoillaan ruokailu 5 kertaa vuorokaudessa (aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala). Lisäksi asukkaille tarjotaan lisävälipaloja ruoka-aikojen välissä ympäri vuorokauden.

Uppsalankaaren keittiön jääkaappiin asukkaan omainen voi halutessaan tuoda asukkaalle tarjottavia omia välipaloja tai mieliruokaa.

Ruoka tulee Voutilakeskuksessa sijaitsevan Palmian Oy:n keittiöltä lämpökärryissä, josta henkilökunta jakaa asukaskohtaiset ruoat asukkaille. Kaikilla ruoan käsittelyyn osallistuvilla tulee olla suoritettuna hygieniaoasaamiskoulutus. Suurin osa työntekijöistä on käynyt työnantajan aikanaan järjestämän ikäihmisten ravitsemuksen erityiskoulutuksen (Ger).

Asukasruoan lämpötilaa seurataan ja dokumentoidaan säännöllisesti kerran viikossa. Mahdollisista poikkeamista ilmoitetaan välittömästi keittiölle.

Ruoan esille laitossa pyritään kodinomaisuuteen ja huomioimaan juhlapyhät ja sunnuntait esimerkiksi kattaukseen panostamalla.

Asumispalveluissa huolehditaan, ettei yöpaasto ylitä 11 tuntia. Ateria-ajoissa joustetaan asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Ravitsemusta voidaan tukea hoitohenkilöstön valmistamalla aamu-, ilta- ja välipaloilla.

Pääsääntöisesti asukkaat ruokailevat voimavarojensa mukaan yksikön päiväsalissa. Vuoteessa oleville asukkaille ruoka tarjoillaan hoitajan toimesta varmistaen, että asukkaalla on hyvä ruokailuasento. Asukkaita tuetaan ruokailemaan omatoimisesti heidän voimavaransa huomioiden mahdollisia apuvälineitä hyödyntäen.

Ruokailuajat, varsinkin aamupala tarjoillaan asukkaiden (uni) rytmin mukaisesti. Ruoka säilyy lämpökärryissä lämpimänä, jolloin yksilölliset tarpeet pystytään huomioimaan paremmin.

Ravitsemustilan arviointi on osa asukaan hoidon ja palvelun suunnittelua. Asukkaan RAI- arvion osana tehdään vähintään puoli vuosittain MNA-mittaus ja painoa seurataan yksilöllisesti tarpeen mukaan, mutta vähintään kuukausittain. RAI-arvioinnista saadaan lisäksi tietoa tahattomasta painonlaskusta ja riittämättömistä aterioista. Valtakunnallista tietoa asiakkaiden ravitsemustilanteesta saadaan ½-vuosittain Thl:ltä.

Tulosten perusteella tulee tarvittaessa tehdä yksilökohtainen ravitsemuksen suunnitelma. Asukkaan ravitsemussuunnitelmassa huomioidaan asukkaan yksilöllisen ja riittävän energian saanti, sekä riittävä päivittäinen proteiinimäärä. Päivittäisen energiamäärän ja proteiinin määrän seurannassa voi hyödyntää ruokakäytön kirjanpitolomaketta.

Asukkaan ravitsemus- ja nestetasapainoa voidaan tarvittaessa seurata ruokapäiväkirjan tai nestelistan avulla. Asukkaan ravitsemuksesta keskustellaan hoitoa ja palvelua suunniteltaessa ja mieliruoat sekä muut yksilölliset ruokailutottumukset sekä mahdollinen lisäravinteiden tarve kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Havaitessaan asukkaalla riskin vajaan ravitsemukseen henkilökunta tilaa keittiöltä asukkaan tarvetta vastaavan ruokavalion sekä tarvittaessa aloittaa lääkärin ohjeen mukaan asukkaalle lisäravinteiden annon.

Palvelun tuottajan kanssa järjestetään säännöllisesti puolivuositteittain ja tarvittaessa useamminkin yhteisiä palaveriteita muun muassa ruoan laadun ja toiminnan seuraamisesta. Lisäksi ateriapalvelun tuottaja järjestää asiakastytytyväisyyskyselyn kerran vuodessa.

Palveluyksikön tiimissä on ravitsemusvastaavat, jotka jakavat ravitsemukseen liittyviä tietoja ja ohjeita työyhteisössä.

Infektioiden torjunta

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

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Ritva Meriluoto, Niko Näveri

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.

Hoitotyössä toimitaan aseptiikan ohjeiden mukaisesti. Erityisesti huomioidaan käsihygienia ja suojavaatetus, eritetahrojen puhdistus niihin tarkoitetuilla aineilla.

Moniresistenssibakteerien kohdalla toimitaan Kanta-Hämeen keskussairaalaasta hygieniahoitajalta saatujen ohjeiden mukaisesti. Oma Hämeen Intrasta löytyvät ajan tasalla olevat ohjeet infektioiden torjuntaan, joita henkilökunta hyödyntää työssään. Yksikössä on myös hygieniakansio, johon on koottu yleisimpiä hygieniäohjeita. Hygieniakansion ajan tasalla pitämisestä huolehtivat hygieniayhdyshenkilöt

Epidemioista ja vakavista infektio tapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä. Infektioiden aikana toimitaan aina erillisten ohjeiden mukaan ja sovitaan käytännöistä yhdessä siivouksesta vastaavan palveluntuottajan kanssa.

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 vastuhenkilö: Liisa Tahvanainen
Lääkehoitosuunnitelma on laadittu siten, että se vastaa STM:n turvallinen lääkehoito opasta. Asumispalvelujen päällikkö, asumispalveluiden lähijohtaja yhdessä farmaseutin sekä moniammatillisen ryhmän kanssa vastaa suunnitelman vuosittaisesta päivittämisestä ja henkilöstön koulutuksen järjestämisestä. Tulosalueen vastuulääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman.

Asumispalveluiden lähijohtaja vastaa yksikkönsä lääkehoidon toteutumisen edellytyksistä ja toteutumisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Hoitava lääkäri vastaa asiakkaan lääkehoidon kokonaisuudesta.

Sairaanhoitajalla on kokonaisvastuu asukkaan lääkehoidon toteutuksesta, lähihoitajat ja muu henkilöstö toteuttavat lääkehoitoa koulutuksensa ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Asumispalveluiden päällikkö ja tulosaluejohtaja vastaavat siitä, että palvelualueella on lääkehoitosuunnitelma ja riittävät edellytykset toteuttaa lääkehoitosuunnitelman mukaista lääkehoitoa. Hyvinvointialueen farmaseutti koordinoi lääkehoitosuunnitelman laadintaa ja tekee yksiköissä lääkehoidon auditointikäyntejä, joilla tehdään kehittämis-, ohjaus- ja omavalvontatyötä.

Lääkehoidon osaamisen varmistamisessa on käytössä LOVe-verkkokoulutukset. Työntekijän Loveverkkotentit valvoo yksikön sairaanhoitaja. Tämän lisäksi työntekijä antaa tarvittavat näytöt osaamisestaan sairaanhoitajalle. Lääkehoidon lupatodistukset (niin sanottu Lovetodistus) toimitetaan asumispalveluiden lähijohtajalle. Asumispalveluiden lähijohtaja toimittaa lupatodistukset nimetyille apulaisylilääkärille hyväksyttäväksi ja allekirjoitettavaksi. Tämän jälkeen työntekijällä on lupa toteuttaa yksikössä lääkehoitoa. Lääkehoidon lupa uusitaan viiden vuoden välein.

Jokainen työntekijä vastaa osaltaan, että lääkehoitoluvat ovat voimassa, ja että ne päivitetään riittävän ajoissa. Lähihoitaja ja sairaanhoitaja varmistavat yhteistyössä lähijohtajan kanssa työntekijöiden lääkehoitolupien voimassaolon. Työntekijöiden paperiset lääkeluvat säilytetään yksikön lukollisessa kaapissa. Lääkelupien seurannassa on käytössä myös farmaseutin tekemä Exell-pohjainen lääkelupalistakoonti, johon on kerätty kaikki yksikön työntekijöiden lääkelupien päivämäärät ja seuraavat lääkelupien uusintapäivämäärät.

Palveluyksiköiden käytössä olevat toimintaohjeet sijaitsevat kaikkien saatavilla sisäisillä intrasivuilla. Jokaisen uuden työntekijän alkuperähdytykseen kuuluu ohjeiden ja niiden sijainnin läpikäyminen perehdyttäjän kanssa. Ohjeita läpikäydään säännöllisesti myös tiimipalaverissa.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisessä toiminnassa, ja poikkeamista tehdään HaiPro-ilmoitus.

Työvuorosunnittelussa huomioidaan, että jokaisessa työvuorossa on ammattikoulutetut ja lääkeluvalliset hoitajat

Etä- ja digipalvelut

Uppsalankaareissa on käytössä Terveystalon ja Pihlajalinnan etälääkäripalvelut päivystysluontoisesti.

Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä on käytössä terveydenhuollon ammattilaisten käyttöön tarkoitettuja laitteita ja tarvikkeita. Lisäksi käytössä on itsehoitoon tarkoitettuja laitteita, kuten verenpainemittareita ja verensokerimittareita. Laitteiden turvallisuudesta vastaa yksikön lähijohtaja. Kaikilla työntekijöillä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa ja poistaa käytöstä vioittunut tai rikkiäinen laite.

Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa.

Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan perehdytyksen ja koulutuksen avulla.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus. Lisäksi vakavista vaaratilanteista laitteisiin liittyen tehdään ilmoitus Fimeaan ja asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä lisäksi Valviraan

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.

Liikkumisen apuvälineet hankitaan asukaskohtaisesti apuvälinelainaamosta. Fysioterapeutti ohjaa tarvittaessa hoitajia apuvälineiden käytössä. Työntekijät ohjaavat apuvälineiden käytön asukkaille. Apuvälinelainaamon apuvälineiden huolto kuuluu apuvälinelainaamolle. Epäkuntoiset apuvälineet palautetaan apuvälinelainaamoon ja sieltä saadaan korvaava apuväline tilalle.

Asukkaalla voi olla käytössään oma apuväline, palveluyksikön apuväline, terveyspalveluiden apuvälinelainaamon apuväline tai Kanta-Hämeen keskussairaalan apuvälinekeskuksen apuväline. - Apuvälineen peruspuhdistus hoidetaan palveluyksikössä, varsinaisen huollon järjestämisestä vastaa apuvälineen omistaja. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus reagoida, jos havaitsee riskin apuvälineen käytössä tai sen toimintakunnossa.

Nostolaitteiden ja sänkyjen vuosittainen määräaikaishuolto toteutetaan Lojer Oy:n toimesta.

Kuulolaitteet lähetetään tarvittaessa Kanta-Hämeen keskussairaalan kuulokeskukseen.

Kuulokojeen käytöstä henkilökunnan on mahdollista konsultoida kuuluhuollon toimipistettä tai terveysaseman vastaanoton hoitajaa.

Lääkinnälliset laitteet on rekisteröity Effector- sovellukseen. Lääkinnällisten laitteiden huollot ja poistot tehdään Effector-laitehuollon kautta.

Voutilakeskus Uppsalankaaren hankinnoista vastaa yksikön lähijohtaja.

Deko (huuhtelu- ja desinfiointikone) huolletaan kerran vuodessa. Dekon viikoittainen koneen tarkistus ja puhdistus toteutetaan henkilökunnan toimesta.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Sanna Mero, sanna.mero(at)omahame.fi

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

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

Paikkakoordinaattorit asiakasohjauksessa

Paikkakoordinaattorit koordinoivat pitkäaikais- ja lyhytaikaissijoitukseen käytettäviä ympärivuorokautisen hoivan paikkoja.

Tieto yksikössä vapautuneesta paikasta asiakasohjaukseen annetaan heti paikan vapauduttua.

Paikkakoordinaattorien kanssa tehtävä yhteistyö tapahtuu sähköpostitse nimettyyn sähköpostiosoitteeseen, Lifecare potilaskirjaamistietojärjestelmän kautta tai puhelimitse.

Voutilakeskus Uppsalankaarella tiimivastaavasairaanhoidaja vastaa ilmoituksen tekemisestä ja uusien asukkaiden organisoinnista yksikköön. Hän informoi asiasta myös palveluyksikön lähijohtajaa.

Kanta-Hämeen pelastuslaitos

Palveluyksiköillä on yksikkökohtaiset palo- ja pelastussuunnitelmat (PeSu) sekä poistumisturvallisuusselvitykset. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät palotarkastukset vuosittain. Korjaus- ja toimenpidekehoituksiin reagoidaan välittömästi ja annetaan kirjallinen vastine palo- ja pelastusviranomaisen määrittelemässä aikataulussa. Pelastussuunnitelma, paloturvallisuus, palotaulu, poistumistiet, sammutuspeitteet sekä toiminta hätätilanteissa käydään uuden työntekijän kanssa läpi perehdytysohjelman mukaisesti. Palo- ja pelastusasioita käsitellään säännöllisesti palveluyksikön kokouksissa.

Kanta-Hämeen pelastuslaitos ohjeistaa ja hyväksyy yksiköiden palo- ja pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuusselvitykset, sekä suorittaa lakisääteiset palotarkastukset palveluyksiköihin. Kanta-Hämeen pelastuslaitos tarjoaa alueellisesti koulutusta henkilöstölle ja on osa Hämeenlinnan kaupungin valmiussuunnittelutyöryhmää, joka ohjeistaa yksiköitä valmiustilanteita varten. - Ikäihmisten palveluiden tulosalueen henkilöstöä koskee pelastuslain (379/2011 42§) mukainen yhteistoimintavelvoite, jonka perusteella tehdään tarvittaessa ilmoitus asunnon tai asukkaan toiminnan aiheuttamasta palo- tai onnettomuusvaarasta - Lomake voidaan toimittaa sähköisesti osoitteeseen kanta-hame@pelastuslaitos.fi tai postitse osoitteeseen Hämeenlinnan paloasema, Kutalantie 1 b, 13210 Hämeenlinna

Fimlab Laboratoriot Oy

Tuottaa laboratoriopalveluita Hyvinvointialueella. Yhteistyö koostuu verinäytteiden analysoinnista ja ohjeistuksesta. Ohjeistukset ovat luettavissa sähköisessä muodossa Fimlabin sivulta. Myös puhelinneuvontaa on tarvittaessa saatavilla.

Ruokapalvelu Palmia Oy

Asukkaiden ruokahuollosta vastaaminen. Yhdessä tekemisen perustana on jatkuva vuorovaikutus, kehittäminen ja reagointi nopeasti muuttuviin tilanteisiin. Yhteiset säännölliset palaverit, ruoan laadun ja lämpötilojen seuranta takaavat asukkaiden tarpeisiin vastaavan ruokahuollon toteuttamisen

Siivouspalvelut Palmia Oy

Asukkaiden huoneiden ja yleisten tilojen siisteydestä vastaamisen tavoitteena on muun muassa turvallinen ympäristö. Säännölliset tarkastuskäynnit yksikössä siivouspalveluiden esihenkilöiden ja lähijohtajan kanssa auttavat ylläpitämään ja kehittämään siivouksen tasoa. Palautejärjestelmä toimii kehittämisen välineenä.

Terveysten ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikö asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava: Tiimivastaavasairaanhoidajat Ritva Meriluoto ja Elina Turunen. Sairaanhoidajat Liisa Tahvanainen, Natalia Fagerlund ja Minna Hakamäki. Arviota tehdään yhteistyössä koko henkilöstön kanssa. Asukkaan kokonaishoidosta vastaa lääkäri.

Sairaanhoidaja arvioi ja seuraa terveyden- ja sairaanhoidon riittävyttä ja tarvittaessa konsultoi muita asiantuntijoita, kuten esimerkiksi lääkäriä, avannehoitajaa, haavahoitajaa, diabeteshoitajaa tms.

Asiakkaiden suunhoito, kiireetön / kiireellinen sairaanhoito ja äkillinen kuolemantapaus

Palveluyksiköiden käytössä olevat toimintaohjeet ja prosessikuvaukset laaditaan siten, että mukana on työntekijä-, palveluyksikön johtajien ja hallinnon edustus. Valmiit ohjeistukset hyväksytään ensin hallinnon tiimissä, jonka jälkeen ne jalkautetaan lähijohtotiimin kautta

tiimikokouksien käsiteltäväksi ja käyttöön otettaviksi. Toimintaohjeet ja prosessikuvaukset ovat henkilökunnan luettavissa, tukena ja ohjaamassa toimintaa myös kirjallisena tulosteena.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta

Asukkaiden voinnin seuranta on jatkuvaa ja vointia kirjataan kuvailevasti sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Tarvittaessa kirjaukset voinnista saatetaan puhelimitse tai viestinä lääkärin konsultaatioon tai otetaan esille palveluyksikön lääkärinkierrolla. Yksikön asukkaille tehdään vuosikontrolleja yksilöllisen tarpeen mukaan.

Vuosikontrolleja ja laaja-alaisia arviointeja varten on käytössä viralliset kaavakkeet. Kaavakkeisiin kerätään omahoitajan ja/tai sairaanhoitajan toimesta perustietoja sekä mittaus- ja testituloksia. Taustatietojen pohjalta lääkäri suorittaa tutkimuksen ja kirjoittavaa lausunnon yleislääketieteen lehdelle. RAI-arviointeja tehdään asiakkaalle ½-vuositain tai asiakkaan tilanteen oleellisesti muuttuessa. RAIarvioinnista saatavan mittaritiedon pohjalta voidaan kartoittaa asiakkaan terveydentilan muutoksia ja reagoida niihin asiaan kuuluvalla tavalla. Lääkärit näkevät asiakkaan RAI-arviointien tulokset Lifecaren asiakastietojärjestelmästä.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Palveluiden hankinnoissa noudatetaan hankintalakia ja tilaajavastuulakia sekä Oma Hämeen hankintaohjetta. Suunnitelmissa huomioidaan, että palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia. Palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelmat.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Tiimivastaavasairaanhoitaja	2
Sairaanhoitaja	3
Lähihoitaja	34
Fysioterapeutti	2,5
Hoiva-avustaja	1
Ohjaaja	0,5

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa henkilökuntaa on ympärivuorokautisesti. Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon laissa määritelty henkilöstömitoitus 0,65 ja henkilöstörakenne.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan riittävä henkilöstömäärä ja turvataan osaaminen kaikissa työvuoroissa. Käytössä on kiertopohjaan perustuva työvuorosuunnittelu Titania työvuorosuunnitteluohjelmassa. Yksikön kaksi lähihoitajaa yhteistyössä lähijohtajan kanssa

varmistavat miehityksen toteutumisen. Kaikki poissaolot pyritään sijaistamaan, jotta lakisääteinen mitoitus täyttyy.

Sijaisten käytössä huomioidaan ympärivuorokautisessa asumispalveluissa: - Henkilöstömitoituksen riittävyys ja asiakkaiden palvelutarve. - Palveluysiköiden mitoitusta määrittelee kesäkuussa 2020 voimaan tullut lainsäädäntö.

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

Palveluysiköissä perehdytys toteutetaan Ikäihmisten palveluiden tulosalueen kirjallisen perehdytysohjelman mukaisesti. Perehdytysohjelman lisäksi on mahdollisuus osallistua Oma Hämeen perehdytystilaisuuksiin.

Perehdyttäminen kuuluu koko henkilökunnalle ja perehdyttämisprosessista on vastuussa henkilökunnan lisäksi yksikön lähijohtaja. Uudelle työntekijälle on nimetty niin sanottu kummityöntekijä, joka toimii uuden työntekijän mentorina. Perehtyjällä itsellään on myös vastuu huolehtia siitä, että hän saa työssä tarvitsemansa perehdytyksen.

Jokainen työntekijä perehtyy tietosuoja-asioihin verkkokoulutuksen ja kokeen kautta.

Opiskelijoille on nimetty harjoittelujaksolle kaksi ohjaajaa, joilla on päävastuu perehdytyksestä. Opiskelijat allekirjoittavat salassapitosopimuksen.

Henkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman tekoon. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi säännöllisin väliajoin.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskusteluja pyritään järjestämään yksi-kaksi kertaa vuodessa työntekijän ja lähijohtajan kesken. Onnistumiskeskustelut dokumentoidaan, jotta sovittuihin asioihin voidaan palata jo ennen seuraavaa onnistumiskeskustelua. Sovittujen tavoitteiden toteutumista seurataan arjessa sekä onnistumiskeskusteluissa lähijohtajan toimesta kannustaen työntekijää kohti tavoitteita.

Täydennyskoulutukset

Henkilöstölle laaditaan laaja täydennyskoulutuskalenteri vuosittain. Henkilöstö voi ilmoittautua koulutukseen työvuorosuunnitelman mukaisesti, sekä antaa palautetta koulutuksista ja esittää koulutustoiveita.

Henkilöstö voi osallistua täydennyskoulutuksiin joko täysin vapaasti tai osaan kohdennetusti. Osa perustason koulutuksista on velvoittavia, jolloin yksikön lähijohtaja ohjaa/valvoo, että kaikki osallistuvat sovitulla aikataululla (muun muassa lääkehoito).

Oman palvelualueen koulutuskalenterin ulkopuolelle jäävistä alueellisista tai muista koulutuksista keskustellaan oman lähijohtajan kanssa. Lähijohtajan vastuulla on seurata henkilöstöhallinnon

järjestelmästä (Hertta), että palveluyksikössä työntekijöiden täydennyskoulutusvelvoite täyttyy. Yksikössä on käytössä LOVe- verkkokurssi.

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 ja tiimivastaavasairaanhoitaja huolehtivat, että koko henkilöstö osallistuu yleisiin turvallisuuskoulutuksiin, kuten alkusammutus- ja poistumisharjoituksiin sekä ensiapukoulutuksiin.

Käytössä on koulutusseuranta-taulukot. Asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia järjestetään organisaatiotasolla jatkuvasti. Koulutukset löytyvät Hertta-koulutuskalenterista.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään pääsääntöisesti kaksi ohjaaja saman ammattiryhmän sisältä.

Opiskelijoiden opintojen vaihe otetaan huomioon työtehtävien suunnittelussa

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

Voutilakeskuksen asuintalo on rakennettu vuonna 2006. Asukashuoneiden neliömäärät ovat 32,5–33,5 neliötä.

Voutilakeskus Uppsalankaassa on yhteensä 52 asukaspaikkaa jaettuna neljään pienyksikköön, kuhunkin 13 asukaspaikkaa. Pienyksiköistä yksi tarjoaa pitkäaikaishoivaa, 3 pienyksikköä tarjoaa lyhytaikaishoivaa.

Palveluyksiköissä on pääsääntöisesti yhden (36 kpl) ja osa kahden henkilön huoneita (8kpl). Lisäksi asukkaiden käytettävissä on erilaisia yhteisiä tiloja, kuten: ruokailu- ja oleskelutilat, sauna- ja suihkutilat, liikunta- ja harrastetilat, pyykkihuoltotilat sekä piha-alueet.

Tilat ja rakennus ovat esteettömät ja liikuntarajoitteisille henkilöille suunniteltu.

Asukkaan asunto/huone on hänen kotinsa, eikä sitä käytetä muuhun tarkoitukseen hänen poissa ollessaan. Asukkaat asuvat asunnoissaan vuokralla. Vuokrasopimus asukkaan tai hänen omaisensa kanssa tehdään Retta isännöintitoimisto Hämeenlinna vastuuhenkilön kanssa. Lyhytaikaishoivan yksiköissä huoneet ovat kalustettu valmiiksi, asiakas tuo hoivajaksolle tullessaan henkilökohtaiset tavarat ja huone on hänellä käytössä kyseisen jakson ajan.

Henkilöstölle on varattu omat työ- ja sosiaalitilat.

Tilat mahdollistavat yhdessä olemisen, oleskelutiloihin mahtuu oleskelemaan ryhmässä ja myös katetut terassit ja parvekkeet ovat riittävän suuria. Omaisella on mahdollisuus tarvittaessa lyhytaikaiseen yöpymiseen, jos asukkaan huoneeseen on järjestetty esim. sohva tai muu sellainen.

Kaikissa asunnoissa on inva-mitotetut WC-suihkutilat. Huoneiden kalustukseen kuuluu sänky, patja ja yöpöytä. Asukkaan muuttaessa on toivottavaa, että asukas sisustaa oman kotinsa omilla huonekaluilla, tavaroilla ja esineillä. Vierailuaikoja ei ole erikseen määritelty, vierailijat ovat tervetulleita asukkaan kotiin – poikkeustilanteissa (mm. koronapandemia) laaditaan tarvittaessa erilliset vierailuohjeet, jossa huomioidaan asiakas- ja terveysturvallisuus. Epidemian aikana asukkaat asuvat ja heitä hoidetaan omassa kodissaan, eli omassa huoneessaan mihin järjestetään tilanteen vaatimat eristystoimet- ja suojaimet.

Pariskunnalla on mahdollisuus asua yhdessä samassa kahden hengen huoneessa niin halutessaan, jos molemmat ovat ympärivuorokautisen asumispalvelun tarpeessa.

Yksikön toimitilat ja asukashuoneet soveltuvat hyvin ympärivuorokautisen asumispalvelun käyttöön. Voutilakeskuksen ympäristö suo mahdollisuuden asukkaiden ja omaisten kanssa järjestettäviin arjen elävöittämisen toimintoihin asukkaan elämänlaadun parantamiseksi.

Palmia Oy huolehtii Voutilakeskuksen tilojen siisteydestä ja kiinteistönhoidosta Coor Service Management Oy. Jokainen henkilökuntaan kuuluva on omalta osaltaan vastuussa tilojen siisteyden ja turvallisuuden säilymisestä sekä mahdollisten puutteiden ilmoittamisesta siitä vastaavalle taholle

Teknologiset ratkaisut

Voutilakeskus Impivaaran hoitajakutsujärjestelmän toimittajana on Vivago.

Turvahälytysjärjestelmään kuuluu hoitajankutsupainikkeiden lisäksi erilaisia liikettä tunnistavia hälyttämiä, kuten sänky-, lattia-, ja ovihälyttämiä sekä henkilöstön turvahälyttämiä. Vivagossa on mahdollista seurata myös asiakkaan aktiivisuutta sekä unta. Laitteiden toimivuudessa havaituista epäkohdista ilmoitetaan viivytyksettä Vivago-tukeen, sekä palveluyksikön johtajalle.

Voutilakeskuksessa on käytössä yleisissä tiloissa kameravalvontajärjestelmä. Tallentavan kameravalvontajärjestelmän tarkoitus on suojella omaisuutta, ehkäistä rikoksia ja auttaa jo tapahtuneiden rikosten selvittämisessä. Järjestelmällä on tarkoitus varmistaa ja lisätä henkilökunnan ja asukkaiden turvallisuutta. Kameravalvonnasta on erillinen rekisteriseloste.

Talossa on koneellinen ilmastointi, jonka toimivuudesta vastaa Hämeenlinnan Kaupungin tilapalvelu/kiinteistöhuolto Coor Service Management Oy. Kiinteistössä on automaattinen sammutusjärjestelmä. Kiinteistön paloilmoitinjärjestelmästä menee hälytys suoraan pelastuslaitokselle ja palvelukeskuksen pelastussuunnitelmassa on toimintaohje palohälytystä koskien. Toimintaohjeet on käyty yksikössä läpi ja niitä harjoitellaan poistumisharjoitusten yhteydessä vuosittain. Paloilmoitinjärjestelmän testauksista huolehditaan säännöllisesti kerran kuussa.

Voutilakeskuksessa on sähköinen ovien kulunseurantajärjestelmä käytössä.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Vivago pääkäyttäjät pienkodeissa huolehtivat

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.

Asumispalveluissa siivous ja pyykkihuolto ostetaan pääsääntöisesti, mutta jonkin verran siivoukseen ja pyykkihuoltoon osallistuu myös henkilöstö. Asumisyksiköissä on avustavaa henkilöstöä ajoittain.

Siivouspalvelut on järjestetty ostopalveluna Palmia Oy:ltä ja ne sisältyvät asukkaan tukipalvelupakettiin. Palmia Oy vastaa sekä asiakashuoneiden että yksikön yleisten tilojen siivouksesta. Tilat siivotaan päivittäin. Yksikön pyykkihuolto on järjestetty ostopalveluna Päijät-Hämeen tekstiilihuollolta. Yksikön matot ja työvaatteet on vuokrattu Lindström Oy:ltä, joka huolehtii niiden puhtaana pidosta.

Palveluntuottajien kanssa pidetään laatupalaverit kaksi kertaa vuodessa. Siivouspuolen kanssa tehdään laatukävely kaksi kertaa vuodessa. Palvelunostaja valvoo, että palvelu tuotetaan palvelukuvauksen mukaisesti. Reklamoinnit mahdollista kehittämiskohteista.

Jätehuolto

Tietoturvajätteet tyhjenetään tietosuojajäte-astiaan tiimivastaavasairaanhoidajan, sairaanhoitajien toimesta ja Anja-pussit kerätään erityisjäteastiaan. Neulat ym. kerätään särnäisjäteastiaan. Voutilakeskuksessa on erillinen Covid toimintaohje eritteiden ym. käsittelyyn. Voutilakeskuksen jätehuollosta huolehtii Lassila&Tikanoja Oyj.

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 tietosuojasitoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Asiakastyön päivittäinen kirjaaminen kuuluu jokaiseen työvuoroon. Päivittäiskirjaukset tehdään asukkaan hoitosuunnitelman mukaisesti Lifecaren hoitokertomukseen. Kirjaamisen sisällöistä on ohjeet ja kirjaaminen kuuluu osaksi perehdytystä.

Henkilöstöä koulutetaan ja perehdytetään tietojen käsittelyyn, sekä kirjaamiseen ja ohjeisiin. Lisäksi asiakastietojärjestelmien turvallisuutta seurataan säännöllisesti tarkastamalla lokitiedot. Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen henkilöstön jäsenen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun työntekijä alkaa toteuttaa asukkaan saamia palveluja asukkaalle tehdyn päätöksen ja palvelusuunnitelman perusteella. Kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot ovat kulloinkin olennaisia ja riittäviä.

Kirjaamiseen on laadittu erilaisia ohjeita, mitä kirjataan ja mihin. Ohjeet löytyvät henkilöstön sisäisiltä internetsivuilta sekä Lifecaren sisältä. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä Henkilöstö noudattaa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä

Jokaisen työntekijän kanssa käydään yhdessä läpi ja allekirjoitetaan yleinen vaitiolositoumus. Lisäksi ennen kuin asiakastietojärjestelmiin annetaan henkilökohtaiset käyttöoikeudet, jokaisen käyttäjän tulee allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumus ja perehtyä sen sisältöön. Henkilöstölle tulee tarjota säännöllisesti vuosittain tietosuojakoulutuksia.

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.

Tietoturva ja tietosuoja ovat osa yksikön perehdytysohjelmaa. Kaikki yksikössä työskentelevät allekirjoittavat salassapitositoumuksen. Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

- Laadimme henkilöstön kanssa yhteiset pelisäännöt
- Perehdytyksen ja tehtäväkuvien selkiyttäminen henkilöstölle
- Palo- ja pelastuskoulutuksen järjestäminen yksikössä/henkilökunnalle

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Voutilakeskus Uppsalankaari, 28.5.2024

Allekirjoitus: Sanna Mero