



OMAVALVONTASUUNNITELMA

[Valkovuokko ja Ruustinna]

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 5.4.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaohjelmintasuunnitelman laatiminen	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	2
4	Riskienhallinta	2
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	5
6	Palvelun sisältö	7
7	Henkilöstö	9
8	Toimitilat.....	11
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojat	12
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	13

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p>Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8</p>
<p>Tulosalue Ikäihmisten asumispalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Ypäjän palvelukeskus/Valkovuokko ja Ruustinna</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ikäihmisten pitkäaikainen ympärivuorokautinen palveluasuminen, asiakaspaikkoja 21</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Rauhalantie 1, 32100 Ypäjä</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Milla Grefberg Puhelin 040 1842 191 Sähköposti milla.grefberg(at)omahame.fi</p>

<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Lääkäripalvelut: Pihlajalinna Ruoka- ja puhtaushuollon palvelut: Oma Häme Kiinteistö- ja tekniset palvelut: Ypäjän kunta Pesulapalvelut ja vuokratekstiilit: Pantex-pesu, Forssa, Lindström Oy, Comforta Aptekkipalvelut: Forssan sairaalan lääkekeskus ja Ypäjän apteekki Sijaishankinnat: Oma Häme varahenkilöstö, omat sijaiset sekä Tempore</p>
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnann suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Milla Grefberg Asumispalveluiden lähijohtaja puh. 040 1842 191 milla.grefberg(at)omahame.fi</p> <p>Anne Mäkilä Sairaanhoitaja, tiimikoordinaattori puh. 040 6641 270 anne.makila(at)omahame.fi</p>
<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa</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>



Julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Yksikössä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Valkovuokko ja Ruustinna tuottaa pitkäaikaista ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille.

Yksikön perustehtävä on luoda asukkaille turvallinen ja kodikas asuinympäristö jossa apua on saatavilla ympärivuorokautisesti asiakkaan tarpeiden mukaan. Annettu hoito ja hoiva on asiakkaan toimintakykyä ylläpitävää ja palvelut suunnitellaan yksilöllisesti.

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: Palvelun myöntämiskriteerit ovat kaikille asiakkaille samat. Kaikkia asukkaita kohdellaan yhdenvertaisesti ja kaikki työntekijät ovat meillä samanarvoisia.
- 2.) Asiakaslähtöisyys: Huomioimme asukkaiden toiveet arjessa ja asukkaat voivat vaikuttaa omaan arkeensa.
- 3.) Vaikuttavuus: Yhtenäiset ohjeemme perustuvat tutkittuun tietoon. Hoidon laadun ja vaikuttavuuden seuraamiseksi käytämme erilaisia mittareita, esim. RAI, FRAT, MMSE, MNA ym.
- 4.) Rohkeus: Nostamme havaitsemamme epäkohdat rohkeasti keskusteluun ja muutamme rohkeasti toimintatapojamme, jos ne eivät toimi.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma



- infektioidentorjunnan ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiön 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 kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Yksikössä on avoin keskustelukulttuuri jossa epäkohdista ja turvallisuustekijöistä käydään keskustelua ja ratkaistaan ongelmia yhdessä.

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	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL

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

Yksikön lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Vaaratapahtumaraportteja käsitellään henkilöstön kanssa osastokokouksissa joka toinen viikko. Akuuteissa tilanteissa tarvittaessa aikaisemmin. Korjaavat toimenpiteet kirjataan HaiPro järjestelmään ja niiden toteutumista seurataan käytännössä.

Sovitut muutokset työskentelyssä ja muut korjaavat toimenpiteet käydään läpi osastokokouksessa ja kirjataan osastokokouksen muistioon. Osastokokouksen muistiot ovat työntekijöiden luettavissa yksikön Teams-tiimissä sekä kahvihuoneessa Osastokokoukset-kansiossa. Akuuteissa asioissa työntekijöitä tiedotetaan esimerkiksi päivittäisen raportoinnin yhteydessä.

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

Henkilöstön epäkohtailmoitukset



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

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

Yksikössä epäkohtailmoitukset otetaan käsittelyyn viipymättä ja epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan heti. Korjaavista toimenpiteistä tehdään selvitys ja niiden toteutumista seurataan.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan asiakkaan muuttaessa yksikköön ja päivitetään 6kk välein sekä aina asiakkaan tilanteen muuttuessa. Palvelu- ja hoitosuunnitelman päivittäminen on asiakkaan omahoitajan vastuulla.

Asiakas ja hänen omaisensa kutsutaan hoitokokoukseen asiakkaan muuttaessa yksikköön sekä aina tarvittaessa. Palvelu- ja hoitosuunnitelma luodaan aina asiakkaan tarpeiden pohjalta yksilöllisesti.

Palvelu- ja hoitosuunnitelma on rakennettu sisään Lifecare-potilastietojärjestelmän Hoitokertomus-osioon, johon työntekijät tekevät myös asiakkaiden päivittäiset kirjaamiset. Hoitosuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisen kirjaamisen myötä.

Asiakkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa käytetään muun muassa RAI-toimintakykymittaria, FRAT-kaatumisvaaran arviointimittaria, Braden-asteikkoa painehaavariskin arvioinnissa, MMSE-muistitestiä muistin ja tiedonkäsittelyn arvioinnissa, MNA-testiä ravitsemustilan arvioinnissa sekä tarvittaessa muita mittareita.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

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

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

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus. Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja asiakkaan palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Tavoitteena on, että asiakkaat asuvat yksikössämme turvallisesti oman näköistään elämää elämänsä loppuun saakka. Työntekijät tukevat ja edistävät asiakkaan hyvää elämänlaatua, arvokkuutta, hyvinvointia, turvallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista riippumatta asiakkaan toimintakyvystä. Päivittäisessä hoitotyössä varmistetaan asiakkaan yksilöllinen hoito ja huomioidaan asiakkaan toiveet.

Asiakkaan liikkumista rajoitetaan ainoastaan asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä määrin,

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

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakkaat voivat vaikuttaa omaan hoitoonsa. Asiakkaan ja hänen omaisensa toiveet ja tarpeet otetaan huomioon asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaa tehdessä.

Asiakkaiden ja heidän omaistensa huomioidaan ja kehitysehdotukset otetaan huomioon yksikön toiminnassa.

Asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet joko suoraan työntekijöiden kanssa, tai tekemällä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta.

Asiakaspalautetta kerätään vuosittain. THL järjestää asiakastyytyväisyyskyselyn joka toinen vuosi ja oma organisaatiomme joka toinen vuosi. THL:n kysely on sähköinen lomake, jonka asiakas voi täyttää omaisensa tukemana tai tarvittaessa yksikön hoitajan tai opiskelijan tukemana. Yksikössä tulostetaan kyselystä paperisia versioita, mikäli sähköisen lomakkeen käytön kanssa on hankaluuksia.

Asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään yksikön toiminnan kehittämisessä ja tarvittaessa niiden pohjalta korjataan yksikön toimintaa.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen. Sosiaaliasiavastaava avustaa tarvittaessa muistutuksen tai neuvoo päätökseen kohdistuvan valituksen tekemisessä. Palvelu on asiakkaille maksutonta.

Sosiaaliasiavastaava Satu Loippo

Ole sosiaaliasiavastaavaan ensisijaisesti yhteydessä puhelimitse. Voit halutessasi jättää nimesi ja yhteystietosi asiavastaavan yhteydenottoa varten. Sosiaaliasiavastaavan tapaamisesta sovitaan erikseen.

Sosiaaliasiavastaavan takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210
Tämän lisäksi voit lähettää soittopyynnön tekstiviestillä, puh. +358 4573976397 (Numeroon ei voi soittaa eikä laittaa multimediaviestejä)

Normaalit aukioloajat/Takaisinsoittopalvelu
Maanantai - Torstai 08:00 - 12:00

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

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

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

[Hoitoon palveluun ja kohteluun liittyvä muistutuslomake Oma Häme 2024 \(omahame.fi\)](https://www.omahame.fi/hoitoon-palveluun-ja-kohteluun-liittyva-muistutuslomake-oma-hame-2024)

Muistutukset, kantelut sekä muut valvontapäätökset käsitellään lähijohtajan johdolla yksikön osastokokouksissa ja niiden perusteella suunnitellaan tarvittaessa kehittämistoimenpiteet.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat ohjautuvat palveluun asiakasohjauksen kautta yhtenäisten kriteerien perusteella. Asumispalvelut ovat sosiaalihuoltolain mukaisia sosiaalipalveluja joiden järjestämisestä hyvinvointialue vastaa.

Yksikön tavoitteena on asiakaspaikkojen jatkuva täyttö. Asiakasohjaus ohjaa asiakkaat palveluun paikan vapautuessa.

Yksikön asiakaspaikkojen täyttöä seurataan.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asiakkaiden fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä ja hyvinvointia edistetään yksilöllisesti asiakkaan tarpeiden mukaan.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjattujen kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäisessä toiminnassa ja päivittäinen kirjaaminen tukee tätä.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Yksikön ruokahuolto on järjestetty palvelukeskuksen OmaHämeen keittiön kautta. Keittiöltä tulee lämpimänä aamupuuro, lounas ja päivällinen. Myös välitystuotteet tilataan palvelukeskuksen keittiön kautta.

Ikäihmisten ravitsemussuosikset on huomioitu ruokalistojen suunnittelussa.

Asiakkaiden erityisruokavaliot ja erityistarpeet otetaan huomioon ja viedään keittiölle tiedoksi.

Ruokien lämpötiloja seurataan kerran viikossa. Mahdollisista poikkeamista ollaan välittömästi yhteydessä palvelukeskuksen keittiön.

Osastokeittiöiden jääkaappien lämpötiloja seurataan päivittäin. Mahdollisiin poikkeamiin puututaan.

Asiakkaat punnitaan kerran kuukaudessa painon seurannan vuoksi. Asiakkaiden ruokailut kirjataan päivittäin ja ravinnon ja nesteen saantia seurataan.

Asiakkailta kysellään mieliruokia ja pyritään niitä myös toteuttamaan.

MNA-testi vajaan ravitsemuksen riskin seurantaan kuuluu RAI-mittaristoon, joka asiakkaille tehdään ja päivitetään säännöllisesti.

Tarvittaessa asiakkaalle otetaan käyttöön esim. nestelista nesteiden saannin seuraamiseksi.

Asiakkaiden ravitsemustilaa seurataan aktiivisesti ja muutoksiin reagoidaan heti.

Infektioiden torjunta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektioidentorjuntayksikkö, jonka lakisäätöinen tehtävä on huolehtia hoitoon liittyvien infektioiden (HLI) torjunnan kehittämisestä alueen sote-yksiköissä.

Henkilöstö löytää infektioiden torjuntayksikön yhteystiedot ja hyvinvointialueen infektioidentorjuntaohjeet [Oma Hämeen intranetistä](#).

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Anne Rämö ja Anne Mäkilä

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.

Yksikön infektioiden torjunta-kansio on osa perehdytystä, jossa on ohjeet suojaumisesta sekä infektioiden torjunnasta.

Yksikössä käsihuuhteen käyttöä seurataan vuosittain. Infektioentorjuntayksikkö tekee yksikköön tartunnan torjuntakäynnit 1-2 vuoden välein.

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

Yksikössä on käytössä Deko. Dekon huollosta vastaa organisaation tekniset palvelut. Dekon viikottaisesta puhtaanapidosta vastaa Oma Hämeen laitoshuoltaja.

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: Anne Mäkilä

Kaikki yksikön työntekijät ovat perehtyneet yksikön lääkehoitosuunnitelmaan ja yksikön lääkehoito toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Lääkepoikkeamista tehdään HaiProt, joiden pohjalta toimintaa tarvittaessa kehitetään.

Lääkelupien suorituksia ja voimassaoloa seuraavat yksikön sairaanhoitaja/tiimikoordinaattori sekä yksikön lähijohtaja. Myös jokaisen työntekijän omalla vastuulla on seurata oman lääkehoitolupansa voimassaoloa ja huolehtia luvan uusiminen hyvissä ajoin.

Sosiaalihuollon palveluasumisyksiköt:

Ilmoitus rajatusta lääkevarastosta tehty: 18.10.2023

Rajatulle lääkevarastolle on nimetty vastuhenkilö: Anne Mäkilä

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä on käytössä etälääkäripalvelu. Lääkärin puhelinkierro on kerran viikossa.

Lisäksi lääkäri tekee lähikierron yksikössä 3kk välein.

Asiakkaat tai omaiset voivat halutessaan keskustella lääkärin kanssa puhelimitse tai lähikierrolla.

Lisäksi yksikössä on käytössä Sävelsirku viriketoiminnan ohjelma.

Etäpalveluiden turvallisuus ja saavutettavuus on varmistettu palveluiden hankintavaiheessa.

Lääkinnälliset laitteet

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

Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan yksikössä koulutuksilla. Uudet työntekijät perehdytetään laitteiden käyttöön.

Yksikön työntekijät tilaavat asiakkaille tarvittavat liikkumisen apuvälineet apuvälinelainaamosta sekä ohjaavat asiakkaita niiden käytössä. Apuvälinelainaamon apuvälineiden huolto kuuluu apuvälinelainaamolle. Tarvittaessa huoltoa tarvitsevat apuvälineet palautetaan apuvälinelainaamoon ja pyydetään toinen tilalle.

Yksikössä käytettävien lääkinnällisten laitteiden huollosta ja korjauksesta vastaa organisaation tekniset palvelut. Huoltopyyntö tehdään WEBEffector-ohjelman kautta.

Lääkinnällisiä laitteita ja tarvikkeita käytetään niihin liittyvien määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Anna-Maria Mäenpää ja Karri Tasala, puh. 050 3736 373

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.

Yksikön tärkeimmät yhteistyötahot ovat asiakasohjaus ja kotihoito. Asiakkaiden tiedot ovat yhteisessä asiakastietojärjestelmässä ja lisäksi ollaan puhelimitse yhteydessä.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava: Yksikön henkilökunta

Asiakkaiden suun terveydenhoito on hoidettu Ypäjän terveyskeskuksen kautta.

Kiireetön sairaanhoito on järjestetty Pihlajalinnan vastuulääkäripalvelun kautta. Pihlajalinnan vastuulääkärille tai takapäivystäjälle voidaan arkisin jättää soittopyyntö. Lääkärinkierro on puhelimitse kerran viikossa.

Kiireellinen sairaanhoito on järjestetty Forssan sairaalan kiirevastaanoton tai Kanta-Hämeen keskussairaalan päivystyksen kautta.

Äkillisen kuolemantapauksen sattuessa arkisin otetaan yhteyttä Ypäjän terveyskeskuksen lääkäriin, joka tulee toteamaan kuoleman. Viikonloppuisin ja arkipyhinä otetaan yhteyttä Forssan sairaalan kiirevastaanotolle. Kiirevastaanoton lääkäri tulee palvelukeskukseen toteamaan kuoleman.

Pitkäaikaissairaden asiakkaiden terveydentilaan seurataan jatkuvasti ja muutoksiin terveydentilassa puututaan välittömästi. Esim. säännölliset verensokerimittaukset, verenpaineiden säännölliset mittaukset, säännölliset verikokeet ym. Asiakkaan voinnin muutokset ja seuranta kirjataan Lifecare-tietojärjestelmään ja henkilökunta raportoi asiakkaiden voinnista vuorojen vaihtuessa.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankintana tuotetaan lääkäripalvelut, vaatehuolto, kiinteistöhoito sekä ateria- ja puhtauspalvelut. Organisaatio huolehtii puitesopimuksista. 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
Sairaanhoitaja	2
Lähihoitaja	12

Hoiva-avustaja	1
<p>Lain velvoittama mitoitus yksikössä on 0,65. Lähijohtaja varmistaa, että vakituista henkilöstöä on riittävästi mitoituksen täyttämiseksi. Mikäli henkilöstöä ei saada riittävästi, pyydetään apua organisaation muista yksiköistä.</p> <p>Äkillisissä poissaoloissa ensisijaisesti käytetään OmaHämeen varahenkilöstöä, omia sijaisia tai Temporen sijaisia ja viimeisenä keinona omat työntekijät tekevät lisätyötä.</p>	
<p>Rekrytointi</p> <p>Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet Rekrytoinnin käsikirjasta.</p> <p>Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Valviran ylläpitämästä keskusrekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Lähijohtaja vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.</p> <p>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).</p>	
<p>Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö</p> <p><u>Perehdytys</u></p> <p>Käytössä on perehdytyskansio jonka kaikki uudet työntekijät lukevat. Lisäksi käytössä on lomake perehdytykseen, joka ohjaa perehdytystä.</p> <p><u>Onnistumiskeskustelut</u></p> <p>Onnistumiskeskusteluja järjestetään kaksi kertaa vuodessa, keväällä ja syksyllä. Sovittujen tavoitteiden toteutumista seurataan onnistumiskeskustelujen yhteydessä.</p> <p><u>Täydennyskoulutukset</u></p> <p>Yksikölle on luotu vuosittainen koulutussuunnitelma, jonka toteutumisesta vastaa lähijohtaja. Lähijohtaja sekä tiimikoordinaattori seuraavat henkilöstön koulutuksiin osallistumista. Täydennyskoulutusta järjestetään organisaatitasolla jatkuvasti, koulutukset löytyvät Hertta-koulutuskalenterista. Lisäksi tulosalue/yksikkökohtaisia koulutuksia järjestetään tarpeen mukaan.</p> <p>Yksikössä on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.</p> <p><u>Turvallisuuskoulutukset</u></p> <p>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.</p> <p>Lähijohtaja ja tiimikoordinaattori huolehtivat, että koko henkilöstö osallistuu yleisiin turvallisuuskoulutuksiin, kuten alkusammutus- ja poistumisharjoituksiin sekä ensiapukoulutuksiin. Käytössä on koulutusseuranta-taulukot.</p> <p>Asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia järjestetään organisaatitasolla jatkuvasti. Koulutukset löytyvät Hertta-koulutuskalenterista.</p> <p><u>Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa</u></p> <p>Yksikössä nimitään opiskelijalle kaksi ohjaajaa pääsääntöisesti saman ammattiryhmän sisältä. Lähes kaikki työntekijät ovat käyneet oppilaitosten järjestämän työpaikkaohjaajien koulutuksen. Opiskelijan opintojen vaihe otetaan huomioon ohjauksessa ja työtehtävien suunnittelussa</p>	

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 lakisäätöisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Valkovuokko ja Ruustinna on 21 asiakaspaikkainen yksikkö, joka jakautuu kahteen moduuliin. Molemmissa on oma tupakeittiö ja olohuone, jossa asiakkaat voivat viettää aikaansa ja ruokailla. Yksikössä on 15 yhden hengen huonetta ja kolme kahden hengen huonetta.

Asiakashuoneissa on valmiina sähkösänky ja valaistus. Asiakkaat asuvat vuokralla. Asiakkaat saavat sisustaa huoneensa omilla kalusteillaan ja esineillään turvallisuusseikat huomioiden.

Yksikön tilat soveltuvat hyvin käyttötarkoitukseen.

Yksikkö sijaitsee Ypäjän palvelukeskuksessa, jonka kiinteistöhuollosta vastaa Ypäjän kunta. Kunta vastaa tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta.

Teknologiset ratkaisut

Yksikön sisäänkäynneillä on kameravalvonta. Palvelukeskuksessa on automaattisesti hälyttävä palohälytinaltisteisto sekä sprinklerointi.

Kiinteistön paloilmoinjärjestelmästä menee hälytys suoraan pelastuslaitokselle ja palvelukeskuksen pelastussuunnitelmassa on toimintaohje palohälytyksestä koskien. Toimintaohjeet on käyty yksikössä läpi ja niitä harjoitellaan poistumisharjoitusten yhteydessä vuosittain. Kiinteistöhoitaja huolehtii paloilmoinjärjestelmän testaukset.

Yksikön käytössä oleva hoitajakutsujärjestelmä on Tunstall. Hoitajakutsujärjestelmän toimivuus

varmistetaan koesoitoilla kuukausittain.
Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Katja Heinonen ja 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.

Siivous on järjestetty OmaHämeen puhtaanapitopalveluilta. Yleiset tilat sekä asiakashuoneet siivotaan päivittäin arkipäivisin.

Yksikön yleistä hygieniatasoa seurataan päivittäin työskentelyn ohessa.

Yksikön asiakkaiden vaatteiden pyykinhuolto on järjestetty ostopalveluna Pantex-pesusta. Pyykit lähtevät pesuun kaksi kertaa viikossa.

Työvaatteet ovat vuokratekstiilejä Lindström Oy:ltä, joka hoitaa niiden puhtaanapidon.

Vuode- ja liinavaatteet sekä pyyhkeet ovat vuokratekstiilejä Comfortalta. Pyykit lähtevät pesuun kerran viikossa.

Siivous ja puhtaanapito käydään läpi osana uuden työntekijän perehdytystä.

Jätehuolto

Palvelukeskuksessa on tietoturvajätteitä varten lukittu tietoturvaroska-astia.

Annosjakelupusseja varten on oma lajitteluastia, jonka organisaation lähetit vievät hävitettäväksi.

Teräviä esineitä ja neuloja varten on särmäisjäteastia, jonka organisaation lähetit vievät hävitettäväksi.

Yksikössä on ohjeet jätteiden lajitteluun.

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoutumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Kaikki asiakastiedot kirjataan asiakastietojärjestelmään, joka toimii yksilöllisillä tunnuksilla tai varmennekortilla. Ulkopuolisilla ei ole pääsyä asiakastietojärjestelmään. Kaikki yksikön työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen.

Kirjaaminen kuuluu työnkuvaan jokaisessa työvuorossa. Kirjaaminen kuuluu myös osaksi uuden työntekijän perehdytystä.

Tietoturva ja tietosuoja

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

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

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

Kaikki työntekijät ovat käyneet Oppiportin koulutuksen Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa.



10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Tavoitteena on päivittää yksikön perehdytysuunnitelma ja saada perehdytys toimivammaksi. Alkuvuodesta 2024 käydään läpi nykyinen perehdytysuunnitelma ja pohditaan mikä toimii ja mikä ei. Näiden pohjalta päivitetään perehdytyskansio vastaamaan todellista tarvetta sekä luodaan uusi ohjelista perehdytykseen. Uuden perehdytysuunnitelman toteutumista seurataan käytännössä ja tarvittaessa suunnitelmaa päivitetään. Kerätään tietoa perehdytyksen onnistumisesta uusilta työntekijöiltä sekä sijaisilta.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Ypäjä 5.4.2024

Allekirjoitus:

Milla Grefberg, Asumispalveluiden lähijohtaja