



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Iltatuuli ja Lupiini

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 21.3.2025

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta	2
3	Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen.....	3
4	Riskienhallinta	4
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	8
6	Palvelun sisältö	11
7	Henkilöstö	15
8	Toimitilat.....	18
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	19
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	20

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p>Palveluntuottaja</p> <p>Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus</p> <p>3221307–8</p>
<p>Tulosalue</p> <p>Kanta-Hämeen hyvinvointialue</p>
<p>Palveluyksikön nimi</p> <p>Iltatuuli ja Lupiini</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</p> <p>Ympäri vuorokautista palveluasumista ikäihmisille, 16+16 asukaspaikkaa</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</p> <p>Ruustinnantie 2 A 31300 Tammela</p>
<p>Palveluyksikön vastuuhenkilö</p> <p>Asumispalveluiden lähijohtaja Riikka Lähdemäki</p> <p>Puhelin</p> <p>050-5982676</p> <p>Sähköposti</p> <p>riikka.lahdemaki@omahame.fi</p>
<p>Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot</p> <p>Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: Lähijohtaja Riikka Lähdemäki ja tiimikoordinaattori Terhi Santakangas</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: Lähijohtaja Riikka Lähdemäki</p> <p>Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja niihin liittyvistä suunnitelmista vastaava henkilö: Tulosaluejohtaja Raila Lahtinen</p> <p>Palveluyksikön itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittujen suunnitelmien ja ohjeiden vastuuhenkilö: Lähijohtaja Riikka Lähdemäki, tiimikoordinaattori Terhi Santakangas</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: Yksikön sairaanhoitajat Minna-Liisa Järvinen ja Susanne Lehtimäki, lähijohtaja Riikka Lähdemäki</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: Lähijohtaja Riikka Lähdemäki, sairaanhoitajat Minna-Liisa Järvinen ja Susanne Lehtimäki</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Lähijohtaja Riikka Lähdemäki</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: Lähijohtaja Riikka Lähdemäki</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Asumispalveluiden päällikkö Taina Haavisto</p> <p>Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6190.</p>

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa
 Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.
 Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6191.

Tietosuojavastaava: Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.

Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut

Ateriapalvelut: Kanta-Hämeen hyvinvointialue
 Puhtauspalvelut: Loimijoen kuntapalvelut
 Vuokratyövaatteet sekä vuokraliinavaatteet: Hämeen tekstiilihuolto
 Vaatehuolto: Pantex -pesu Oy, Forssa
 Kiinteistö- ja tekniset palvelut: Kedon talo- ja huolto, Coor Service, Kanta-Hämeen hyvinvointialue
 Apteekkipalvelut: Tammelan apteekki
 Sijais- ja tilapäishankinta: Tempore, omat sijaiset, Oma Hämeen varahenkilöstö
 Lääkäripalvelut: Kanta-Hämeen hyvinvointialue
 Hälytysjärjestelmät, hoitajakutsut, turvateknologia yksikössä: Vivago Oy

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta

Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet

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

Suunnitelman päivitys

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.

Suunnitelman toimeenpano ja seuranta

Jokainen yksiköiden työntekijä veloitetaan tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan sekä sitoutumaan omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan. Omavalvontasuunnitelman päivitykset ja muutokset tiedotetaan henkilöstölle.

Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein. Suunnitelma päivitetään tarpeen mukaan, ja jalkautetaan yksikköön tiedottamalla

Julkisuus

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

Osastolta omavalvontasuunnitelma löytyy molempien yksiköiden eteisen ilmoitustaululta



3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Ryhmäkoti Iltatuuli ja Lupiini tuottaa pitkäaikaista ympärivuorokautista palveluasumista ikääntyneelle väestölle.

Ryhmäkoti Iltatuulesa ja Lupiinissa hyvällä perushoidolla, ennaltaehkäisevällä ja kuntouttavalla hoitotyöllä tuemme asiakkaitamme ylläpitämään ja parantamaan jo olemassa olevia voimavaroja niin fyysisen, psyykkisen kuin sosiaalisenkin toiminnan alueilla.

Yksikkömme on asukkailleen laadukasta hoitoa antava, turvallinen ja viihtyisä paikka, jossa on hyvä elää arvokasta elämää joka elämänvaiheessa. Tarjoamme turvaa ja huolenpitoa sekä ystävällistä palvelua korkealuokkaisella ammattitaidolla auttaaksemme asiakkaitamme arjen askareissa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

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

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

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

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

- 1.) Yhdenvertaisuus: Kaikki asukkaat ovat samanarvoisia. Työtiimissä kohtelemme toisiamme tasa-arvoisesti.
- 2.) Asiakaslähtöisyys: Asukkaita huomioidaan yksilöllisesti ja heitä kuunnellaan, esimerkiksi pitämällä asukaskokouksia. Noudatamme asukkaan itsemääräämisoikeutta.
- 3.) Vaikuttavuus: Pidämme ilmapiirin avoimena ja pyrimme, että sijaiset viihtyisivät meillä. Hyödynnämme hoidossa erilaisia mittareita, esimerkiksi RAI ja Fratt (kaatumisvaaran arviointi)
- 4.) Rohkeus: Uskallamme kehittyä ja heittäytyä uuteen avoimin mielin. Puutemme asiallisesti toimimattomiin asioihin, annamme palautetta. Otamme virheistä opiksemme.

Johtamisjärjestelmä

Yksikön lähijohtaja Riikka Lähdemäki on vastuussa yksikön kokonaistoiminnasta.

Asumispalveluiden päällikkö Taina Haavisto on vastuussa oman alueensa yksiköiden toimintojen kokonaisuudesta.

Tulosaluejohtaja Raila Lahtinen on vastuussa tulosalueen kokonaisuudesta.

Kukin viranhaltija toimii linjajohdossa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti toteuttaen Oma Hämeen arvojen ja strategian mukaista palvelua.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- tietoturva- ja tietosujoaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidenttorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen toiminnan ja johtamisjärjestelmän riskienhallinta. Ohjeet riskienhallintaan löytyvät henkilöstölle [intranetistä](#).

Asiakas- ja potilasturvallisuusriskien ja poikkeamien tunnistamisessa hyödynnetään useista eri tietolähteistä saatavaa tietoa. Näitä ovat:

- vaaratapahtumailmoitukset
- henkilöstön epäkohtailmoitukset
- asiakas- ja potilaspalautteet
- erilaiset selvitykset ja tutkinat
- riskien arvioinnit
- muistutukset, kantelut ja korvatut potilasvahingot
- erilaiset seurantamittarit

Vaara- sekä läheltä piti- tapahtumista tehdään Haipro. Näiden pohjalta mietitään miten jatkossa tapahtumat voitaisiin estää. Asiakaspalautteiden sekä riskienarvioinnin kautta arvioidaan myös riskejä ja niiden hallintaa.

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Tapaturmat ja onnettomuudet	Vähäinen-kohtalainen	Rajoittamisen toimet lääkärin ohjeistuksen mukaisesti, kiinteistön ja laitteiden turvallisuus, laitehuollot
Lääkehoito poikkeamat	Vähäinen-kohtalainen	Lääkehoitosuunnitelman noudattaminen, Haipro-seurannat ja toiminnan kehittäminen
Tapaturma ja onnettomuus (Kaatumiset, liukumiset ja putoamiset)	Vähäinen-kohtalainen	Kaatumisen ehkäisyn toimet asiakaskohtaisesti: tarkistuslista, FRAT-mittari, itsemääräämisoikeuden rajoittamisen toimet ohjeen mukaisesti Kiinteistön ja laitteiden turvallisuus – Wpro-riskiarviointi ja laitehuollot sängyt ja apuvälineet
Väkivallan uhka	Kohtalainen riski	Verkkokurssi tullut velvoittavaksi. Kevään -25 aikana tulossa koulutusta yksikköön
Henkilöstön saatavuuden haaste ajoittain	Vähäinen	Henkilömitoituksen ja sen toteutumisen seuranta. Varahenkilöstön käyttö
Hygienia ja aseptiikka (Infektiot ja kausiepidemiat)	Vähäinen-kohtalainen	Infektiorjunnan ohjeistukset Aluehygieniahoitajan ohjaus ja käynnit Infektiorjunnan koulutukset Yksikön hygieniavastaavat ja vastaavien koulutus

Vaaratapahtumien ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaaratapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan haittatapahtumista 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.

Epäkohtien ilmoittaminen

Jokaisen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystalouden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdista ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Luodaan yhteiset pelisäännöt. Pelisäännöt on käyty palaverissa läpi sekä myös epäasialliseen käyttäytymiseen, syrjintään, kiusaamiseen liittyvä ohjeistus. Yksi yksikön pelisäännöistä koskee epäasiallista kohtelua. Yksikössä on nolla toleranssi kaikkeen siihen liittyvään. Luodaan yhdessä avointa keskustelukulttuuria yksikköön.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (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
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkkeiden tuotevirhe-epäily	Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi	
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea Laitteen valmistaja, valtuutettu edustaja, maahantuoja tai jakelija
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
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	Intranet / väärinkäytösten ilmoituskanava	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset käsitellään hyvinvointialueen HaiPro-ohjeen mukaisesti. Ilmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Lähijohtaja käsittelee vaaratapahtumailmoitukset sekä käsittelee ne henkilöstön kanssa osastopalavereissa kerran kuukaudessa. Lähijohtaja kopioi vaaratapahtuman Teams kanavalle, siihen kuuluvaan kansioon, joka on kaikkien työntekijöitten luettavissa. Korjaavat toimenpiteet kirjataan Teams kanavalle ja osastopalavereissa seurataan toteutumista. Sovitut muutokset ja korjaustoimenpiteet jokainen työntekijä lukee Teamssista. Jos vaaraan liittyy yhteistyötahoja, ilmoittaa heille asiasta lähijohtaja.

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. Tapahtumaraportit käsitellään yksikköpalavereissa kerran kuukaudessa ja tarvittaessa heti tapahtuman jälkeen. Yhteisesti suunnitellaan toimenpiteet ja niihin seuranta.

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

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

Palvelu- ja hoitosuunnitelma on rakennettu Lifecare-potilastietojärjestelmän sisään Hoitokertomus-osioon.

Työntekijät kirjaavat asiakkaiden päivittäiset toiminnot hoitokertomukseen. Hoitosuunnitelman toteutumista seurataan kirjaamisten perusteella. Lähijohtaja sekä tiimikoordinaattori seuraavat kirjauksia.

Iltauulen ja Lupiinin asiakkaiden toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa käytetään RAI-toimintakykymittaria, FRAT- kaatumisvaaran arviointimittaria, BRADEN- asteikkoa painehaavariskin arvioinnissa, MMSE muistitestiä muistin ja tiedonkäsittelyn arvioinnissa, MNA testiä ravitsemustilan arvioinnissa. Tarvittaessa käytämme muitakin arvioinnin mittareita. Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja, joka on asukkaan kokonaistilanteen asiantuntija.

Asiakkaiden hygienianhoidon toteutumista seurataan päivittäin raportoiden ja kirjatien.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Iltauudessa ja Lupiinissa toimitaan yksikön arvojen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti ja kunnioitetaan asukkaita.

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.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan tai siitä annetaan palautetta, lähijohtaja käsittelee asiaa tilanteesta riippuen joko tiimipalaverissa tai asianosaisen kanssa henkilökohtaisesti.

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 on arvioitava usein, vähintään 3kk välein.

Työntekijät arvioivat rajoittamisen tarpeellisuutta jokaisen asiakkaan kohdalla jokaisella rajoittamiskerralla ja kirjaavat asiakkaan Hoitokertomukseen rajoittamisen syyn, rajoittamisen tavan, rajoittamisen aloitus- ja päättämisaikojen sekä asiakkaan valvonnasta rajoitustoimenpiteen aikana.

Käyttäytymisen haasteita ilmetessä pyritään ymmärtämään syy oireiden taustalla (esim. somaattinen oire, kipu) ja löytää keino oireiden poistamiseksi. Ikääntyneelle pyritään järjestämään turvallinen asuinympäristö sekä luoda turvalliset ihmissuhteet ympärille, jotka osaltaan voivat ennaltaehkäistä rajoittamistoimenpiteiden käyttöä.

Illatuuleissa sekä Lupiinissa ei ole erillisiä vierailuaikoja, vaan omaiset ja läheiset voivat vieraila heille sopivina aikoina. Omaiselle järjestetään mahdollisuus yöpyä asukkaan luona saattohoitotilanteessa.

Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Henkilöstö tukee ja edistää asukkaan hyvää elämänlaatua, arvokkuutta, hyvinvointia, turvallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja itsenäistä suoriutumista riippumatta asiakkaan toimintakyvystä. Kodinomaisuus on päivittäistä yhdessäoloa, osallistumista ja aktiivista elämää sekä lämmintä ilmapiiriä, jossa asukas on yhteisön jäsen ja kokee olonsa turvalliseksi. Asukkaalla on käytössään hälytyskutsujärjestelmä, jolla asukas voi kutsua itselleen apua.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

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

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

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

Jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen puuttumaan havaitsemaansa epäasialliseen kohteluun tai työtehtävien laiminlyöntiin. Havainto tulee viivytyksettä kertoa asumispalveluiden lähijohtajalle. Lähijohtaja käy henkilökohtaisen keskustelun työntekijän kanssa. Keskustelussa sovitaan jatkotoimenpiteet ja mahdollinen sovittelu niin, ettei epäasiallinen kohtelu enää toistu. Mahdolliset seuraamukset tapahtuvat Kanta-Hämeen hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti.

Asiakaspalaute

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

Lisäksi asukkailla ja omaisilla on mahdollisuus antaa palautetta Oma Hämeen sähköisen palvelukanavan kautta tai suullisesti yksikköön.

Saadut palautteet käsittelemme osastopalavereissa ja mietimme miten voimme hyödyntää palautetta toiminnan kehittämässä ja miten asia mahdollisesti korjataan.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

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.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman alusta.

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 asiakkaan tai potilaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttää laadinnassa valmista [pohjaa](#).

Muistutus toimitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon:
Kanta-Hämeen hyvinvointialue Viipurintie 1–3, 13200 HÄMEENLINNA
tai turvasähköpostilla osoitteeseen: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>.

Jos tilanne ei selviä muistutuksen avulla, asiakas, potilas tai hänen edustajansa voi tehdä kantelun Aluehallintovirastolle, Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan työntekijöiden kanssa keskustellen ja korjaavia toimenpiteitä kehitellen lähijohtajan toimesta.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella ikäihmisten palvelujen osalta toimii keskitetty asiakasohjaus. Asiakasohjauksessa palveluohjaaja tekee asiakkaalle laaja-alaisen palvelutarpeen arvioinnin kotikäynnillä. Tarvittaessa palvelutarpeen arviointi tehdään moniammatillisena pari- tai tiimityönä. Asiakkaat ohjautuvat palvelun piiriin myös sairaalan tai lyhytaikaishoivan kautta, esimerkiksi kotona sattuneen tapaturman vuoksi.

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan jatkuvasti siten, että:

- Asiakastietojärjestelmään jokainen asukkaan kanssa asioiva, kirjaa kuvailevasti hoidon toteutusta peilaten asetettuihin tavoitteisiin.
- Asukkaan kanssa yhdessä päivitetään 1/2-vuosittain hoitosuunnitelma sekä RAI-arviointi.
- Tulosten avulla voidaan arvioida kattavasti asukkaan toimintakykyä, terveyttä ja niissä tapahtuneita muutoksia, sekä asettaa uusia tavoitteita.

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

Yksikön toimintaa ohjaavat muun muassa vanhuspalvelulaki ([Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn... 980/2012 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ([Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja... 812/2000 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)), terveydenhuoltolaki ([Terveydenhuoltolaki 1326/2010 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)) sekä sosiaalihuoltolaki ([Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#))

Iltatuuli ja Lupiini tarjoaa pitkäaikaista ympärivuorokautista asumista ja hoivaa 16 asukkaalle. Yksikössä on tarjolla yhden hengen huoneita ja tavoitteena on pitää asukaspaikat täytettynä. Asukasohjaus pitää huolen, että vapaat asukaspaikat täyttyvät nopeasti. Yksikön asiakaspaikkojen täyttöä seurataan.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asukkaan hoito ja palvelut suunnitellaan siten, että se tukee kokonaisvaltaisesti asukkaan hyvinvointia. Edistämme asiakkaan fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä ja hyvinvointia kuntouttavalla työtöteella, yksilöllisesti.

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan on laadittu kuntouttavaa toimintaa edistävää toimintaa. Tämän toteutusta seuraamme päivittäisellä kirjaamisella.

Mahdollistamme asiakkaidemme säännöllisen ulkoilun. Ulkoilussa meitä auttaa paikallinen SPR –järjestö, joka avuliassti kerran viikossa vie asukkaitamme ulos. Iltatuulen ja Lupiinin henkilökunta vastaa asukkaiden arjen elävöittämisestä. Arjen elävöittäminen tarkoittaa yksikön henkilöstön, vapaaehtoisten,

seurakunnan ja alueen oppilaitosten sekä muiden toimijoiden asiakkaille järjestämää ohjelma- ja ulkoilutoimintaa.

Yksikössä on aidattu takapiha, jossa asukkaat voivat ulkoilla

Ravitsemus ja ruokahuolto

Illtatuuleen ja Lupiiniin tulee lämmin lounas ja päivällinen arkisin Oma Hämeen keittiöltä Ruisluodosta. Lisäksi kahvipulla sekä aamu- ja iltapala-ainekset, joista hoitajat valmistavat aamu- ja iltapalan. Asukkailla on aina tarjolla halutessa välipalaa.

Viikonlopun ruoat tulevat perjantaina kylminä. Hoitajat lämmittävät Minigen-uunissa viikonlopun ruoat.

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

Ympäri vuorokautisessa hoivassa huolehditaan, ettei yöpaasto ylitä 11 tuntia. Ateria-ajoissa joustetaan asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti ja esimerkiksi yöaikaan tarjotaan tarvittaessa välipalaa.

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

Osaston henkilökunta ilmoittaa erityisruokavaliot keittiön henkilökunnalle.

Yksikössä on nimetty ravitsemusvastaava, jotka osallistuu koulutuksiin ja jakaa ravitsemukseen liittyviä tietoja ja ohjeistuksia yksikössä.

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

Yksikköjen hygieniayhdyshenkilö: sairaanhoitaja Minna-Liisa Järvinen ja lähihoitaja Jonna Levonen

Yksikössä nimetty hygieniayhdyshenkilö käy säännöllisesti koulutuksissa ja yhdyshenkilötapaamisissa. Hygieniavastaava jakaa saamaansa tietoa työyksikössä ja opastaa infektioiden ja tartuntojen ennaltaehkäisyssä.

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan. Lisäksi heille annetaan kirjallinen "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](#)" -ohje, jonka henkilöstö löytää Oma Hämeen intranetistä.

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

Yksikössä käsihuuhteen käyttöä seurataan vuosittain.

Hoitoon liittyviä infektioita seuraavat hoitajat ja lääkäri

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

Lääkehoito

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.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty: 18.9.2024

Tulosalueen vastuulääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman.

Palveluyksikön lähijohtaja vastaa yksikköjen lääkehoidon toteutumisen edellytyksistä ja toteutumisesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Hoitava lääkäri vastaa asukkaan lääkehoidon kokonaisuudesta. Sairaanhoidtajalla on kokonaisvastuu asukkaan lääkehoidon toteutuksesta, lähihoitajat ja muu henkilöstö toteuttavat lääkehoitoa koulutuksensa ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Ikäihmisten palveluiden farmaseutti koordinoi lääkehoitosuunnitelman laadintaa ja tekee yksikössä lääkehoidon auditointikäyntejä, joilla tehdään kehittämis-, ohjaus- ja omavalvontatyötä.

Illatuulen ja Lupiinin kaikki työntekijät ovat perehtyneet lääkehoitosuunnitelmaan ja lääkehoitoa toteutetaan suunnitelman mukaisesti. Uudet työntekijät perehdytetään osaston lääkehoitoon perehdytyslomakkeen ja lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Lääkehoidon poikkeamista tehdään Haipro-ilmoitus, joiden pohjalta lääkehoidon toimintaa seurataan ja kehitetään. Sairaanhoidajat seuraavat lääkehoitosuunnitelman noudattamista.

Lääkelupien suorituksia ja voimassaoloa seuraavat yksikön tiimikoordinaattori sekä lähijohtaja. Myös jokaisen työntekijän vastuulla on seurata oman lääkelupansa voimassa oloa ja huolehtia luvan uusimisesta hyvissä ajoin. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan, että jokaisessa vuorossa on riittävä määrä lääkeluvallista henkilöstöä.

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Yksiköissä ei ole käytössä etä- ja digipalveluja

Tietojärjestelmät

Palveluyksikössä käytetään vain sellaisia asiakastietolain tarkoittamia tietojärjestelmiä, joiden tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

Tietojärjestelmän käyttöönottoa edeltää pääsääntöisesti käyttöönottokoulutus. Uusi työntekijä perehdytetään tietojärjestelmiin koulutustallenteiden sekä yksikön vertaisperehdytyksen avulla.

Työntekijät allekirjoittavat työsuhteen alkaessa OmaHämeen salassapitosopimuksen.

Tietoturvakoulutus veloitetaan kaikilta. Työntekijät suorittavat vuosittain Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa - koulutuksen Oppiportissa. Lähijohtaja seuraa työntekijöiden koulutusten suorituksen toteutumista. Lähijohtajat suorittavat Johdon ja esimiesten tietoturvakoulutuksen, Tietoturvariskien hallinta

terveydenhuollon organisaatioissa ja suositeltavaa on myös tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa -kurssi.

Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä on käytössä ainoastaan vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä lääkinällisiä laitteita. Lääkinnällisissä laitteissa käytetään vain valmistajan laatimia tai hyväksymiä käyttöohjeita. Käyttöpaikan soveltuvuus laitteen turvalliseen käyttöön varmistetaan aina laitevalmistajan ja lain edellyttämällä tavoilla. Laitteet säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Käytössä olevien ja edelleen luovutettujen laitteiden turvallisuudesta huolehditaan seurantajärjestelmälle asetettujen vaatimusten mukaisesti.

Yksikössä on nimettyä laitevastaava. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa.

Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan yksiköissä perehdytyksellä ja koulutuksilla.

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

Dekon (pesu- ja desinfektio-kone) huolto hoidetaan kerran vuodessa tekniikan puolelta. Dekon viikoittainen koneen tarkistus ja puhdistus toteutetaan siistijän toimesta.

Iltatuulen ja Lupiinin hoitajat tilaavat asiakkaille tarvittavat henkilökohtaiset liikkumisen apuvälineet Forssan apuvälinelainaamosta sekä ohjaavat asiakkaita niiden käytössä. Apuvälinelainaamon apuvälineet huolletaan apuvälinelainaamossa.

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

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus, jonka kautta voi tehdä ilmoituksen myös Fimeaan. Lisäksi terveyttä vaarantavista vaaratapahtumista tulee tehdä ilmoitus valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle. Asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä vaaratilanteista ilmoitetaan lisäksi Valviraan. Yksikön lähijohtaja voi tarvittaessa ottaa yhteyttä asiakas- ja potilasturvallisuusyksikköön (potilasturvallisuus@omahame.fi) ilmoituksen tekemiseksi.

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

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

Iltatuulen ja Lupiinin tärkeimmät yhteistyötahot ovat: asiakasohjaus, kotihoito, lääkäripalvelut, Tammelan apteekki, puhtaus- ja ruokapalvelut, Pantex- vaatehuolto, Hämeen tekstiilihuolto sekä kiinteistöhuolto, liikkuva kotisairaala Gerbiili ja avosairaala

Asiakasohjauksen kanssa yhteistyö Lifecare- potilastietojärjestelmän sekä SBM-sovelluksen kanssa. Omalääkärin kanssa yhteydenpito Lifecare- potilastietojärjestelmässä, puhelimitse sekä lääkäri käy paikan päällä 3 viikon välein.

Tammelan apteekin kanssa käytössä Easymedi- lääkeohjelma.

Kiinteistöhuollon kanssa yhteistyö tapahtuu Fimx- järjestelmän kautta.

Ruokahuollon kanssa käytämme sähköistä tilausjärjestelmää

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

Fimlab tuottaa laboratoriopalvelut hyvinvointialueella. Yhteistyö koostuu verinäytteiden analysoinnista ja ohjeistuksesta.

Kotisairaala vastaa antibioottien tiputuksesta, kipupumpun käytöstä, yhdessä Gerbiilin kanssa. Gerbiili toimii yksikön hoitajien tukena hoidontarpeen määrittelyssä, pienissä hoitotoimenpiteissä sekä lääkityksen aloituksessa.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden ja sairaanhoidosta vastaava: yksikön henkilökunta, palveluasumisen lääkäripalveluista vastaava apulaisylilääkäri Minna Panula

Oma lääkäri Satu Teikari

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

Iltauudessa sekä Lupiinissa on toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä sekä toiminta ohjeet äkillisen kuolemantapauksen varalle. Ohjeistuksia kerrataan yksikköpalavereissa aika ajoin.

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

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä seurataan ja muutoksiin reagoidaan. Asiakkaan vointia arvioidaan ja arviointia kirjataan Lifecare- potilastietojärjestelmään. Vuoron vaihtuessa raportoidaan seuraavaa vuoroa asiakkaiden voinnista. Asiakkaan voinnin muutoksista ilmoitetaan lääkärille samana päivänä ja pyydetään toimintaohjeet.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

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

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairanhoitaja	4
Lähihoitaja	19

Hoiva-avustaja

1

Henkilöstön saatavuus varmistetaan hyvällä työvuorosuunnittelulla. Poissaoloihin käytetään ensisijaisesti hyvinvointialueen omaa varahenkilöstöä. Mikäli tulee äkillinen poissaolo, pyritään saamaan sijainen tätä kautta tai kysytään omilta sijaisiltamme. Tarvittaessa, mikäli sijaista ei saada järjestettyä, selvitetään oman henkilöstön halukkuutta tehdä erilliskorvauksin työvuoro, jolla varmistetaan henkilöstön riittävyys vuorossa. Tavoitteena on, ettei vajaamiehitystä olisi missään tilanteessa. Sijaista haetaan kaikkiin normaalista henkilöstömiehityksestä puuttuviin työvuoroihin. Pidempiin yhtäjaksoisiin sijaistuksiin haetaan henkilöstöä määräaikaisella työ sopimuksella. Yksikköön on tehty sijaishankinnasta ohjeistus hoitajille.

Sosiaalipalveluyksiköt: Yksikköjen henkilöstömitoitus on 0.60 työntekijää asukasta kohden 1.1.2025 alkaen

Rekrytointi

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

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyden 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 ja osaamisen kehittäminen ja varmistaminen

Perehdytys

Uusi henkilöstö perehdytetään osaston perehdytys-lomakkeen mukaisesti. Osastolta löytyy perehdytyskansio. Uuden työntekijän vastuulla on tutustua yksikön omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmaan. Opiskelijan perehdytys on nimetyn ohjaajan vastuulla. Kaikki työntekijät ovat kuitenkin velvollisia ohjaamaan. Kaikki työntekijät sekä opiskelijat allekirjoittavat salassapitositoumuksen.

Osaamisen varmistaminen

Onnistumiskeskustelut käydään työntekijän ja lähijohtajan kesken kerran vuodessa yksilökeskusteluina. Onnistumiskeskustelut dokumentoidaan, jotta sovittuihin asioihin voidaan palata jo ennen seuraavaa keskustelua. Lähijohtaja seuraa työntekijän suoriutumista, antaa palautetta ja kannustaa työntekijää kohti tavoitetta. Lähijohtaja käy keskusteluita työntekijän kanssa myös vuoden aikana matalalla kynnyksellä.

Täydenniskoulutukset

Ilta tuuleen on laadittu vuosittainen täydenniskoulutus suunnitelma, jonka on laatinut yksikön lähijohtaja tulosalueen koulutussuunnitelman painopisteisiin pohjaten. Henkilöstön koulutusten ajantasaisuutta seurataan Teams- koulutus seuranta lomakkeella.

Henkilöstö voi valita Essin koulutuskalenterista itseään kiinnostavia koulutuksia. Kouluttautumiset siirtyvät henkilöstöhallinnon järjestelmään, josta sekä työntekijä itse sekä lähijohtaja voivat seurata koulutussuoritteita.

Yksikössä on käytössä LÖve- verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

Turvallisuuskoulutukset

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

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

Poistumisharjoitukset järjestetään yksikössä turvallisuusvastaavan toimesta kerran vuodessa.

Tiimikoordinaattori ja lähijohtaja seuraavat näiden voimassaoloa.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuuteen liittyvistä epäkohdista lähijohtajalleen ja tehdä tilanteessa mahdolliset välittömät korjaavat toimenpiteet.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

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

Lähijohtaja arvioi opiskelijan valmiutta toimia työtehtävissä. Opiskelijoiden opintojen vaihe otetaan huomioon työtehtävien suunnittelussa. Oppisopimusopiskelijoilta veloitetaan ensimmäisen moduulin teoria opintoja suoritetuksi, ennen kuin heidät voidaan ottaa yksikköön suorittamaan tutkintoaan oppisopimusluonteisesti. Opiskelijoiden palkkauksesta on HVA:n tasoinen ohjeistus, jota noudatetaan.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

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

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

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

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

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

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Iltauudessa on 16 asukashuonetta ja Lupiinissa 16 asukashuonetta, joissa kaikissa on inva- mitoitettut wc-suihkutilat.

Huoneiden kalustukseen kuuluu sähkösätky, patja, petivaatteet ja yöpöytä. Muut tekstiilit ja kalusteet tuo asiakas itse. Asiakas saa sisustaa huoneensa oman mieltymyksen mukaan, turvallisuus huomioiden. Huone on asiakkaan omassa käytössä niin kauan kuin asiakas asuu yksikössä.

Asiakkailla on käytössä yhteiset keittiö- ja oleskelutilat sekä sauna ja pesuhuone sekä aidattu takapiha. Suuret yhteiset tilat mahdollistavat monenlaista toimintaa ja yhdessäoloa. Takapiha on riittävän suuri ja viihtyisä. Omaisella on mahdollisuus lyhytaikaiseen yöpymiseen asiakkaan huoneessa, jos huoneessa on esimerkiksi sohva.

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

Iltauuden tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta vastaa kiinteistöhuolto. Yksikössä on sprinkleri-järjestelmä. Yksikön toimitilat ja asukashuoneet soveltuvat hyvin ympärivuorokautisen palveluasumisen käyttöön.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on automaattisesti hälyttävä palohälytinallaitteisto sekä sprinkeröinti- järjestelmä.

Kaikki Iltauuden ja Lupiinin ulko-ovet ovat lukossa ympäri vuorokauden. Avainten luovutusta seurataan seurantalomakkeella.

Lääkekaappien avaimet kuitataan seurantalomakkeelle aina avaimet luovutettaessa vuoronvaihteessa.

Yksiköissä on käytössä potilaskutsujärjestelmä Vivago. Hoitajakutsujärjestelmä Vivagon avulla asukas voi hälyttää apua itselleen. Hoitajakutsu tulee hoitajan puhelimeen.

Lisäksi jokaisen solun käytävällä on näyttö, jossa hoitajakutsuilmoitus näkyy. Jokaisen hoitajakutsun toimivuus tarkistetaan, kun uusi asukas saapuu. Jokaiselle asukkaalle neuvotaan hoitajakutsun käyttö. Vivago kutsujärjestelmä mahdollistaa hyvinvointitietojen keräämisen ja niitä voidaan hyödyntää asukkaan voinnin seuraamisessa. Vivago kutsujärjestelmä mahdollistaa myös poistumisturvallisuus seurannan asukkailla, joilla kyseinen ranneke on käytössä.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Terhi Santakangas, Susanne Lehtimäki ja Heli Kontio

Siivous ja puhtaanapito

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

Siivous on järjestetty Loimijoen kuntapalveluiden toimesta. Asukashuoneet siivotaan 2 kertaa viikossa ja yleisiä tiloja päivittäin. Yhteiset sauna- ja suihkutilat siivotaan kerran viikossa. Yleistä hygieniatasoa seurataan muun muassa palautteiden ja siivoustyön laadun havainnoilla

Palveluntarjoajan kanssa pidetään säännölliset palaverit, jossa keskustellaan siivouksen toteutuminen.

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

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

Pesuhuoneesta löytyy eritepakki, joka on tarkoitettu eritteiden puhdistamiseen. Siivous- ja puhtaanapito käydään läpi osana uuden työntekijän perehdytystä.

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

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

Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös kirjaaminen. Opiskelijat koulutetaan kirjaamiseen.

Jokainen työntekijä perehtyy tietosuoja-asioihin verkkokoulutuksen ja kokeen kautta. Riittäväillä ohjeilla, perehdytyksellä ja koulutuksella varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu asianmukaisesti. Lähijohtaja ja tiiminvetäjä valvoo kirjaamisen laatua ja asianmukaisuutta ja puuttuu tarvittaessa epäkohtiin.

Tietoturva ja tietosuoja

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.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

- Alkusammutuskoulutusten ja EA- koulutusten ajantasaistaminen
- Koulutussuunnitelman toteuttaminen
- Turvallisuusvastaavien kouluttaminen ja yksikössä järjestettävien poistumisharjoitusten ja turvallisuuskävelyiden yhdenmukaisuus ja tasainen laatu.
- Päivittäiskirjaamisen tehostaminen ja hoitokertomuksen laadukas täyttäminen ja jatkuva päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Tammela 21.3.2025

Allekirjoitus: Riikka Lähdemäki