



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Laku

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 12.11.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, toimeenpano ja seuranta	2
3	Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen.....	2
4	Riskienhallinta	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	7
6	Palvelun sisältö	9
7	Henkilöstö	13
8	Toimitilat.....	15
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	16
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	16

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p>Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Viipurintie 1–3, 13200 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307–8</p>
<p>Tulosalue Ikäihmisten asumispalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Laku</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Ympärivuorokautinen lyhytaikainen palveluasuminen, arviointi- ja kuntoutusyksikkö 27 paikkaa ja 1 kriisipaikka.</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Kontiontie 77, 2krs. 11120 Riihimäki</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Susanna Siekkinen Puhelin 050-598 8323 Sähköposti susanna.siekkinen(at)omahame.fi</p>
<p>Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot</p> <p>Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: Lähijohtaja Susanna Siekkinen</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: Lähijohtaja Susanna Siekkinen</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 Susanna Siekkinen</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: Lähijohtaja Susanna Siekkinen</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: Apulaisylilääkäri Minna Panula hyväksyy lääkehoitosuunnitelman ja lähijohtaja vastaa, että suunnitelman mukainen toiminta toteutuu yksikössä.</p> <p>Sosiaalihuollon palveluasumisen rajatun lääkevaraston vastuuhenkilö: Sairaanhoitaja Irmeli Bärholm-Aalto ja lähijohtaja Susanna Siekkinen</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Lähijohtaja vastaa, että yksikössä noudatetaan ohjeistusta.</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: Lähijohtaja vastaa, että yksikössä noudatetaan ohjeistusta.</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Pällikkö Ville Kirkonpelto</p> <p>Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo</p>

Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00.
Yhteydenotto pyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon 040 629 6190.

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

Tempore Oy (ensisijaiset sijaishankinnat)
Fortum (tietosuojajäte)
Aarre Apteekki (lääkkeiden koneellinen annosjakelu)
Palmia (ateriapalvelut)
Tilapalvelut (Riihimäen kaupunki)

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

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.

Lakussa omavalvontasuunnitelma on nähtävissä hoitajien kansliassa sekä asiakaskäytävällä.

3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Lakussa tuotetaan ikäihmisille lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista. Lakuun on mahdollisuus tulla asiakas- ja palveluohjauksen kautta viettämään omaishoidonvapaa päiviä, sovituille intervallijaksoille sekä sairaalasta jatkohoitoon. Lisäksi meillä on mahdollista tulla asiakas- ja palveluohjauksen tai sokrin kautta kriisipaikalle.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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



Asiakslähtöisyys. Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakslähtöisyys 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:
Haluamme toteuttaa yhdenvertaisuuden periaatetta yksikköme päivittäisessä toiminnassa, henkilöstön sekä asiakkaiden osalta. Jokainen työntekijä on tärkeä osa työyhteisöämme, myös sijaiset ja opiskelijat. Jokainen asiakkaamme on tasavertainen ja tarjoamme jokaiselle asiakkaalle samantasoista hoitoa. Palvelun myöntämisen kriteerit ovat samat jokaiselle asiakkaalle.
- 2.) Asiakslähtöisyys:
Asiakkaat voivat vaikuttaa itse oman palvelukokonaisuuden muodostumiseen. Kuuntelemme ja huomioimme asiakkaiden toiveita ja pyyntöjä. Kunniotamme asiakkaan itsemääräämisoikeutta.
- 3.) Vaikuttavuus:
Yksikössä toteutetaan näyttöön perustuvaa hoitotyötä. Asiakkaan kuntoutus- ja arviointityössä käytämme erilaisia toimintakyvyn mittareita, esim. RAI.
- 4.) Rohkeus:
Työyhteisössämme on avoin keskustelukulttuuri ja olemme rohkeita kehittämään ja kokeilemaan erilaisia toimintamalleja vanhojen toimimattomien toimintamallien tilalle.

Johtamisjärjestelmä

Yksikön lähijohtaja vastaa kokonaisuudessaan yksikön toiminnasta. Asumispalveluiden lähijohtajan lähijohtajana toimii asumispalveluiden päällikkö, joka vastaa itäisen alueen asumispalveluyksiköistä. Tulosaluetta johtaa asumispalveluiden tulosaluejohtaja ja ikäihmisten toimialaa toimialajohtaja. 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 tietosuojahje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- HaiPro ja Spro-toimintaohje
- Infektioiden torjunnan ohjeistus
- Riskienhallintasuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Ohjeet rajoitustoimenpiteiden 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.

Toiminnan riskit ja niiden hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Vaaratapahtumailmoitukset	Asiakkaalle sattuvat tapaturmat, kaatumiset (vähäinen riski) Lääkehoitoon liittyvät läheltä piti tilanteet (vähäinen riski)	Varmistetaan, että jokaisella asiakkaalla on tarvittavat apuvälineet käytössä. Toimenpiteet toteutetaan ajantasaisesti yhteistyössä henkilöstön kanssa.
Henkilöstön työturvallisuus ilmoitukset	Henkilöstöön kohdistuvat väkivalta tilanteet (kohtalainen riski)	Koko henkilöstö suorittaa haastavasti käyttäytyvä asiakas sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen. Turvallisuuden osalta henkilöstön työturvallisuutta varmistetaan säännöllisen vartijapalvelun avulla

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 terveystieteiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistakaan ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Lakussa poikkeamailmoituksista keskustellaan yhdessä henkilöstön kanssa anonymisti ja niitä käsitellään viikoittain osastokokouksissa. Mahdollisten epäkohtien kehittämistyö tehdään henkilöstön kanssa yhdessä. Asiakkaat ja omaiset voivat jättää palautteita suoraan lähijohtajalle tai hoitajille.

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
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle	THL

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle tai muulle taholle (tarvittaessa)
	lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	
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.

Lakussa lähijohtaja ja sairaanhoitajat vastaavat HaiPro ilmoitusten käsittelystä. HaiPro ilmoituksissa esiin tulleita poikkeamia käsitellään viikoittain osastopalavereissa. Korjaavista toimenpiteistä sovittaessa kirjataan ne kokousmuistioon ja tiedotetaan tarvittaessa muita tahoja.

Lakussa lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Vaaratapahtumailmoitus raportteja käydään henkilöstön kanssa läpi noin 2 kertaa vuodessa osastopalavereissa. Korjaavista toimenpiteistä sovittaessa kirjataan ne kokousmuistioon ja tiedotetaan tarvittaessa muita tahoja.

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 epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Korjaavat toimenpiteet kirjataan kokousmuistioon. Jos korvaavana toimenpiteenä päädytään uuteen toimintamallin käyttöön yksikössä, niin silloin laaditaan kirjallinen ohje henkilöstön käyttöön. Uusi ohjeistus käydään läpi osastokokouksessa ja tarvittaessa lähetetään tiedoksi henkilöstölle sähköpostilla. Kokousmuistiot ja ohjeet tallennetaan myös Lakun henkilöstön käytössä olevalle sähköiselle Teams – kanavalle.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Lyhytaikaishoidossa palvelu- ja hoitosuunnitelma muodostuu Lifecaren hoitokertomuksen yhteyteen. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

Asiakasohjaus on pääsääntöisesti yhteydessä asiakkaisiin ja omaisiin ennen asiakkaan saapumista lyhytaikaishoitoon. Kriisipaikoille osa asiakkaista saapuu virka-ajan ulkopuolella.

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät, kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa vaatii henkilökunnalta riittävää osaamista, joka turvataan suunnitelmallisen koulutuksen ja perehdytyksen avulla. Kukin asiakkaan hoitoon osallistuva on velvollinen tutustumaan asiakkaan hoitotietoihin ja raportoimaan päivittäin vuorokohtaisesti asiakkaan hoidosta. Hoito- ja palvelusuunnitelman teossa käytetään apuna läheisen ja asiakkaan yhdessä täyttämää Elämänkulkulomaketta.

Asiakas ja läheiset ovat tärkeässä asemassa selvitettäessä asiakkaan elämänhistoriaa, tapahtumia, tarpeita ja toiveita. Jokaisella asiakkaalla on vastuuhoidtaja, joka keskustellen, havainnoiden ja kuunnellen asiakasta saa arvokasta tietoa hänen toiveistaan, tottumuksistaan ja voimavaroistaan. Esiin nousseet asiat kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään seuraavia mittareita: RAI - Screener, MMSE, MNA, FRAT/FROP, Braden, GDS-30, ja tarvittaessa geriatriin konsultointi.

Lyhytaikaishoidon asiakkaille on nimetty oma sosiaalityöntekijä ja palveluohjaaja.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asiakkaalla ja hänen läheisellään on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Yksikössä kiinnitetään huomiota, ja tarvittaessa reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Asiakkaita kohdellaan yksilöä arvostaen, asiallisesti, asiakkaan mielipide huomioiden ja häntä kuunnellen.

6 / 16 Oma-Häme — Kanta-Hämeen hyvinvointialue Asiakkaan epäasialliseen kohteluun puututaan

välittömästi ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin (ilmoitus asiakkaan kaltoinkohtelusta ja lääkepoikkeamasta). Vaaratilanne tai haittatapahtuma kirjataan asiakastietojärjestelmään sekä tehdään HaiPro – ilmoitus.

Asiakas ja hänen läheisensä voivat ilmoittaa epäasiallisesta kohtelusta yksikön lähijohtajalle tapaamalla, puhelimitse tai tekemällä asiasta kirjallisen muistutuksen Oma Hämeen kotisivuilla olevalla lomakkeella. Lomake voidaan myös toimittaa asiakkaalle tai hänen läheiselleen tulostettuna. Tilanteeseen puututaan välittömästi, kun tieto tapahtuneesta on saatu. Osapuolilta pyydetään selvitys tilanteesta haastatellen ja tarvittaessa kirjallisesti. Asian käsittely kirjataan asiakastietojärjestelmään. Asia käydään läpi asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa (puhelinkeskustelu tai tapaaminen) ja muistutuksesta annetaan kirjallinen vastaus.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palveluidensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Yksiköissä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään. Kunnioitamme asiakkaan itsemääräämisoikeutta hänen toimintakykynsä huomioiden. Pyrimme hoitotyössä varmistamaan asiakkaan yksilöllisen hoidon ja huomioimaan asiakkaan toiveet. Tiedostamme toimintaa ohjaavat lait, asetukset ja suositukset, sekä toimimme niiden mukaisesti.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten kanssa olla tiiviissä yhteistyössä koko jakson ajan. Asiakkaat ja omaiset osallistuvat hoitoneuvotteluihin, joissa kuullaan heidän näkemyksensä tarpeista. Palveluiden tarve perustuu asiakkaan toimintakykyyn ja avuntarpeeseen.

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

Asiakaspalaute

Oma Hämeessä toteutetaan säännöllisesti asiakastytyväisyys -kyselyitä. Asiakaspalautteen voi jättää suullisesti tai kirjallisesti hoitajille tai lähijohtajalle.

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.

Mahdolliset muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään yhdessä asumispalveluiden päällikön kanssa. Reklamaation aihetta pohditaan ja tarvittaessa se huomioidaan yksikön toiminnan kehittämisessä, koulutustarpeissa, tavarahankinnoissa, toimintatavoissa tai vaikkapa kirjaamisen kehittämisessä.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat tulevat lyhytaikaisen arvioinnin ja kuntoutuksen yksikköön asiakasohjauksen tekemän palveluntarpeen arvioinnin perusteella. Asiakkaiden ohjaamisesta yksiköihin päättää asiakasohjaus.

Yksiköissä palvelun tarpeesta keskustellaan asiakkaan ja omaisten kanssa hoitoneuvotteluissa säännöllisesti. Palvelun tarvetta arvioidaan hoidon aikana moniammatillisesti ja arviot kirjataan.

Lyhytaikaishoidon yksikön toiminnassa toteutetaan sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelut edistävät ja ylläpitävät hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentävät eriarvoisuutta ja edistävät osallisuutta, turvaavat yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistävät asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun.

Arvot ohjaavat valintojamme, niiden tunnistaminen ja niiden todeksi eläminen ovat toimintakulttuurimme pohjana. Arvomme ovat hyvää elämää edistäviä, joiden toteuttamiseen edellyttämme henkilökuntamme sitoutuvan.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Lyhytaikaisen hoidon asiakkaiden terveyttä edistetään kuntouttavalla työotteella, sekä ajantasaisella kokonaisvaltaisella hoidolla, johon sisältyvät hyvä perushoito, ajantasainen ja tarkoituksenmukainen lääkehoito, sairaanhoito, asianmukainen ravitsemushoito, kuntouttava hoitotyö sekä fysioterapia.

Yksiköissä on käytössä RAI-arviointijärjestelmä, jonka lisäksi päivittäinen havainnointi ja toimintakyvyn arviointi kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa lääkäri yhteistyössä moniammatillisen hoitotiimin, sekä palveluvastaavan kanssa.

Ravitseminen ja ruokahuolto

Ravinto ja ruokailu, sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat asiakkaille keskeinen osa palveluita. Ravitsemuksessa huomioidaan ikääntyneiden ruokasuositus, joka on valtion ravitsemusneuvottelukunnan ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen yhdessä julkaisema valtakunnallinen laatusuositus.

Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat

tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavalio ovat osa 8 / 16 Oma-Häme — Kanta-Hämeen hyvinvointialue monikulttuurista palvelua.

Yksikön ateriapalvelusta huolehtii ostopalveluna Palmia. Keittiö on erikoistunut vanhusten ravitsemukseen, huomioiden erilaiset ruokavaliot ja mahdolliset lisäravinteiden tarpeet. Lisäksi keittiö toimittaa väli- ja yöpalatarpeet.

Keittiöllä on oma omaevalvontasuunnitelma, jonka puitteissa ruuan lämpötilaa ja koostumusta seurataan sekä keittiöllä, että yksiköissä.

Asiakkaiden ruokavaliot ja erikoistarpeet kirjataan Armi-ohjelmaan, josta menee tieto suoraan keittiölle.

Ravitsemustilannetta arvioidaan jatkuvasti ja tarvittaessa uusista rajoitteista informoidaan ateriapalveluja. Asiakkaiden ravitsemuksesta huolehditaan ikäihmisten ravitsemussuositusten mukaisesti samalla asiakkaiden tarpeita ja toiveita yksilöllisesti huomioiden. Asiakkaiden ravitsemustason seuraamiseksi yksiköissä on käytössä RAI-arvioinnin MNA-testi, sekä säännöllinen painon seuranta.

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: Kaisa Saarimaa ja Terhi Siren

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.

Yksikössämme hygieniavastaavilla on aktiivinen rooli.

Yksikössä on kansio, josta löytyy paperisena ajantasaiset infektioiden ehkäisyyn liittyvät organisaation ohjeet helposti ja siitä ne ovat nopeasti löydettävissä. Yksikössä on myös erilaisiin eristykseen liittyvä ohjeistus ja materiaali valmiiksi laatikoissa vietäväksi huoneen ulkopuolelle eristyspöydälle.

Eristyssuojainten pukeminen ja riisuminen käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa ja suojaimia eristystilanteisiin on aina varastossa. Hygieniavastaava on aktiivinen käsihygienian ohjaamisessa. Käsihuuhdekulutusta seurataan vuosittain. Riittävästi kertamäärästä (3ml) muistutetaan. Myös vierailijoita ohjataan yksikköön tullessa käsihygieniassa.

Epidemioista ja vakavista infektiotapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä. Hygieniahoitaja käy yksikössä vuosittain ja silloin yhdessä käydään läpi hygieniantorjunnan tarkastuslistan asiat. Hygieniavastaavat käyvät verkoston tapaamisissa ja tuovat esille siellä päivitettyjä asioita.

Yksikön deko huolletaan vuosittain, jolloin varmistetaan, että sen lämpötilat pitävät paikkansa.

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

Lääkehoito

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

Lääkehoitosuunnitelma päivitetty: 8.11.2024

Oma Hämeessä on käytössä yhdenmukainen lääkehoidonsuunnitelma pohja, jota tarkennetaan yksikkökohtaisilla toimintamalleilla. Lääkehoito toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti, missä on myös määritelty henkilökunnan osaaminen.

Lääkehoidosta vastaa vastuulääkäri, sekä omalta osaltaan lähijohtaja ja lääkehoidosta vastaavat hoitajat.

Lääkehoitosuunnitelman päivitetään vuosittain tai aina toiminnan muuttuessa. Lääkehoitoa toteutetaan lääkärin määräysten mukaisesti. Lääkehoitoon osallistuminen edellyttää, että asianomaisella on lähtöorganisaation tai Oma Hämeen myöntämä lääkehoitolupa, joka sisältää teoriakoulutusta ja hyväksytysti suoritettua lääkennäytöksiä.

Yksikössä on käytössä lääkehoitoon osallistuville sekä laillistetuille, että nimikesuojatuille terveydenhuollon ammattihenkilöille tarkoitettu verkkotäydennyskoulutus (Love). Osaaminen on päivitettävä viiden vuoden välein.

Lähijohtaja seuraa jatkuvasti lääkehoidon osaamisen tasoa sekä lääkelupien voimassaoloa, ja ryhtyy toimenpiteisiin, mikäli puutteita havaitaan.

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö: Sairaanhoitaja Jonna Lestelin

Sosiaalihuollon palveluasumisyksiköt: Ilmoitus rajatusta lääkevarastosta tehty: 8.5.2024. Rajatulle lääkevarastolle on nimetty vastuuhenkilö sairaanhoitaja Irmeli Bärholm-Aalto

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä on käytössä etälääkäripalvelu virka-ajan ulkopuolella. Lääkärin kierto virka-aikanakin voidaan toteuttaa puhelinkiertona. Asiakkaat tai omaiset voivat halutessaan keskustella lääkärin kanssa puhelimitse tai lähikierrolla.

Tietojärjestelmät

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

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 tavalla. Laitteet säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Käytössä olevien ja edelleen luovutettujen laitteiden turvallisuudesta huolehditaan seurantajärjestelmälle asetettujen vaatimusten mukaisesti.

Yksikössä on nimetty laitevastaava. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvästä osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Yksikössämme on käytössä terveydenhuollon ammattilaisten käyttöön tarvittavia laitteita ja tarvikkeita. Laitteiden turvallisuudesta vastaa yksikön lähijohtaja, mutta kaikilla työntekijöillä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa ja poistaa käytöstä vioittunut tai rikkiäinen laite.

Lääkinnällisten laitteiden käytön osaaminen varmistetaan perehdyttämällä ja koulutuksella. Ennen uuden laitteen käyttöönottoa järjestetään laitekoulutusta. Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Yksikössä on sekä omia, että asiakkaiden omia apuvälineitä. Uusille asiakkaille hankitaan tarvittaessa apuvälineitä apuvälinelainaamosta. Fysioterapeutit ja hoitajat ohjaavat asiakkaita apuvälineiden käytössä. Nostolaitteet ja sängyt on huollettu vuosittain.

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.

Yksikön monikäyttöiset hoitovälineet puhdistetaan desinfektiokone Dekossa, joka huolletaan vuosittain. Viikoittainen koneen tarkistus ja puhdistus toteutetaan sairaalan laitoshuoltajien toimesta.

Lääkinnälliset laitteet on rekisteröity Effektor-ohjelmaan. Lääkinnällisten laitteiden huoltopyyntö ja poistot tehdään myös saman ohjelman kautta. Ja ko. ohjelman kautta niille tulee myös tarvittava lääkintälaitteelle kuuluva huolto. Uusista laitehankinnoista vastaa delegointisäännön mukaan yksikön lähijohtaja. Palveluyksikköön nimetään ammattimaisesti käytettävien lääkitäyttöisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Johanna Suominen ja Marjaana Andelin.

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.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Asumisyksikössä on käytössään samat kunnalliset terveystyöpalvelut, kuin muillakin kuntalaisilla. Lääkäripalvelut sisältävät asiakkaan terveyden alkukartoituksen asiakkaan saapuessa yksikköön sekä määräaikaistarkastukset säännöllisesti. Lisäksi lääkäri tekee asiakkaan terveydentilan tarkastuksia aina tarpeen mukaan. Virka-ajan ulkopuolella on käytettävissä Pihlajalinnan lääkärikonsultaatio palvelut.

Suhygienisti käy asiakkaan hankkimana yksikössä tekemässä asiakkaiden suun terveyden arviointia ja hoitoa.

Kiireettömissä sairaalahoidon tarpeissa asiakas siirtyy omalääkärin tai päivystävän lääkärin lähettämänä päivystyksellisesti sairaalahoitoon joko taksilla tai kiireettömällä ambulanssikuljetuksella. Lisäksi GerBiili toimii hoitajien apuna ja tukena 24/7.

Kiireellisessä sairaalahoidon tarpeessa asiakas siirtyy ensihoidon avustuksella sairaalan päivystykseen. Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveydentilaan seurataan jatkuvasti ja muutoksiin terveydentilassa puututaan välittömästi. Esim. säännölliset verensokerimittaukset, verenpaineiden säännölliset mittaukset, säännölliset verikokeet ym. Asiakkaan voimien muutokset ja seuranta kirjataan Lifecare-tietojärjestelmään ja henkilökunta raportoi asiakkaiden voimista vuorojen vaihtuessa.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Palveluiden laatua seurataan ja arvioidaan yksikössä. Yksityiset palveluntarjoajat vastaavat itse ostopalveluna tuotettujen palveluiden omavalvonnasta ja omavalvontasuunnitelman laatimisesta.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lähijohtaja	1
Sairaanhoitaja	4
Geronomi	1
Lähihoitaja	18
Hoiva-avustaja	2
Kuntohoitaja	1
Fysioterapeutti	2

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Lakussa on asiakasmäärän suhteen mitoitettu hoitohenkilöstö: henkilöstömitoitus 0,65 sisältää geronomin, sairaanhoitajat, lähihoitajat, hoiva-avustajat, fysioterapeutit ja kuntohoitajan.

Eri koulutuksessa olevia opiskelijoita ohjataan säännöllisesti.

Yksiköissä on riittävä määrä vakituksessa työsuhteessa olevia työntekijöitä. Työvuorosuunnittelulla kohdennetaan henkilöstö palveluntarpeen mukaisesti työvuoroihin, poissaolot korvataan tarpeen mukaan sijaisilla. Sijaisia palkataan tarveharkinnan mukaisesti.

Akuutteihin ja lyhytaikaisiin sijaisuuksiin hankitaan Oma Hämeen varahenkilöstöstä tai Tempore rekrystä. Jos yksikköön tulee akuutteja sijaistarpeita virka-ajan ulkopuolella, on yksikössä toimintaohje henkilöstölle, jotta henkilöstö voi tehdä sijaishaun varahenkilöstöön tai Temporeen.

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 ja osaamisen kehittäminen ja varmistaminen

Perehdytys

Uusi työntekijä perehdytetään ja opastetaan yksikön toimintaan ja käytäntöihin. Uusi työntekijä saa toimia aluksi toisen hoitajan työparina, jotta pääsee rauhassa tutustumaan yksikköön, työkavereihin ja

asiakkaisiin. Uutta työntekijää ohjataan lukemaan omavalvontasuunnitelma ja perehdytyskansio.

Osaamisen varmistaminen

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

Onnistumiskeskustelut pidetään kerran vuodessa. Onnistumiskeskustelut pidetään lähijohtajan ja työntekijän kesken. Onnistumiskeskustelut dokumentoidaan, jotta niihin voidaan palata tarvittaessa jo ennen seuraavaa keskustelua.

Täydennyskoulutukset

Yksikköömme on laadittu vuosittainen koulutussuunnitelma. Koulutussuunnitelmassa on huomioitu henkilöstön koulutustarpeita sekä tulosalueen painopisteet. Henkilöstöllä on tämän lisäksi mahdollisuus osallistua erilaisiin verkkokoulutuksiin. Yksikössä on käytössä LOVE-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

Turvallisuuskoulutukset

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

Henkilöstölle mahdollistetaan osallistuminen turvallisuuskoulutuksiin. Yksikön sisäisiä turvallisuuskävelyjä järjestetään vuosittain. Turvallisuuskävelyssä käydään läpi poistumistiet, sammuttimet ja muut turvallisuusohjeet. Alkusammutusharjoituksia järjestetään pelastustoimen järjestäminä hyvinvointialueella.

Kaikki koulutukset merkitään Hertta järjestelmään, josta lähijohtaja voi seurata koulutuksien toteutumista.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijalle nimetään pääsääntöisesti kaksi ohjaajaa. Opiskelijan opintojen vaihe otetaan huomioon ohjauksessa ja 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, terveystaittojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista. Toimintaohjelma tukee työyksikkökohtaisten toimintasuunnitelmien laatimista ja päivittämistä.

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

Lähijohtajat laativat yhdessä henkilöstön kanssa työturvallisuuslain edellyttämän työn vaarojen kartoituksen ja riskinarvioinnin. Riskinarviointi tehdään toimipistekohtaisesti WPro-järjestelmässä kolmen

vuoden välein ja päivitetään vuosittain. Riskinarviointi toimii yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman pohjana.

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

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

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Yksikkömme toimii Riihimäen sairaalan toisessa kerroksessa, yhden käytävän varrella.

Käytävällä on 16 asiakashuonetta, joista osa on 2hh ja osa 1hh.

Käytössä on pieni oleskelutila, jossa asiakkaan ruokailevat ja viettävät aikaa.

Teknologiset ratkaisut

Riihimäen sairaalan alueella on käytössä kameravalvonta. Kamerat ovat tallentavia. Tallenteita käytetään, kun on tarpeen selvittää alueella työskentelevien tai muuten oleskelleiden henkilöiden turvallisuuteen, tai kaupungin omaisuuteen kohdistunutta uhkaa, alueella tapahtunutta tapaturmaa, rikosta tai tuotantoprosessien asianmukaisuutta.

Kaupunginhallitus on antanut ohjeistuksen Teknisen valvonnan periaatteet ja toteutus Riihimäen kaupungilla. Kameravalvonnasta on tietosuojatiedote, lisäksi alueella sekä ulko-ovissa on valvonnasta kertovat merkit. Kuvaus asiakkaiden/potilaiden turvallisuuden varmistamiseksi käytössä olevista tilojen teknologisista ratkaisuista ja niiden käytön periaatteista.

Palo- ja pelastushälytysten turvatarkistus ja koesoitot huolehtii Tilakeskus.

Riihimäen sairaalalla on automaattisesti hälyttävä palohälytinallaitteisto, jota testataan säännöllisesti tekniikan toimesta. Riihimäen sairaalan toisessa kerroksessa on sprinklerointi. Yksikössä on hoitajakutsujärjestelmä Vivago. Hoitajakutsujärjestelmän avulla turvataan asiakkaiden avun saaminen mahdollisimman ripeästi.

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. vatsatautiepideemiaan.

Yleistä siivouksen tasoa seurataan päivittäisen työskentelyn ohessa ja henkilöstö ilmoittaa lähijohtajalle havaitessaan siivouksen tason laskua.

Siivouspalvelun tuottaa, OmaHämeen sairaala- ja laitoshuoltopalvelut. Asiakshuoneet siivotaan kerran viikossa ja asiakkaiden kotiinlähöpäivinä. Yksikön yleiset tilat, kansliat, wc ja suihkutilat siivotaan päivittäin.

Yksikön pyykkihuollon palvelun tuottaa Hämeen Tekstiilihuolto Oy (pesulapalvelut sekä työvaatteet) Asiakkaiden vaatteita pestään tarvittaessa yksikössä.

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.

Asiakastiedot kirjataan Lifecare -asiakastietojärjestelmään, johon hoitajilla on henkilökohtaiset tunnukset tai varmennekortti kirjautumista varten. Jokainen on allekirjoittanut salassapitositoutumuksen. Kirjaaminen kuuluu hoitajan työnkuvaan jokaisessa työvuorossa.

Tietoturva ja tietosuoja

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

Lähijohtaja voi tehdä etätöitä OmaHämeen ohjeiden mukaan. Hänellä on oma henkilökohtainen työkone tarvittavilla suojuksilla tätä varten.

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.

Tietoturvasäiliö on Lakussa henkilöstön toimistossa.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Yksikön perehdytysuunnitelman kehittäminen ja päivittäminen vuoden 2024 aikana.

Kirjaamista kehitetään edelleen asiakaslähtöisempään suuntaan vuoden 2024 aikana.

Lääkehoidon kokonaisuutta kehitetään toimivaksi vuoden 2024 aikana.

Omavalvonnan tavoitteiden toteutumista raportoidaan neljän kk:n välein.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Riihimäellä 12.11.2024

Susanna Siekkinen

Susanna Siekkinen, lähijohtaja