



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lasihelmi

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 30.12.2025

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	10
7	Henkilöstö	16
8	Toimitilat.....	18
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	20
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	21

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 palvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Lasihelmi</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä 20 pitkäaikaista ympärivuorokautista palveluasumista</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Urheilukentäntie 6–8, 12310 Ryttylä</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Palveluyksikön vs. lähijohtaja Mari Ventola Puhelin 050 560 6811 Sähköposti mari.ventola(at)omahame.fi</p>
<p>Palveluyksikön muut vastuuhenkilöt ja yhteystiedot</p> <p>Omavalvontasuunnitelman laadinnan, toteuttamisen seurannan, päivittämisen ja julkaisemisen vastuuhenkilö tai henkilöt: Asumispalveluiden vs. lähijohtaja Mari Ventola (yhteystiedot yllä)</p> <p>Palveluyksikön riskienhallinnan vastuuhenkilö: Asumispalveluiden lähijohtaja vs. Mari Ventola</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: Asumispalveluiden vs. lähijohtaja Mari Ventola ja tiimivastaava</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman laatimisen vastuuhenkilö: Sairaanhoidtaja Annie Koski-Semmens</p> <p>Lääkehoitosuunnitelman toteuttamisen ja seurannan sekä lääkehoidon asianmukaisuuden varmistamisen vastuuhenkilö: Asumispalveluiden vs. lähijohtaja Mari Ventola sekä sairaanhoidtaja Annie Koski-Semmens</p> <p>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja: Asumispalveluiden vs. lähijohtaja Mari Ventola</p> <p>Tietoturvaohjeistuksen toteuttamisen vastuuhenkilö: Asumispalveluiden vs. lähijohtaja Mari Ventola</p> <p>Palveluyksikköä koskevien muistutusten käsittelijä: Asumispalveluiden päällikkö Ville Kirkonpelto</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> <p>Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa</p>

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.

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

Ostopalveluna, alihankintana tai palveluseteleillä tuotetut palvelut

Pesulapalvelut: Hämeen tekstiilihuolto Oy (työvaatteet, vuodetekstiilit, pyyhkeet, asukaspyykki),
Jätehuolto: Kiertokapula Oy, Riihimäen Jätehuolto Oy
Apteekkipalvelut: Oitin apteekki/Ryttlän sivuapteekki
Lääkäripalvelut: Terveystalo Oy ostopalveluna ja Pihlajalinna
Rekrytointipalvelut: Tempore Henkilöstöpalvelut Oy (alle 3 kk sijaisuudet), Kuntarekry Oy
Hoitosänkyjen ja apuvälineiden huolto: Lojer Oy
Dekon huolto: Nordic Service Group Oy
Hoitajakutsujärjestelmän ylläpitopalvelut: Ascom Oy
Fortum (tietosuojajäte)
Palmia vartijapalvelut, Palmia Hälytyskeskus 030 322111 (24h/vrk)

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

Omavalvontaraportoinnin yhteydessä lähijohtaja arvioi omavalvontasuunnitelman päivityksen tarpeen. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.

Julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä.
Yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Lasihelmen eteisen käytävän ilmoitustaululla.

3 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja johtaminen

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Lasihelmi tuottaa ympärivuorokautisesti asumispalvelua ikäihmisille, jotka eivät toimintakykynsä vuoksi selviydy omassa kodissaan kotihoidon palveluiden turvin.



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: Kohtelemme jokaista asukasta tasa-arvoisesti ja kunnioittaen. Työyhteisössämme on laaditut pelisäännöt, joita olemme sitoutuneet noudattamaan. Pidämme huolta hyvästä työilmapiiristä ja arvostamme toistemme erilaisia vahvuuksia ja osaamisalueita.

2.) Asiakaslähtöisyys: Kohtaamme jokaisen asukkaan ainutlaatuisena persoonana. Kunnioitamme asukkaan yksilöllistä vuorokausirytmää. Ymmärrämme tunnemuistin herkkyyden ja luomme aidon läsnäolon sekä kiireettömän ilmapiirin muistiasukkaan arkeen. Käytämme huumoria työkaluna yksilöllisesti ja kunnioittavasti.

3.) Vaikuttavuus: Meillä on tiivis omaisyhteistyö ja vertaistukiryhmä omaisille tarvittaessa. Olemme muistisairauksiin koulutautunut henkilökunta ja meiltä löytyy huumoria ja vieteriä. Arvostamme työtämme ja annamme sen näkyä jokapäiväisessä työssä. Pidämme yllä ammattitaitoamme ja jaamme kikkakolmosia. Käytämme yhteisiä mittareita laadun ja vaikuttavuuden seuraamiseksi.

4.) Rohkeus: Uskallamme tarkastella omia toimintatapojamme kriittisesti ja kehittää niitä tarvittaessa. Pidämme yllä avointa ja luottamuksellista ilmapiiriä. Meillä on rohkeus käyttää luovuutta työkaluna.

Johtamisjärjestelmä

Tulosaluejohtaja on Raila Lahtinen. Asumispalveluiden päällikkö on Ville Kirkonpelto. Yksikön vs. lähijohtaja on Mari Ventola. Johto hyödyntää jatkuvasti Asumispalveluihin laadittuja mittareita ja niiden tuloksia käydään läpi johtotiimissä ja henkilöstöpalavereissa.

4 Riskienhallinta

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

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

- Varautumissuunnitelma sähkökatkon varalle
- Riskienhallintasuunnitelma

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
Tapaturman vaarat, väkivallan riski	Kohtalainen riski	Yksikössä nimetty turvallisuusvastaavat, jokainen edistää omalta osaltaan turvallista työympäristöä, henkilöstön koulutukset, yhteistyö lääkärin kanssa
Asukkaiden kaatuminen	Vähäinen/kohtalainen riski	Kaatumisen ehkäisy, Frat - kaatumisvaaran arviointi, Valvonta
Lääkehoidon poikkeamat	Vähäinen/kohtalainen riski	Lääkehoitosuunnitelma, lääkehoidon koulutukset. Toimintatapojen kehittäminen, perehdytys ja lääkeauditoinnit

Riskienhallinta arvioidaan henkilöstön kesken vuosittain. Siinä arvioidaan mahdollisia riskejä ja niiden ennaltaehkäisyn toimenpiteitä.

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 kohdista ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Kannustamme henkilöstöä tekemään ilmoituksia kaikista havaitsemistaan vaaratapahtumista sekä läheltä piti- tilanteista HaiPro-järjestelmään. Vaaratapahtumat käsitellään työntekijän ja/tai tiimin kanssa. Lisäksi käsittelemme tiimissä HaiPro-ilmoitusten koontiraportit hyödyntäen myös koko tulosalueen raporttia lääkahoitoon liittyvissä riskeissä. Toteutamme vuosittain riskien arvioinnin työyksikön tiimipalaverissa WPro-ohjelmaan hyödyntäen. Myös erilaiset muistutukset ja palautteet käymme läpi yhdessä. Turvallisuuskulttuuriin liittyvät asiat ovat siis esillä tiimipalaverissa säännöllisesti eri näkökulmista.

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 tuentarupeessa 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.

Sairaanhoitaja käsittelee vaaratapahtumailmoitukset potilasturvallisuuteen liittyen ja asumispalveluiden lähijohtaja työturvallisuuteen liittyen. Tavoite potilasturvallisuusilmoitusten käsittelyyn henkilöstön kanssa on 1–2 x kuukaudessa tiimipalavereissa tai raporteilla. Korjaavat toimenpiteet kirjataan ilmoitukseen ja muistioon. Työturvallisuutta koskevat ilmoitukset käydään läpi parin päivän kuluessa.

Asumispalveluiden lähijohtaja tiedottaa omaa esihenkilöään ja henkilöstöään siitä, miten suunnitellut toimenpiteet ovat edenneet sekä muutoksista työskentelyssä.

Yhteistyötahojen tiedottaminen kuuluu asumispalveluiden lähijohtajalle, mikäli asia koskee ainoastaan hänen omaa yksikköään.

Laajemmissa asioissa tiedottamisesta vastaa viestintä tai tulosalueen johto.

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

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

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

Muistisairaalle asukkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma viimeistään kuukauden päästä Lasihelmeen saapumisesta. Asukkaan hoitosuunnitelma päivitetään kaksi kertaa vuodessa ja tarpeen mukaan tilanteen oleellisesti muuttuessa. Hoito – ja palvelusuunnitelman päivittäminen on omahoitajien vastuulla. Uuden asukkaan kohdalla hyödynnämme Elämänkaari -lomaketta, jonka asukas voi halutessaan täyttää omaisen, läheisen tai hoitajan kanssa. Elämänkaari -lomakkeen avulla asukas tulee kuulluksi nykytilanteestaan, luonteenpiirteistään, eletystä elämästään sekä pystyy lomakkeen avulla tuomaan esille hoidossa huomioon otettavia asioita kuten toiveita ja vakaumuksensa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaan laadittujen tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäisissä kirjauksissa. Päivittäisen hygienian toteutumista seurataan päivittäisestä kirjaamisesta. Suihkutukset on suunniteltu erilliseen listaan. Suihkutusten toteutumisessa kunnioitetaan asukkaiden omaa tahtoa ja tarvetta. Sauna pyritään järjestämään kerran viikossa henkilöstöresurssien salliessa.

Hoitoneuvotteluun kutsutaan aina omainen tai läheinen mukaan ja huomioidaan heidän toiveensa ja arvionsa asukkaan toimintakyvystä.

Hoitosuunnitelman tietopohjana käytetään

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

Omahoitaja huolehtii, että hoitosuunnitelma on sähköisessä muodossa asiakastietojärjestelmässä (Lifecare). Hoitosuunnitelma on hoidon toteuttamisen lähtökohta. Tavoitteisiin peilaten henkilöstö kirjaa kuvailevasti hoidon toteutumista, sekä arvioi hoidon vaikuttavuutta.

Asukkaan palvelun tarvetta arvioidaan RAI-arvioinnin avulla. RAI-vastaavat ovat nimetty yksikössä ja he seuraavat arviointeja ja niiden ajantasaisuutta. Jokainen työntekijä tekee RAI-arviointeja ja ovat käyneet koulutuksen. Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitaja, joka vastaa niin hoito- ja palvelusuunnitelmasta kuin myös RAI:n päivittämisestä. RAI- arvioinnit päivitetään yhdessä asukkaan ja hänen läheisen/omaisen/laillisen edustajansa kanssa vähintään puolivuositain tai asukkaan tilanteen muuttuessa. RAI-arviointien tuloksia hyödynnetään asukkaan hoidon laadun ja vaikuttavuutta arvioidessa (kipu, ravitsemus). RAI- arvioinnin päivittämisen jälkeen tulokset päivitetään palvelu- ja hoitosuunnitelmaan.

Yksikössä on käytössä seuraavia mittareita: RAI = toimintakyvyn arviointimittari, joka päivitetään kaksi kertaa vuodessa, MMSE = muistin ja tiedonkäsittelyn arviointiin tarkoitettu testi muistisairaille, CMAI = Cohen – Mansfieldin levottomuusasteikko, MNA = ravitsemustilan arviointi (RAI:n yhteydessä), FRAT = lyhyt kaatumisvaaran arviointi, sekä Braden = painehaavojen riskiarviointimittari, jota käytetään etenkin vuodeasukkailla. GDS 15 -myöhäisiä masennuskyselyä sekä tarvittaessa muita mittareita.

Jokaisella asukkaalla on nimetyt omahoitajat, jotka ovat vastuussa muun muassa RAI:n,

hoitosuunnitelmien ja hoitopalaverien päivittämisestä ja järjestämisestä.

Kokonaisuudessaan jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen toteuttamaan asiakkaan:

- hoitosuunnitelmaa sekä
- seuraamaan ja arvioimaan asiakkaan vointia sekä kokonaistilannetta ja
- kirjaamaan asiakkaasta tehdyt havainnot asiakastietojärjestelmään.

Mikäli henkilöstö havaitsee hoito- ja palvelusuunnitelmassa tai sen toteutumisessa puutteita, tulee asia viivytyksettä ottaa puheeksi työyhteisössä ja ilmoittaa siitä asumispalveluiden lähijohtajalle.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Lasihelmessä toimitaan yksikön arvojen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti ja kunnioitetaan asukkaita. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan tai siitä annetaan palautetta, lähijohtaja käsittelee asiaa tilanteen mukaan joko palaverissa tai asianosaisen kanssa henkilökohtaisesti. Lähijohtaja arvioi tilanteen vaatimat jatkotoimet. Tilanteen luonteen mukaan asia käsitellään omaisen kanssa. Jokainen työntekijä on vastuussa siitä, kuinka itse asukkaita kohtelee. Epäasiallista kohtelua havaittaessa käännetään lähijohtajan puoleen ja kerrotaan havainto.

Asukasta koskevista haitta- ja vaaratapahtumista ilmoitetaan aina myös asukkaan omaiselle. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on velvollisuus tehdä ilmoitus, mikäli hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdat ovat laittomia, epäeettisiä tai toiminnan tavoitteiden vastaisia käytäntöjä. Epäkohtia voivat olla esimerkiksi asiakkaan epäasiallinen kohtelu (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu), toimintakulttuuriin sisältyvät asiakkaalle vahingolliset toimet esim. asiakkaan perusoikeuksien perusteeton rajoittaminen tai asiakasturvallisuuteen liittyvät puutteet.

Sosiaalihuoltolain mukainen epäkohtailmoitus tehdään SPro-järjestelmän kautta. Ilmoituksen voi tehdä sekä omalla nimellä tai nimettömänä.

Mahdolliset työntekijään kohdistuvat seuraamukset (huomautus, varoitus, työ- tai virkasuhteen päättymisen) tapahtuman Kanta-Hämeen hyvinvointialueen yleisen ohjeistuksen mukaan.

Muistutus tehdään sosiaalihuollon toimintayksikössä sosiaalihuollosta vastaavalle henkilölle. Jos muistutusta käsiteltäessä tai muutoin ilmenee, että hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa (585/86) tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, vahingonkorvauslaissa tarkoitettu vahingonkorvausvastuu tai muussa laissa säädetty kurinpitomenettely tai turvaamistoimenpide, neuvotaan asiakasta, miten asia voidaan panna vireille.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

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

Asukkaan liikkumista voidaan rajoittaa ainoastaan asukkaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain siinä

määrin kuin se on kulloinkin välttämätöntä. Asukkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen tarpeen määrittää, arvioi ja kirjaa potilastietojärjestelmään hoitava lääkäri ja päätökset rajoittamisesta ovat aina määräaikaista. Rajoittamisen tarve arvioidaan aina jokaisessa hoitotilanteessa ennen rajoittamistoimenpidettä. Fyysinen rajoittaminen on sallittua vain asukkaan terveyden tai välttämättömän lääketieteellisen hoidon turvaamiseksi, asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden varmistamiseksi. Rajoittamistoimenpidettä käytetään viimeisenä keinona turvallisuuden takaamiseksi. Muut keinot on aina ensin kokeiltu ja arvioitu.

Rajoittamistoimenpidettä toteuttaessa toimitaan HVA:n ikäihmisten asumispalveluiden rajoittamistoimenpiteiden toimintaohjeen mukaisesti. Rajoittamistoimenpiteiden käyttämisestä yksilöidyn/perustellun päätöksen tekee yksikön lääkäri. Rajoittamispäätös on aina määräaikaista ja kestoltaan korkeintaan kolme (3) kuukautta. Kun päätös asukkaan rajoittamisesta on tehty, hoitotyön ammattihenkilöstö vastaa sen toteuttamisesta kulloinkin vallitsevan tilanteen mukaisesti.

Hoitohenkilöstö tekee merkinnät: rajoittamisen syy, miten rajoitettu, aloitus – ja päättämisaika sekä asiakkaan valvonta rajoitustoimenpiteen aikana ja hoitotyön kirjaamisen hoitokertomukseen.

Alla olevat ovat osa asiakasturvallisuutta tai terveyshyvinvointia, mutta ne voidaan kokea myös rajoitustoimenpiteinä:

- sängyn laidat
- haaravyölupa
- hygieniahaalari

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Oma-Häme — Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Asukkaalta itseltään ja hänen omaisiltaan ja läheisiltään kerätään asukkaalle itselleen merkityksellisistä asioista tietoa elämäntietokortin avulla. Saatujen tietojen pohjalta pyritään järjestämään hänen arkeensa asioita, jotka ovat hänelle tärkeitä ja tuovat tyytyväisyyttä sekä turvallisuuden tunnetta arkeen. Asukkaan toiveet ja mielipiteet huomioidaan päivittäisessä arjessa. Hänen yksilöllistä vuorokausirytmäänsä huomioidaan. Vireystilan vaatiessa lepoa, se mahdollistetaan hänelle. Päivittäisiä toimia toteutetaan asukkaan voimavarat huomioiden. Asukkaan hoitotahtoa noudatetaan, mikäli sellainen on ilmaistu ja kirjattu.

Hoitoneuvotteluun kutsutaan aina omainen tai läheinen mukaan ja huomioidaan heidän toiveensa ja arvionsa asukkaan toimintakyvystä. Hoidonlinjauksissa kuullaan aina asukkaan, omaisen/läheisen näkemys tilanteesta.

Lasihelmessä ei ole vierailuaikoja, vaan omaiset ja läheiset voivat vierailla heille sopivina aikoina. Muistisairaana väsyminen päivän kuluessa kuitenkin johtaa käyttäytymisen säätelyn peittäminen iltaa kohden. Siksi vierailut päiväsaikaan olisi toivottavaa. Myös kotilomilla paluu olisi toivottavaa ennen iltapalaa. Hyvän tunnemuistin luominen ennen nukkumaan menoa takaa levollisen unen.

Omaisella on 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 asukkaan toimintakyvystä. Kodinomaisuus on päivittäistä yhdessäoloa, osallistumista ja aktiivista elämää sekä lämmintä ilmapiiriä, jossa asukas on yhteisön jäsen ja kokee olonsa turvalliseksi.

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

Asiakaspalaute

Asiakaspalautteita kerätään asiakastyytyväisyys -kyselyllä ja THL Kerro palvelustasi -kyselyn avulla. Saadun palautteen perusteella toimintaa kehitetään yhdessä työyhteisön kesken. OmaHämeen

palautelomakkeen kautta tulleet asiakaspalautteet käydään läpi henkilöstön kesken. Tavoitteenamme on käsitellä asiakaspalautteita seitsemän vuorokauden kuluessa.

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 koskevilla asioilla.

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 käymme läpi asukkaan yksilöllisen käsittelyn lisäksi myös yksikön tiimipalaverissa. Asian mukaan joko selvennämme jo voimassa olevaa lakia tai ohjeistusta tiimin sisällä ja/tai kehitämme toimintaamme niin, että asukkaiden oikeusturva toteutuu jatkossa asianmukaisesti.

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.

OmaHämeen asiakasohjauksen sivuilta (Ikäihmisten asiakasohjaus - Oma Häme (omahame.fi)) löytyy tarkemmat myöntämisperusteet. Pitkäaikaishoivan paikat myöntävät Kanta-Hämeen hyvinvointialueella moniammatillinen SAS-ryhmä.

Hyvinvointialueen on suunniteltava ja toteutettava sosiaali- ja terveydenhuolto sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaisena kuin asiakkaiden tarve edellyttää. Asiakkaan yksilöllisestä palvelutarpeesta ja hoidon tarpeesta arvioinnista säädetään erikseen.

Palvelut on toteutettava yhdenvertaisesti, yhteen sovitettuina palvelukokonaisuuksina sekä hyvinvointialueen väestön tarpeet huomioon ottaen lähellä asiakkaita. Palveluja voidaan koota hyvinvointialueen alueella suurempiin kokonaisuuksiin silloin, kun palvelujen saatavuus ja laadun turvaaminen edellyttävät erityisosaamista tai kalliita investointeja tai kun palvelujen tarkoituksenmukainen, kustannusvaikuttava ja tehokas toteuttaminen edellyttävät sitä.

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®).

Hyvinvointialueen on turvattava järjestämisvastuullaan olevien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen esteettömyys ja saavutettavuus. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon... 612/2021 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Lasihelmessä työskentelee koulutettu henkilökunta moniammatillisessa tiimissä, johon kuuluu sairaanhoitaja, lähi- ja perushoitaja. Lasihelmen lääkäripalvelut toteutetaan ostopalveluna Terveystalosta, josta yksikköön on nimetty omalääkäri.

Jokapäiväisessä toiminnassa toteutetaan kuntouttavaa työtä asukkaan voimavarat ja osallisuus huomioiden. Asukkaille tarjotaan erilaisia vaihtoehtoja viriketoiminnan osalta ja motivoidaan asukas hyödyntämään omia voimavaroja päivittäisessä arjessa.

Hoitajat huomioivat päivittäin asukkaan yleistilaa, toimintakykyä ja hyvinvointia. Em. asiat kirjataan Lifecare – tietojärjestelmään. Viriketoimintaan osallistujat kirjataan potilastietojärjestelmään aktiviteettitarpeen alle. Henkilökunta vastaa viriketoiminnan järjestämisestä ja arjen elävöittämisestä. Arjen elävöittäminen tarkoittaa yksikön henkilöstön, vapaaehtoisten, seurakunnan, kolmannen sektorin toimijoiden, alueen oppilaitosten sekä muiden toimijoiden asiakkaille järjestämää ohjelma- ja ulkoilutoimintaa.

- Tavoitteiden toteutumista arvioidaan päivittäisen kirjaamisen lisäksi puolivuositain tehtävän hoito- ja palvelusuunnitelman päivityksen yhteydessä.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Asukkaiden vajaaravitsemusriskiä arvioidaan vähintään kaksi kertaa vuodessa tehtävän MNA (Mini Nutritional Assessment) ravitsemustilan arviointiin tarkoitetun testin avulla. Asukkaan painoa seurataan yksilön tarpeen mukaan sairaudet ja lääkityksien muutokset huomioiden keskimäärin kuukauden välein.

Havaittaessa asukkaalla riskiä vajaaravitsemukseen niin lääkärin ohjeella asukkaalle aloitetaan tarvittaessa lisäravinteet. Lisäksi huolehditaan säännöllisestä painon seurannasta. Nestelistaa käytetään, mikäli asukkaalla on nesterajoitteita tai kuivumisen riski.

Asukkaille järjestetään ruokailu 5 kertaa vuorokaudessa (aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen,

iltapala). Asukkaalle tarjotaan lisävälipaloja ruoka-aikojen välissä ympäri vuorokauden. Lisäksi yöpalaa tarjotaan hereillä oleville yö paaston pitkittymisen ehkäisemiseksi. Ateria-ajoissa joustetaan asukkaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti.

Lasihelmeen voi omainen tuoda asukkaalle välipaloja ja mieliherkkuja niin halutessaan.

Ruoka tulee Kontion keskuskeittiöstä valmiiksi lämpölaatikoihin pakattuina Lasihelmeen. Henkilökunta jakaa GN -astioista ruuat asukaskohtaisesti jokaiselle asukkaalle. Lounas tulee valmiiksi lämmitettynä, päivällisen lämmitys tapahtuu Lasihelmessä. Ruokalista on laadittu ravitsemussuosituksen huomioiden ruokahuollon toimesta. Asukasruoan lämpötilaa seurataan ja dokumentoidaan.

Mahdolliset erityisruokavaliot selvitetään asukkaan tullessa yksikköön ja ne ilmoitetaan keittiölle.

Riittävästä ravinnon ja nesteen saannista raportoidaan iltapäiväraportilla ja asukkaan ruokailun toteutumista kirjataan potilastietojärjestelmä Lifecareen.

Infektioiden torjunta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektoidentorjuntayksikkö, jonka lakisääteinen tehtävä on huolehtia hoitoon liittyvien infektioiden (HLI) torjunnan kehittämisestä alueen sote-yksiköissä. Henkilöstö löytää infektioiden torjuntayksikön yhteystiedot ja hyvinvointialueen infektoidentorjuntaohjeet [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 yhteishenkilönä yksikkönsä ja infektoidentorjuntayksikön välillä.

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Annie Koski-Semmens

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.

Yksikössä nimetyt hygieniayhdyshenkilöt käyvät säännöllisesti koulutuksissa ja yhdyshenkilötapaamisissa. Hygieniavastaavat jakavat saamaansa tietoa työyksikössä ja opastavat infektioiden ja tartuntojen ennaltaehkäisyssä. Uusille työntekijöille ja opiskelijoille näytetään ensimmäisistä päivistä lähtien, mistä löytyy hygieniäohjeet Oma Hämeen Intrasta ja heille näytetään mistä yksikössä löytyy hygieniavarusteita. Infektioepidemioihin aikana toimitaan erillisten ohjeiden mukaan ja käytännöistä sovitaan yhdessä siivouksesta vastaavan palveluntuottajan kanssa.

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

Hoitoon liittyviä infektioita arvioimalla asiakkaan vointia. Seurannan tiedot kirjataan potilastietojärjestelmään (Lifecare). Jos infektio-oireita havaitaan (esimerkiksi kuume), lämpöä seurataan säännöllisesti ja tästä tiedotetaan vuoronvaihtoraportilla seuraavia vuoroja. Tarvittaessa mitataan asukkaan tulehdusarvoa ja konsultoidaan lääkäriä.

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: 12.12.2025

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö: Annie Koski-Semmens

Lääkehoidon suunnitelma on laadittu siten, että se vastaa STM:n turvallisen lääkehoidon opasta. Tulosalueen vastuulääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman.

Jokainen työntekijä perehtyy päivitettyyn lääkehoitosuunnitelmaan ja toimii sen mukaisesti. Hoitava lääkäri vastaa asukkaan lääkehoidon kokonaisuudesta. Sairaanhoidajalla 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.

Lääkehoidon osaamisen varmistamisessa on käytössä LOVE-verkkokoulutukset ja vaadittavat näytöt. Jokainen hoitotyön tekijä huolehtii oma-aloitteisesti lääkelupiansa ajantasaisuudesta, ja niiden päivittämisestä hyvissä ajoin ja toimii annettujen ohjeiden mukaan. Työntekijä itse, lääkehoidon vastuuhenkilö ja yksikön lähijohtaja seuraa lupien ajantasaisuutta.

Etä- ja digipalvelut ja tietojärjestelmät

Etä- ja digipalvelut

Lasihelmessä on käytössä Terveystalon lääkäripalvelut (lähi- ja etäpalveluna) sekä Pihlajalinnan etälääkäripalvelut (päivystysluontoisesti) asukkailla.

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.

Tietojärjestelmät

Palveluyksikössä käytetään vain sellaisia asiakastietolain tarkoittamia tietojärjestelmiä, joiden tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Tietojärjestelmien käyttöön perehdytetään ja niiden käyttöönottoa edeltää yleensä käyttöönottokoulutus.

Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä on käytössä ainoastaan vaatimusten mukaisia CE-merkittyjä lääkinnällisiä 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.

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

Lääkinnällisten laitteiden käytön osaaminen varmistetaan perehdyttämällä ja koulutuksella. Ennen uuden laitteen käyttöönottoa järjestetään laitekoulutusta.

Liikkumisen apuvälineet hankitaan asukaskohtaisesti apuvälinelainaamosta. Asukkaalla voi olla käytössään oma apuväline (itse hankittu), palveluyksikön apuväline tai hyvinvointialueen apuvälinelainaamon apuväline.

Nostolaitteiden ja sänkyjen vuosittainen määräaikaishuolto toteutetaan Lojer Oy:n toimesta. Kuulolaitteet lähetetään tarvittaessa kuulokeskukseen. Kuulokojeen käyttöön henkilökunnan on

mahdollista konsultoida kuulohuollon toimipistettä tai terveysaseman vastaanoton hoitajaa.

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

Lasihelmen hankinnoista vastaa delegointisäännöksen mukaisesti yksikön lähijohtaja.

Lääkinnälliset laitteet on rekisteröity Effector -sovellukseen. Lääkinnällisten laitteiden huollot ja poistot tehdään Effector -laittehuollon kautta. Lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilöiksi on nimetty yksikön lähihoitajat Tiainen Minna ja Wallden Jan.

Yksikön laitevastaavien nimet ja yhteystiedot: Minna Tiainen ja Jan Wallden (puh. 040 330 6675)

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

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 ja potilaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan eri toimijoiden välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulkua.

Terveystalo (lääkäripalvelu), muut asumispalveluysiköt, kotihoito ja kotisairaanhoito, kotisairaala, suun terveydenhoito sekä laboratorio.

- Terveystalo (lääkäripalvelut): Yksikölle nimettyyn hoitavaan lääkäriin otetaan yhteys virka-aikana joko soittaen tai laittaen viesti potilastietojärjestelmä Lifecaren kautta. Virka-ajan ulkopuolella yhteys otetaan takapäivystäjään Pihlajalinnan etälääkäripalvelut (päivystysluontoisesti) asukkaille.

- Ikäihmisten asiakasohjaus: Yksikkö ilmoittaa itse vapautuvat paikat sitä mukaa kun niitä vapautuu SBM PYP-sovelluksen kautta. Paikkakoordinaatio ylläpitää asiakasjonoa ja koordinoi vapautuvia paikkoja. Tarvittaessa asiakasohjaus ottaa yhteyttä yksikköön paikkatilanteeseen liittyen. Tarvittaessa asiakasohjaaja osallistuu hoitoneuvotteluihin, joissa pohditaan asukkaalle sopivaa jatkohoitopaikkaa.

- Kotihoito ja kotisairaanhoito: Mikäli asukas tulee yksikköön kotoa, otetaan yhteys kotihoitoon ja pyydetään sieltä lääkkeitä.

- Kotisairaala: Tarvittaessa lääkärin läheteellä kotisairaala tulee yksikköön hoitamaan esimerkiksi suonensisäisen nestehoidon tai suonensisäisen antibiootihoidon.

- Suun terveydenhoito: Asukkaiden suun terveydenhuollosta huolehditaan aamuin ja illoin. Tarvittaessa otetaan yhteyttä suun terveydenhuoltoon, josta varataan hoidon tarpeen arvio. Asiakkaat maksavat itse suun terveydenhuollon asiakasmaksut.

- Erityisen tuen tarpeessa henkilökunnalla on mahdollista konsultoida asukkaan tilanteesta HVA:n sidosryhmiä esimerkiksi vaikeissa haavanhoidoissa konsultoida haavahoitajaa, pyytää ohjeistusta esimerkiksi infektion torjunnassa alueelliselta hygieniahoidajalta. Yksikössä on psykiatrinen

sairaanhoitaja, lähi- ja perushoitaja, jotka ovat käyneet TunteVa -koulutuksen ja TunteVa -ryhmänohjaajakoulutuksen.

-Tuomi-kuljetus hakee sovittuna ajankohtana laboratorionäytteet.

-Oma Hämeen alueen Fimlab: Määräaikaistarkastuksien yhteydessä otetaan laboratoriotestejä ja tarvittaessa niitä otetaan useammin.

-Liikkuva kotisairaala Gerbiili: Gerbiilin tarkoitus on vähentää ikäihmisen päivystyskäyntejä sekä toimia matalan kynnyksen konsultaationa asumispalveluissa työskenteleville. Yksikkö tuottaa ympärivuorokautista, diagnostista asiantuntijapalvelua erityisesti kotihoidon ja asumispalveluiden asiakkaille, sekä yöaikaisesti palliativisille potilaille.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Terveystalo ja Pihlajalinna (lääkäripalvelu), muut asumispalveluyksiköt, kotihoito ja kotisairaanhoido, kotisairaala, suun terveydenhoito sekä laboratorio.

Asukkaan kokonaishoidosta vastaa lääkäri. Sairaanhoitajalla on kokonaisvastuu asukkaan terveyden- ja sairaanhoidon toteutumisesta.

Sairaanhoitaja arvioi ja seuraa terveyden- ja sairaanhoidon riittävyttä ja tarvittaessa konsultoi muita asiantuntijoita, kuten esimerkiksi lääkäriä, avannehoitajaa, haavahoitajaa, diabeteshoitajaa tms. Palveluyksikön moniammatillisella henkilöstöllä: sairaanhoitajilla, lähihoitajilla, fysioterapeuteilla, ohjaajilla ja asiakkaille nimetyillä omahoitajilla on vastuu asiakkaiden päivittäisestä terveyden- ja sairaanhoidosta. Asukkaiden voinnin seuranta on jatkuvaa ja vointia kirjataan kuvailevasti sähköiseen asiakastietojärjestelmään (Lifecare). Tarvittaessa kirjaukset voinnista saatetaan puhelimitse tai viestinä lääkärin konsultaatioon tai otetaan esille yksikön lääkärinkierrolla.

Ympärivuorokautisen hoivan asukkaille tehdään vuosikontrolleja säännöllisesti. Vuosikontrolleja ja laaja-alaisia arviointeja varten on saatavilla valmiit kaavakkeet. Kaavakkeisiin kerätään omahoitajan ja/tai sairaanhoitajan toimesta perustietoja sekä mittaus- ja testituloksia. Taustatietojen pohjalta lääkäri suorittaa tutkimuksen ja kirjoittaa lausunnon yleislääketieteen lehdelle.

RAI-arviointeja tehdään ½-vuosittain tai asiakkaan tilanteen oleellisesti muuttuessa. RAI-arvioinnista saatavan mittaritiedon pohjalta voidaan kartoittaa asiakkaan terveydentilan muutoksia ja reagoida niihin asiaan kuuluvalla tavalla. Lääkärit näkevät asiakkaan RAI-arviointien tulokset Lifecaren asiakastietojärjestelmästä.

Erilliset kirjalliset ohjeet suun terveydenhuollon, kiireettömän/kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä tai äkillisen kuolemantapauksen varalle. Henkilökunta on koulutettu toimimaan tilanteissa.

Pitkäaikaissairaiden terveyttä edistetään yksilökohtaisesti kuntouttavalla työotteella. Pitkäaikaisia sairauksia seurataan fysiologisilla mittauksilla, kuten lämpö, verenpaine, verensokeri ja verikokeet. Kaikki tiedot kirjataan tarkasti potilastietojärjestelmään (Lifecare) ja niistä sekä asukkaan voinnista raportoidaan seuraavalle vuorolle vuorojen vaihtuessa.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

pesulapalvelut: Hämeen tekstiilihuolto Oy, Lindström Oy

jätehuolto: Kiertokapula Oy, Riihimäen Jätehuolto Oy

apteekkipalvelut: Oitin apteekki/Ryhtylän sivuapteekki

Lääkäripalvelut: Terveystalo Oy ostopalveluna

Pihlajalinnan etälääkäripalvelut (päivystysluontoisesti) asukkaille.

Rekrytointipalvelut: Tempore Henkilöstöpalvelut Oy (alle 3 kk sijaisuudet)

Hoitosänkyjen ja apuvälineiden huolto: Lojer Oy

Dekon huolto: Nordic Service Group Oy

Hoitajakutsujärjestelmän ylläpitopalvelut: Ascom Oy

Palveluntuottajilla on omat omavalvontasuunnitelmat. Laatua sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta valvotaan hoitohenkilökunnan toimesta. Laitoshuoltajat mittaavat säännöllisesti ruokien lämpötiloja, lämpötilat mitataan erillisiin lomakkeisiin.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja/perushoitaja/apuhoitaja	13
Asumispalveluiden lähijohtaja	1

Vakinaisen henkilöstön lisäksi yksikössä on määräaikaista henkilöstöä.

Työvuorolistat pyrimme tekemään etupainotteisesti, jotta pystymme vastaamaan henkilöstön saatavuuteen. Lisäksi varmistetaan, että työvuoroissa on riittävä määrä lääkeluvallisia työntekijöitä. Vuosilomien sijaistaminen tapahtuu ensisijaisesti työnantajan oman vakinaisen tai määräaikaisen henkilöstön toimesta. Tarvittaessa yksikössä työskentelee varahenkilöstöä äkillisissä sijaistarpeissa. Yksikössämme työskentelee pääasiassa valmistuneita lähihoitajia.

Äkillisistä poissaolokäytönteistä on yksikössä hoitohenkilökunnalla tieto, miten toimitaan. Arkena yksikön lähijohtaja rekrytoi puutoksiin sijaisia, viikonloppuisin vastuussa oleva hoitohenkilökunta toimii annettujen ohjeiden mukaisesti.

Seurattavia indikaattoreita ovat asiakaspaikkojen käyttöaste sekä hoitajamitoituksen toteutuminen ja riittävyys.

Henkilöstömitoitus on 1.1.2025 alkaen 0,60.

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

Palveluyksikössä perehdytys toteutetaan OmaHämeen perehdys ohjelman mukaisesti (Palvelussuhteen alkaessa - Uudelle työntekijälle

Perehdytys ohjelman lisäksi uusi työntekijä /opiskelija kulkee aluksi kokeneen työntekijän mukana opettelemassa yksikön käytänteitä ja tutustumassa paikkoihin. Myös aluksi on perehdytysvuoroja. Jokainen uusi työntekijä / opiskelija saa mm. omavalvontasuunnitelman luettavakseen ja sitoutuu noudattamaan sitä.

Uuden työntekijän/opiskelijan tullessa yksikköön töihin, ohjataan lukemaan perehdytyskansio. Lisäksi hyödynnetään uuden työntekijän perehdytykseen tarkoitettua tarkistuslistaa ja ohjataan lukemaan yksikön omavalvontasuunnitelma. Uudelle työntekijälle nimetään perehdytyksestä vastaava henkilö, joka toimii uuden työntekijän mentorina.

Kaikki työntekijät sekä opiskelijat allekirjoittavat salassapitositoumuksen. Jokainen työntekijä perehtyy tietosuoja-asioihin verkkokoulutuksen ja kokeen kautta.

Opiskelijalle on nimetty ohjaajat, jolla on päävastuu perehdytyksestä

Osaamisen varmistaminen

Henkilöstön osaamisesta lähijohtaja keskustelee ja arvioi yhdessä työntekijän kanssa Onnistumisen keskustelun yhteydessä. Onnistumiskeskustelut toteutetaan Oma Hämeen ohjeen mukaisesti 1-2 kertaa vuodessa joko yksilö- ja/tai ryhmäkeskusteluna. Epäkohtiin puututaan OmaHämeen ohjeiden mukaisesti. Suomen kielen taito varmistetaan rekrytointitilaisuudessa.

Täydennyskoulutukset

Henkilöstölle laaditaan koulutussuunnitelma vuosittain ja sitä täydennetään. Henkilöstö ilmoittautuu itse koulutuksiin Talentti -ohjelmiston kautta työvuorosuunnitelman mukaisesti ja antaa palautetta koulutuksista. Henkilöstö voi myös esittää koulutustoiveja onnistumiskeskusteluissa. Oman palvelualueen ulkopuolelle koulutuskalenterin ulkopuolelle jäävistä alueellisista tai muista koulutuksista keskustellaan oman palveluyksikön lähijohtajan kanssa.

Lääkehoidon ja osaamisen kehittäminen ja varmistaminen ovat tärkeä osa asiakas- ja potilasturvallisuutta sekä sen varmistamista.

OmaHämeen yhteinen LOVE- ja näyttöohjeistus on tullut käyttöön joulukuussa 2023. LOVE-verkkokoulutus ja -tentit sekä lääkehoidon näytöt toteutetaan yksikkökohtaisesti.

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.

Henkilökunta saa työsuojelu- ja turvallisuuskoulutusta riskiarvioinnissa esille tulleen tarpeen mukaisesti. Yksikölle on tehty turvallisuussuunnitelma/pelastussuunnitelma ja se päivitetään määräajoin, asiakirjat ovat henkilökunnan luettavissa. Henkilökunnalle pidetään palokoulutusta ja sammutusharjoituksia. Koulutetuista pidetään kirjanpitoa. Työyksikön henkilöstön koulutuksen seurannasta vastaa yksikön lähijohtaja. Lähijohtaja pyytää työnantajaa järjestämään koulutusta tarpeen vaatiessa. Asiakas- ja potilasturvallisuusosaamisen varmistamiseksi ja lisäämiseksi Oma Häme mahdollistaa henkilöstölleen pääsyn erilaisiin verkko-oppimisalustoihin. Näillä alustoilla suoritetaan myös kaikille pakolliset kurssit. Palveluyksikkö sisällyttää osaamista tukeviin ammattilaisten ja lähijohdon välisiin keskusteluihin suunnitelman turvallisuusosaamisen täydennyskoulutuksesta.

Oma Hämeellä on yhteinen malli asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksista, ja yksikkö noudattaa näitä koulutuksia. Koulutukset ovat:

- Hoitohenkilöstö: Potilasturvallisuutta taidolla, ISBAR, potilaan tunnistaminen (potilasturvaportti -verkko-oppimisalusta. Koostuu lyhyistä osioista, jotka voi suorittaa myös erikseen.)
- Asukashoidossa avustavat työntekijät: Potilasturvallisuutta taidolla-tukitoiminnot (Potilasturvaportti)
- Lääkinnällisiä laitteita käyttävät ja huoltavat: Laiteturvallisuus
- Lääkehoitoa toteuttavat: Lääkehoidon osaamisen varmistaminen LOVE (erillinen ohjeistus)

Yksikön sisäisiä koulutuksia, kuten turvallisuuskävelyitä järjestetään 2 kertaa vuodessa. Turvallisuuskävelyissä käydään läpi poistumistiet, sammuttimet ja muut turvallisuusohjeet. Alkusammutusharjoituksia järjestetään pelastustoimen toimialan järjestäminä HVA tasoisesti.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan turvallisuuteen liittyvistä epäkohdista

lähijohtajalleen ja tehdä tilanteessa mahdolliset välittömät korjaavat toimenpiteet.

Palveluyksikön lähijohtaja seuraa koulutuksien toteuttamista henkilöstöhallinnon koulutustiedot koonnin kautta. Jokainen henkilökuntaan kuuluva työntekijä on velvollinen oman osaamisen ylläpitämiseen.

Opiskelijat harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään ohjaaja, kun he tulevat yksikköön. Ohjaajat pääsääntöisesti ohjaavat opiskelijoita ja opiskelijat kulkevat ohjaajiansa työvuorojen mukaisesti työtehtävissä. Myös muut hoitohenkilökuntaan kuuluvat ohjaavat opiskelijoita työvuorojensa aikana. Opiskelijoiden valmiutta seurataan työharjoitteluiden ajan ja he saavat apua ja tukea työvuorojensa ajan. Ensimmäisien päivien aikana opiskelijat velvoitetaan lukemaan yksikön omavalvontasuunnitelmat, palo- ja pelastussuunnitelmat. He myös osallistuvat valvottuna kirjaamiseen ja lääkehoitoon ohjaajiansa kanssa.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

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

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

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

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

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

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Yksikkö on suunniteltu niin, että se on turvallinen myös muistisairaille mm. valaistus, huoneiden sijoittelu, (yhteisöllisyyden korostaminen), värimaailman käyttö, hälytysjärjestelmä, piha-alueen suunnittelu, terapiapolku ja saunatilat huomioiden. Tilat on jaettu kahteen puoleen (Metsola ja Piippola). Yksikössä on 16 yhden hengen huonetta ja kaksi kahden hengen

huonetta. Kaikissa huoneissa on wc -tilat sekä suihku. Lisäksi kaapistot henkilökohtaisia tavaroita ja vaatteita varten.

Jokaisella asukkaalla on vuokrasopimus omaan huoneeseensa. Asukashuoneessa on talon puolesta hoitosänky ja yöpöytä/ruokailutaso. Asukkaat saavat tuoda omia kalusteitaan ja sisustaa huoneensa omilla tavaroillaan huomioiden, että huoneessa mahtuu hyvin liikkumaan ja käyttämään apuvälineitä sekä huolehtimaan siisteydestä. Mattoja ei turvallisuussyistä pidetä latioilla. Yhteisinä tiloina asukkailla on oleskelu- ja ruokailutilat. Ruokailut toteutetaan yhteisissä tiloissa asukkaan voimien ja tilanteen sen salliessa. Läheisillä on mahdollisuus jäädä yöpymään tilannekohtaisesti esim. saattohoidossa.

Yksikössä on muistisairaille käytännölliset ja turvalliset saunatilat. Lauteet ovat yhdessä tasossa, jotka auttavat mm. hahmottamiseen. Pesutilojen yhteydessä on wc -tila sekä pukeutumistila. Lavettipesut vuodeasukkaille toimii tilavan pesutilan ansiosta.

Yksikkö on katutasossa. Ovet ovat lukossa sähköisellä koodilla. Aidatulle takapihalle pääsee ulkoilemaan hoitajan tai omaisen kanssa. Sähkökäyttöinen markiisi on suojaamassa auringon paahteella.

Lasihelmen keittiö toimii ruokaa vastaanottavana keittiönä. Lasihelmessä ei ole keittiöhenkilökuntaa. Toiminnasta vastaa arkisin laitosapulaiset, yksi työntekijä aamuvuorossa ja yksi iltavuorossa. Keittiössä ei valmisteta lounasta eikä päivällistä vaan ruoka toimitetaan Riihimäen Kontio keittiöltä. Aamupala ja iltapala valmistetaan Lasihelmessä, päivällinen lämmitetään. Viikonloppuisin hoitohenkilökunta huolehtii ruokien lämmittämisestä ja astioiden tiskaamisesta. Säilytystilojen järjestyksestä, siisteydestä ja omavalvonnasta vastaavat laitosapulaiset. Keittiössä on pakastearkku, pakastin/viileäkaappi, jääkaappi ja kuivavarasto. Laitosapulaiset huolehtivat ruokien lämpötilojen mittaamisesta ja kirjaamisesta vähintään 1 krt/vko keittiön omavalvontasuunnitelman mukaisesti.

Henkilökunnalla on yksi taukotila, jossa jääkaappi, mikro sekä kaappitilaa. Toimistossa kolme työpistettä, jossa tietokoneet kirjallisia töitä varten. Henkilökunnan työpisteeltä näkyy sekä Metsolan että Piippolan puolille ikkunoiden kautta. Lähijohtajalla on oma työhuone.

Lisäksi löytyy varasto ja huuhteluhuone, jossa jätelajittelupisteet sekä Deko (pesu – ja desinfiointikone). Pyykkihuollolle on oma pesuhuoneensa, jossa pyykinpesukoneita 2, kuivausrumpu, kuivauskaappi, käsienpesuallas ja pöytätilaa. Siivousliinoille ja -mopeille on oma pesukoneensa siivoushuoneessa. Yksikössä on vierailijoille tarkoitettu wc sekä henkilökunnalle pukuhuone, wc -ja suihkutilat.

Yksikössä erillinen lääkehuone, jossa kulunvalvonta.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on kolme palo-ovea, jotka normaali käytössä kiinni. Jokaisessa vuodepatjassa on palolakanat, joilla patjaa on helppo liikuttaa lattialla tarpeen vaatiessa. Yksikön kulkuovet ovat käytössä sähköisillä numerokoodilla, jotka ovat vain henkilökunnan tiedossa. Lääkehuoneessa on kulunvalvonta. Jokaisessa asukashuoneessa asukaskohtainen sänkyhälytin, joka on asennettu patjan alle. Uuden asukkaan saapuessa vuodehäly nollataan ja asukkaan painon mukaan aktivoidaan uudelleen. Asukkaiden painon muuttuessa vuodehälyt aktivoidaan uudestaan. Lisäksi jokaisessa asukashuoneessa ovihälytin. Hälytyslaitteiden toimivuus tarkistetaan kuukausittain. Asukashälytysjärjestelmän vikatilanteissa otetaan yhteyttä Ascorm Oy. Yöhoitajan hälytysnappi testataan joka kuukauden ensimmäinen maanantai ja testauspäivä kirjataan ylös. Yksikössä ohjeet hälytysnapin testaukseen.

Yksikön kiinteistön vikailmoituksista yhteys ensisijaisesti kunnan kiinteistöhoitajaan. Kiinteistöhoitaja huolehtii palovaroittimien testit 1 x kk ja varaa vuosihuollot.

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. vatsatauti-epidemian.

Asukashuoneiden ja yhteisten tilojen siivoukset hoidetaan hyvinvointialueen tukipalveluiden toimesta. Laitoshuoltajat työskentelevät yksikössä arkisin kahdessa vuorossa. Yksikön asukashuoneiden siivous on kerran viikossa ja tarvittaessa useammin. Yksikön yhteiset tilat siivotaan erillisen työnkulkusuunnitelman mukaisesti päivittäin.

Pesulapalvelut on tilattu Hämeen tekstiilihuolto Oy , joka toimittaa liina- ja hoitovaatteet vuokratekstiileinä kaksi kertaa viikossa ja vie likaisen pyykin pesuun. Asumispalveluyksikössä asukkaat käyttävät omia vaatteita laitospesun sijaan, poikkeuksena hygienihaalarit. Asukkaiden omat vaatteet pestään Hämeen tekstiilihuollon toimesta pesulassa. Pyykin noutopäivät ovat 2 x viikossa ja pyykin kierto noin viikko. Yksikössä pestään erikoispesua vaativat hienopesupyykit esim. neuleet ja tukisukat. Pyykkihuollosta ohjeistukset löytyvät toimistosta sekä huuhteluhuoneesta. Yleistä hygieniatasoa seurataan muun muassa palautteiden ja siivoustyön laadun havainnoilla laatukävelyin.

Tavallisten yhdyskuntajätteiden (biojäte, kartonki, pahvi, lasi, metalli, keräys- ja toimistopaperi, pakkausmuovi, sekajäte) lajitellaan. Nämä viedään roskakeräykseen, josta ne toimitetaan eteenpäin.

Erityisjätteiden (esim. lääkejäte, pistävä ja viiltävä jäte, tietosuojamateriaali) on huomioitu. Tietoturvajäte hävitetään yksikössä olevaan lukittuun tietoturvajäteastiaan. Viiltävä jäte hävitetään särmäisjäteastiaan. Täydet astiat toimitetaan edelleen jätehuoltolaitokseen. Lääkejätteen hävittäminen kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa.

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.

Hoitotyönkirjaaminen ja asiakas- ja terveyshyvinvointi ovat lähtökohtana monialaiselle toiminnalle / asiakkaan ja henkilöstön toiminnan sujuvoittamiseksi.

Henkilöstö koulutetaan ja perehdytetään tietojen käsittelyyn, sekä kirjaamiseen ja ohjeisiin. Lisäksi asiakastietojärjestelmien turvallisuutta seurataan säännöllisesti tarkistamalla lokitietoja.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen henkilöstön jäsenen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun työntekijä alkaa toteuttaa asiakkaan saamia palveluja asiakkaalle tehdyn päätöksen ja palvelusuunnitelman perusteella. Kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot ovat kulloinkin olennaisia ja riittäviä.

Kirjaamiseen on laadittu erilaisia ohjeita, mitä kirjataan ja mihin. Ohjeet löytyvät henkilöstön käyttöön asiakastietojärjestelmän (Lifecaren) sisältä.

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

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakirjoista (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX ®

Rekisterinpitäjän oikeuksista ja vastuista huolehditaan palveluyksikön toiminnassa ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Mahdolliset tietojen luovutukset tehdään vain salattuna sähköpostina. Vain toimintaa edellyttävät välttämättömät tiedot välitetään.

Lifecare -potilastietojärjestelmään on määritelty kunkin ammattiryhmän oikeudet. Jokainen käyntijälki on

löydettävissä järjestelmästä. Lifecare kanta on Kanta-Hämeen alueen yhteinen. Logitietojen valvonta ja käyttöoikeuksien myöntäminen tapahtuu seudullisesti keskitetysti.

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

Jokaisesta asukkaasta kirjataan jokaisessa työvuorossa.

Tietoturva ja tietosuoja

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

Etätyötä tekeville on koulutettu tietoturva. Etätyötä tekeville on käytössään laitteet, jotka ovat turvallisia käyttää ja toimivat OmaHämeen verkossa. Etätyötä tehdessä työntekijän vastuulla on varmistaa, että hänen työssään käymänsä keskustelut eivät kantaudu sivullisten korviin eikä ulkopuolinen pääse lukemaan koneen näytöltä arkaluontoisia asioita esimerkiksi potilastietoja.

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.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti vuosittain tietosuojakoulutuksia.

Tietoturva ja salassapito ovat osa perehdytysohjelmaa. Kaikki yksikössä työskentelevät allekirjoittavat salassapitositoumuksen, myös lyhytaikaiset sijaiset täyttävät sitoumuksen. Jokainen työntekijä on myös velvoitettu suorittamaan Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa -verkkokoulutuksen.

Tietojenkäsittelyä valvotaan Oma Hämeen alueella mm. pistokokein.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Omavalvonta on jatkuva prosessi ja valvontatyökalu. Yksikön lähijohtaja seuraa ja vastaa siitä, että yksikön omavalvonta on toimiva ja omavalvonnan toteutumista dokumentoidaan ohjeiden mukaisesti 4 kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelman päivittämisvastuu on yksikön lähijohtajalla, mutta siihen osallistuu myös henkilökunta.

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan tietoon useista eri lähteistä. Esimerkiksi HaiPro – vaaratilanneilmoitusten kautta käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja näiden kautta saadaan esiin yksikön kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Palvelun laadun asianmukaisuutta valvoo hyvinvointialueen ohjaus – ja valvontayksikkö tehden yksikköön tarkastuskäyntejä ja laatii käynnistään lausunnon. Mikäli tässä yhteydessä nousisi huomauttamista yksikön toiminnasta, laadittaisiin ikäihmisten asiantuntijan, lähijohtajan sekä henkilöstön kanssa suunnitelma epäkohtien korjaamiseksi.

Yksikön kehittämistavoitteiksi on tunnistettu:

- Hoitotyön kuvailevan kirjaamisen kehittäminen

- WPro-riskienarvioinnin toimenpiteet
- Koulutussuunnitelman toteuttaminen
- Asukkaiden osallistaminen viriketoiminnan suunnitteluun ja virikekalenterin laatiminen

Omaavontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hausjärvi, 30.12.2025

Allekirjoitus: Mari Ventola