



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lehdokki

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 6.8.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	2
4	Riskienhallinta	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	6
6	Palvelun sisältö	9
7	Henkilöstö	12
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: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8</p>
<p>Tulosalue Vanhuspalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Lehdokki</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä lyhytaikaista ympärivuorokautista palveluasumista. 21 asiakaspaikkaa.</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Heikanrinteen palvelukeskus Saksankatu 34 30100 Forssa</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Asumispalveluiden lähijohtaja Katriina Jokinen Puhelin 050 4687834 Sähköposti Katriina.jokinen(at)omahame.fi</p>

<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Ateria- ja puhtauspalvelut: Loimijoen kuntapalvelut Kiinteistö- ja tekniset palvelut: Forssan kaupunki Pesulapalvelut; Pantex- pesu, Comforta, Lindström Oy Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Forssan Kutomon Apteekki Sijaisten hankinta: Tempore Lääkäripalvelut: Pihlajalinna. Virka-aikana toteutuu vastuulääkäripalvelu ja etäpalveluna 24h.</p>
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt</p> <p>Asumispalveluiden lähijohtaja Katriina Jokinen Sairaanhoitaja-tiimikoordinaattori Auli Rantanen</p>
<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa</p>
<p>Suunnitelman päivitys ja seuranta</p> <p>Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.</p>
<p>Julkisuus</p> <p>Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä.</p>



Oma-Valvontasuunnitelma löytyy Lehdokin ruokasalin ilmoitustaululta

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Yksikköömme tullaan säännöllisille jaksoille, omaishoidon vapaille tai joskus kuntoutumaan sairaalahoidon jälkeen.

Kuntouttaminen ja optimaalisen yksilöllisen toimintakyvyn tavoittelu on toimintamme kulmakivi. Kuntouttavalla työotteella ja aktiivisella arjella pyrimme ylläpitämään asiakkaamme toimintakykyä niin, että kotona pärjääminen olisi vielä mahdollista.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

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

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

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

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

1.) Yhdenvertaisuus:

Kaikki asiakkaat ovat samanarvoisia ja kaikkia kohdellaan yhtä arvokkaasti riippumatta iästä, sukupuolesta, ihonväristä, uskonnosta, sairauksista tai hoidon tarpeesta.

Asiakkailla ja omaisilla informoidaan hoidosta aktiivisesti riippumatta siitä osaavatko itse kysyä tai olla aktiivisia.

Työntekijät ovat yhdenvertaisia riippumatta ammattiryhmästä tai siitä, onko urallaan aloittelija vai asiantuntija.

Luotamme kollegojen tekemiseen ja arvostamme hänen vahvuuksiaan vaikka ne olisivat erilaisia kuin omamme.

Samat säännöt ja ohjeet koskevat kaikkia.

2.) Asiakaslähtöisyys:

Huomioimme asiakkaidemme yksilöllisyyden ja itsemääräämisoikeuden mm vuorokausirytmien, vaatteiden, ruoka-aikojen ym suhteen.

Pyrimme huomioimaan asiakkaidemme toiveet, tarpeet.

Hoitotilanteissa huomioimme yksityisyyden ja intimitteettisuojan.

Pyrimme asiakaslähtöiseen hoidon tavoitteeseen.

Kirjaamme asiakaslähtöisesti ja kirjaamme myös asiakkaan näkökulman, mielipiteet ja mielialan.

Pyrimme virikkeellisessä toiminnassa huomioimaan yksilöllisiä innostuksen ja kiinnostuksen kohteita.

3.) Vaikuttavuus:

Olemme hereillä ja ennakoimme asioita. Asiakkaille tehdään mittauksia (mm RR, ortostaattinen koe, lämpö, crp, Fratt) tullessa/herkästi

Pyrimme hoitamaan kokonaisvaltaisesti ja aktiivisesti.

Reagoimme voinnin muutoksiin välittömästi ja pyrimme selvittämään muutoksen syyn.

Työssämme on asiakkaidemme toimintakyvyn huomioiva kuntouttava työote.

Tarkastelemme asiakkaidemme hyvinvointia kokonaisvaltaisesti sekä fyysisestä, psyykkisestä että sosiaalisesta näkökulmasta.

Pyrimme kattavaan ja laadukkaaseen hoitotyön dokumentointiin.

Olemme aktiivisia suhteessa omaisiin, palveluohjaukseen, kotihoitoon.

Mahdollisuus lääkärikontaktiin viidesti viikossa tukee hoidon vaikuttavuutta.

4.) Rohkeus:

Jokainen kantaa vastuunsa sekä yksilönä että tiimin jäsenenä annetusta hoidosta ja päätöksenteosta, päivän kulusta ja sovituista tehtävistä.

Meillä on rohkeutta tarttua uusiin tilanteisiin ja toimintatapoihin rauhallisesti omaan osaamiseemme/uuden tiedon hankintaamme luottaen.

Osaamme myös myöntää virheemme ja keskustella niistä rakentavasti.

Uskallamme pyytää apua ja neuvoa kun siltä tuntuu. Kenenkään ei tarvitse olla kaikkietävä.

Selvitämme epäselviä asioita ja konsultoimme asiantuntijoita emmekä siirrä asioita seuraavalle taholle tai jätä roikkumaan.

Tiedostamme, että laadunvalvonta on yhteinen asiamme ja teemme myös Hai-pro-järjestelmään ilmoituksia systemaattisesti aina kun raportoinnin tarve on.

Tuomme rohkeasti ja rakentavasti epäkohtia esille.

Toimimme tiimeissä tasa-arvoisesti keskustellen, asioita jakaen, delegoiden ja tarvittaessa kyseenalaistaenkin.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma
- jatka tähän

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

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

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

- vaaratapahtumailmoitukset
- henkilöstön epäkohtailmoitukset

- asiakas- ja potilaspalautteet
- erilaiset selvitykset ja tutkinnat
- riskien arvioinnit
- muistutukset, kantelut ja korvatut potilasvahingot
- erilaiset seurantamittarit.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaara- ja haittatapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan vaaratapahtumista ja läheltä piti-tilanteista. Myös asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

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

Yksikössämme kaikki ymmärtävät HaiPro - järjestelmän tärkeyden sekä turvallisuuden että laadunhallinnan näkökulmasta. Kaikenlaisista virheistä - tai läheltä piti tilanteista - voidaan oppia. Jokainen työntekijä tekee ilmoituksia havaitsemistaan vaaratapahtumista tai läheltä piti tilanteista

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	Aluehallintovirasto/Valvira
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle	THL



Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (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	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Lähijohtaja seuraa ilmoituksia reaaliaikaisesti ja käsittelee ne kahden viikon kuluessa. Hän tekee kaikista tapahtumista kuukausittain kirjallisen koosteen ilman tunnistetietoja, jolloin kaikki saavat tietoonsa tapahtuneet poikkeamat tai läheltä piti - tilanteet. Koosteessa muistutetaan myös sovitusta käytänteistä ja tarvittaessa lisätään ohjeistusta esimerkiksi terveystietoa. Kooste luku kuitataan allekirjoituksella. Isompia tapahtumia käydään läpi yksikköpalaverissa ja tarvittaessa sovitaan uusia käytänteitä tai toimintatapoja.

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

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

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

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

Epäkohtailmoituksen aihe otetaan käsittelyyn yksikköpalaverissa. Kehittämistoimenpiteitä pohditaan yhdessä. Asia kirjataan muistioon.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan Lifecare potilastietojärjestelmässä olevaan hoitosuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on taata tasalaatuinen ja yksilöllinen hoito huomioiden asiakkaan oma toimintakyky ja rajoitukset. Hoitosuunnitelmarungossa on strukturoitua ohjeistusta, jotta päivittäinen hoito, palvelu, kuntoutus/oma toimintakyky tulee kattavasti suunniteltua/kirjattua.

Suunnitelman tavoite on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselleen saavutetut tavoitteet.

Jos asiakas itse ei osaa asioistaan, toiveistaan kertoa, niitä kysytään myös tilanteen mukaan omaisilta tai läheisiltä.

Yksikössä on kaksi tiimiä, jotka vastaavat käytävillään olevien asiakkaidensa hoidosta. Vastuuhoitaja vastaa vuorossaan suunniteltujen asioiden eteenpäin viemisestä. Koko tiimi vastaa reaaliaikaisesta kirjaamisesta ja ajan tasalla olevasta hoitosuunnitelmasta sekä asioiden tavoitteellisesti eteenpäin viemisestä.

Asiakkaiden elämisen toiminnoista, voinnista ja toimintakyvystä kirjataan kaikissa työvuoroissa ja kaikkien hoitoon osallistuneiden toimesta.

Tarvittaessa asiakkaan jatkohoidosta järjestetään hoitoneuvottelu, jossa on asiakkaan, yksikön henkilökunnan lisäksi palveluohjaus, tarvittaessa kotihoito sekä asiakkaan omainen/läheinen. Kaikkia kuullaan jatkosuunnitelmaa tehdessä.

Asiakkaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa käytämme monenlaisia mittareita. Fyysisen voinnin tarkkailussa mittamme lämpöä, verenpainetta, verensokeria. Mittamme usein myös ortostaattista verenpainetta. Herkästi voinnin muuttuessa katsomme myös tulehdusarvon pika-Crp-laitteella.

Muistia voimme tarkastella MMSE-testillä. Ravitsemustilaa voimme tarvittaessa tarkastella Mna-testillä.

Kuntouttaja mittaa uusien asiakkaidemme toimintakykyä SPPB-testillä, joka on lyhyt fyysisen suorituskyvyn testistö. Testissä mitataan kävelynopeutta, tasapainoa sekä tuoliilta ylösnousuja, testi tehdään kaikille, jotka pystyvät sen suorittamaan. Tässä yhteydessä mitataan aina myös puristusvoima. Lisäksi teemme kaikille asiakkaille kaatumisvaaran arviota FRAT-kyselyllä.

Säännöllisesti yksikössä käyvien asiakkaidemme toimintakykyä mitataan noin 3kk välein tai aiemmin, jos huomataan, että asiakkaan toimintakyky on selvästi muuttunut suuntaan tai toiseen.

Jatkohoidon ollessa ajankohtainen, teemme palveluohjauksen pyynnöstä RAI-arvion asiakkaan tietyistä, määritellyistä toimintakyvyn osa-alueista.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Yksikön arvojen mukaisesti asiakkaiden kohtelun tulee olla samanarvoisia ja kaikkia kohdellaan yhtä arvokkaasti.

Jokainen työntekijä vastaa itse siitä, että käyttäytyminen on aina asiallista - ja myös siitä, että epäasiallista käytöstä havaitessaan tuo sen lähijohtajalle tiedoksi.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, tai siitä saadaan palautetta - asiaan puututaan välittömästi.

Lähijohtaja keskustelee sekä asiakkaan, että tilanteessa olleiden henkilöiden kanssa erikseen ja/tai tarvittaessa yhdessä. Asiakkaan niin toivoessa myös omainen voidaan ottaa keskusteluun mukaan. Lähijohtaja arvioi tilanteen vaatimat jatkotoimet.

Yksikössämme omaisten kanssa kommunikoidaan aktiivisesti jolloin otamme puheeksi myös mahdolliset haittatapahtumat ja vaaratilanteet.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Asiakkaitamme tai heidän läheisiään haastatellaan ja tietoa asiakkaidemme toiveista ja tottumuksista kerätään aktiivisesti.

Lehdokki on 22 lyhytaikaisasiakkaan yksikkö, jossa useana päivänä viikossa asiakkaita tulee ja lähtee. Pyrimme huomioimaan toiveita ja mieltymyksiä päivittäisessä arjessa mahdollisuuksiemme mukaan. Kuntouttaminen on aktiivista tekemistä ja kuntouttava työote ohjaamista ja auttamista, ei puolesta tekemistä. Asiakkaidemme motivointi ja kannustaminen itse tekemiseen ovat myös osa kuntouttavaa työtä.

Asiakkaan hoitotahtoa noudatetaan aina kun se on ilmaistu ja kirjattu.

Välillä asiakkaan hoitoon/jatkohoidon suunnitteluun liittyy hoitoneuvottelun järjestäminen. Siinä on asiakkaan kanssa läsnä myös hänen läheisensä. Kaikkien näkemyksiä kuullaan jatkohoitoa järjestettäessä.

Varsinaisia vierailuaikoja ei Lehdokissa ole, mutta toivomme että klo 19 jälkeen yksikössä voitaisiin rauhoittua iltapalalle ja iltatoimille. Asiakkaan voinnin heikentyessä tai saattohoitotilanteissa läheiset voivat vierailla mihin aikaan tahansa ja halutessaan jäädä yöksi.

Tehtävämme on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea, avustaa ja osallistaa häntä oman elämänsä, palveluidensa suunnitteluun oman toimintakykynsä, kognitiivisen kykynsä mukaan yksilöllisesti.

Pyrimme aktiivisesti selvittämään sekä fyysisiä vaivoja että käyttäytymiseen liittyviä haasteita, sairauden oireita. Meillä on etälääkäripalvelu saatavilla päivittäin virka-aikana, varsinainen etäkiertopäivä on kerran viikossa. Myös asiakkaan, omaisen on tarvittaessa mahdollista olla paikalla linjoilla ja tavata lääkäri sitä kautta.

Jos asiakkaan oma turvallisuus vaarantuu toimintakyvyn heikentyessä, joudumme joskus rajoittamaan asiakkaamme liikkumista. Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain siinä määrin, kun se on tarpeellista. Asiakkaan itsemääräämistarpeen rajoittamisen tarpeen määrittää, arvioi ja kirjaa potilastietojärjestelmään hoitava lääkäri ja nämä päätökset ovat aina määräaikaaisia. Rajoitustoimenpiteen käytön tarpeellisuus tulee aina arvioida ennen jokaista käyttöä, vaikka lupa olisikin olemassa.

Fyysinen rajoittaminen on sallittua vain asiakkaan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi - ja se on viimeinen keino kun muut keinot ovat kokeiltu ja arvioitu. Lähiomaiset ovat tässä oleellisessa asemassa kertomassa, mikä asiassa olisi asiakkaan oma tahto.

Jouduttaessa käyttämään rajoitustoimenpidettä, noudatetaan Hva:n ikäihmisten asumispalveluiden rajoittamistoimenpiteen toimintaohjetta. Rajoitustoimenpiteen lupa, luvan antaja ja käyttökohde/käyttökohteet näkyvät hoitokertomuksessa ja rajoitustoimenpiteen käyttö kirjataan siihen päivittäin.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakas, hänen toiveensa, tahtonsa ja toimintakykynsä ovat toimintamme keskiössä. Jos asiakas itse ei kykene tietojaan, tarpeitaan tai toiveitaan esittämään - on asiakkaan omainen tai läheinen keskeisessä asemassa.

Olemme lyhytaikaisyksikkö, josta asiakkaan matka aina jatkuu, joko kotiin tai muiden palveluiden piiriin. Jos kyseessä ei ole säännöllinen jakso yksikössämme, asiakkaan jatkohoidon suunnitteluun liittyy hoitoneuvottelun järjestäminen. Yksikössä on edeltävästi tehty palveluntarvetta, toimintakykyä, terveydentilaa ja voimavaroja selvittävä Rai-arvio. Hoitoneuvottelussa keskeisenä toimijana on palveluohjaaja. Asiakkaan kanssa läsnä on myös hänen läheisensä. Yksiköstä paikalla on kuntouttaja sekä hoitaja. Kaikkien näkemyksiä kuullaan jatkohoitoa järjestettäessä.

Yksikössä toteutetaan vuosittain THL:n Kerro palvelustasi- lakisääteinen vanhuspalvelujen

asiakastyytyväisyyden seuranta. Seuranta koskee yli 65-vuotiaita ja asiakkaita, jotka ovat hoidossa vähintään kuukauden.

Asiakkaat ja omaiset voivat antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti sekä henkilökunnan että lähijohtajan kautta. Kiitokset ja korjaavat palautteet käsittelemme osastopalaverissa. Molemmat ovat tärkeitä sekä kehittämisen, että omavalvonnan ja turvallisuuden näkökulmasta.

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

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo

Ole sosiaaliasiavastaavaan ensisijaisesti yhteydessä puhelimitse. Voit halutessasi jättää nimesi ja yhteystietosi asiavastaavan yhteydenottoa varten.

Sosiaaliasiavastaavan tapaamisesta sovitaan erikseen.

Sosiaaliasiavastaavan takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210

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

Normaalit aukioloajat

Takaisinsoittopalvelu

Maanantai - Torstai 08:00 - 12:00

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

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

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

Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 4573965639.

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

Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttää laadinnassa valmista pohjaa.

Muistutus toimitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon:

Kanta-Hämeen hyvinvointialue, Sibeliuksenkatu 2, 13100 HÄMEENLINNA

tai turvasähköpostilla osoitteeseen [https://www.turvaposti.fi/viesti/omaham\(at\)omahame.fi](https://www.turvaposti.fi/viesti/omaham(at)omahame.fi)

Jos tilanne ei tällä selviä, on mahdollista tehdä kantelu Aluehallintovirastolle tai tietyissä tilanteissa 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

Vanhuspalvelulaissa sanotaan, että Hyvinvointialue vastaa siitä, että iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumistaan tukevien palvelujen tarve selvitetään kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa.

Palveluntarpeiden selvittämisestä asiakkaan/omaisen kanssa meillä vastaa palveluohjaus. Asiakkaat ohjautuvat palveluun palveluohjauksen asiakasohjauksen kautta yhtenäisten kriteerien perusteella.

Meille yksikköön tullaan palveluohjauksen ohjaamana joko kotoa tai sairaalasta..

Osastojakson aikana asiakasta kuntoutetaan tavoitteena asiakkaan mahdollisimman itsenäinen elämä vielä kotona tai kevyemmissä palveluissa. Jos toimintakyky ei tätä mahdollista, hoitoneuvottelussa suunnitellaan edeltävästi tehdyn Rai-tiedon, asiakkaan, omaisen ja moniammatillisen tiimin kanssa yhteistyössä jatkohoito.

Yksikön tavoitteena on asiakaspaikkojen jatkuva käyttö. Asiakasohjaus täyttää paikan sen vapautuessa. Paikkojen käyttöä seurataan jatkuvasti.

Yksikön toimintaa ja annettavaa palvelua ohjaavat mm

[Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn... 980/2012 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

[Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

[Terveydenhuoltolaki 1326/2010 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Kuntoutuminen ei etene, jos somaattinen vointi ei ole kyllin hyvä tai asiakas on sairas. Yksikön toimintatapoihin kuuluu aktiivinen asiakkaan somaattisen terveydentilan tarkastelu jo yksikköön saapuessa. Verenpainetta, lämpöä, painoa, verensokeria, happisaturaatiota, pika-Crp:tä otetaan herkästi ja aina tarvittaessa. Ortostaattista verenpainetta mitataan herkästi. Poikkeavat arvot huomioidaan ja viedään lääkärille tiedoksi. Arvot kirjataan potilastietojärjestelmä Lifecaren hoidon seurantaan, joita niitä on mahdollista seurata siellä missä asiakasta kulloinkin hoidetaan.

Etälääkäri on kerran viikossa. Hän voi mm määrätä verikokeita, joita yksikössä voidaan ottaa tarvittaessa kaikkina arkipäivinä.

Yksikössä työskentelee moni ammatillinen tiimi. Sairaanhoidajat vastaavat asiakkaan lääkehoidon kokonaisuudesta ja muutoksista yhteistyössä lääkäripalveluiden kanssa sekä suunnittelevat ja toteuttavat sairaanhoidolliset toimenpiteet yhdessä lähihoitajien kanssa. Kuntohoitaja selvittää asiakkaiden toimintakykyä, tekee kuntosuunnitelmia, toteuttaa kuntoutusta asiakkaan kanssa sekä ohjaa muuta henkilöstöä sekä asiakkaan omaisia päivittäisen kuntoutuksen toteuttamisessa. Lähihoitaja vastaa asiakkaan päivittäisestä lääkehoidosta, perushoidosta, kuntoutuksesta hoitosuunnitelman mukaan kaikissa toiminnoissa. Hoiva-avustajat osallistuvat perushoittoon asiakkaan hoitosuunnitelman mukaisesti ja toteuttavat myös yksikön toiminnan edellyttämiä välillisiä töitä.

Jokapäiväisessä toiminnassa toteutetaan asiakkaan omat voimavarat huomioivaa kuntouttavaa työtettä. Arjen askareissa on hyötyliikuntaa ja kuntoutusta matkoilla wc:hen tai ruokailemaan yksikön ruokasaliin.

Henkilökunta huomioi päivittäin asiakkaiden yleistilaa. Seuraamme niin fyysistä, psyykkistä kuin sosiaalistakin toimintakykyä ja hyvinvointia. Huomiot kirjataan Lifecare potilastietojärjestelmään. Hoitosuunnitelmiin pyritään kirjaamaan asiakkaan asiantasaiset tarpeet ja tavoitteet jotka ohjaavat hoitotyötä. Kuntouttaja kirjaa myös Fyst-lehdelle.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Heikanrinteen palvelukeskuksen ateriat toimittaa Loimijoen kuntapalvelut, jossa ruoka valmistetaan. Sieltä tulee aterioiden pääkomponentit lämpökärryssä sekä lounaalle että päivälliselle.



Aamupala, iltapala ym ruokatarvikkeet tilataan hoitajien toimesta Citymarketin kauppakassi-palvelusta.

Ateriat syödään yksikössä. Ruuan lämpötiloja seurataan. Myös ruuan säilytyksessä käytettävien jää- ja pakastinkaappien lämpötiloja seurataan.

Asiakas syö itse ja jos ei kykene, häntä avustetaan. Juoma, leipä ym toiveita kysytään. Myös väli- ja yöpalaa on mahdollista saada. Allergiat ja erityisruokavaliot tiedotetaan keittiölle ruokatilauksessa.

Ruokapalvelun tuottaja järjestää vuosittain asiakastytyväisyyskyselyn. Henkilökunta voi reklamoida aterioihin liittyviä asioita sähköisen linkin kautta.

Asiakaspalaverissa kysytään myös ruokien maistumisesta.

Ruokien maistumisesta kirjataan päivittäin potilastietojärjestelmään. Hoitokertomuksen mallipohjassa on valmiiksi olemassa erillinen tarve ravitsemuksesta että se saa riittävästi huomiota toteutuksen ja seurannan suhteen.

Tarvittaessa, akuutin sairauden vaiheessa pidämme nestelistaa, johon kirjaamme tarkalleen, mitä - ja miten paljon - ruokaa, juomaa menee. Vajaa ravitsemuksen riskiä arvioidaan tarvittaessa MNA ravitsemustilan arviointiin tarkoitetulla testillä. Myös painon seuranta pidempiaikaisella hoitojaksolla voi kertoa meille ravitsemukseen liittyvää tietoa tai siihen liittyvää ongelmaa.

Infektioiden torjunta

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

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: Aino Murto, Kia Pekonen

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.

Käsidesejä on yksikköön lisätty.

Käsihuuhdekulutusta seurataan vuosittain. Riittävästi kertamäärästä (3ml) muistutetaan.

Myös vierailijoita ohjataan yksikköön tullessa käsihygieniassa.

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.

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

Hygieniahoitaja käy yksikössä vuosittain ja silloin yhdessä käydään läpi hygieniantorjunnan tarkastuslistan asiat.

Yksikössämme hygieniavastaavilla on aktiivinen rooli.

Yksikön kanslian pöydällä on fläppikansio, josta löytyy paperisena ajantasaiset infektioiden ehkäisyyn liittyvät organisaation ohjeet helposti ja siitä ne ovat nopeasti löydettävissä.

Lääkehuolto

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

Yksikön lääkehoidon vastuhenkilö: sh Auli Rantanen, sh Sini Sällinen, sh Minna Lindqvist

Jokainen työntekijä lukee lääkehoitosuunnitelman ja vahvistaa sen allekirjoituksellaan.

Kaikilla lääkehoitoon osallistuvalla tulee olla voimassa olevat lääkeluvat. Opiskelija voi osallistua lääkehoitoon ohjaajansa kanssa/valvonnassa.

Tiimikoordinaattori merkitsee viikon moduuli-listaan kuka on vuoron lääkeluvallinen lääkevastaava, kuka jakaa lääkkeet ja kuka toimii lääkkeenjaon kaksoistarkastajana.

Lääkkeiden kirjaaminen, N-/Pkv-lääkkeiden seuranta tapahtuu organisaation ohjeiden mukaisella tavalla. Lääkejääkaapin, lääkehuoneen lämpötilaa seurataan ja se dokumentoidaan.

Työntekijä suorittaa tarvittavat lääkehoidon tentit verkossa. Kun tentit ovat hyväksytysti suoritettu ja niihin liittyvät näytöt on annettu, lähijohtaja pyytää eloki –ohjelman kautta työntekijälle lääkäriltä virallisen lääkeluvan.

Yksikössä on kansiossa kaikkien työntekijöiden lääkelupatodistukset. Yksittäinen lupa on voimassa viisi vuotta. Työntekijällä itsellään on velvollisuus huolehtia siitä, että lupa on keskeytymättä voimassa.

Yksikössä toteutetaan lääkeprosesseja lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen edellyttämällä tavalla. Uudet hoitajat perehdytetään lääkehoitoon huolellisesti.

Etä- ja digipalvelut

Yksikön lääkäripalvelu on etäpalvelua. Lääkäri on linjoilla kerran viikossa yksikölle valittuna kiertopäivänä ja akuuttiasioissa myös muina arkipäivinä virka-aikaan.

Lääkäri on puhelimen välityksellä yhteydessä yksikön (pääasiassa) sairaanhoitajan kanssa. He ovat samassa potilaskertomuksessa ja etälääkäri pääsee siellä kaikkiin asiakkaan oleellisiin tietoihin. Hän myös tekee määräykset ja kirjaa siihen.

Tarvittaessa lääkäriyhteydessä hoitajan kanssa voi olla myös asiakas/omainen.

Kirjaukset/määräykset tulevat potilasjärjestelmän.

Lääkinnälliset laitteet

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

Yksikössä on sekä omia, että asiakkaiden omia apuvälineitä. Uusille asiakkaille hankitaan tarvittaessa apuvälineitä apuvälinelainaamosta. Kuntouttaja ja hoitajat ohjaavat asiakkaita apuvälineiden käytössä.

Nostolaitteet sekä sähkösängyt on korjattu Forssan sairaalan tekniikan toimesta.

Imulaitteiden ja happirikastimien huollosta yksikössä vastaa laitevastaavat. Määräaikaishuollosta vastaa Forssan sairaalan tekniikka.

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

Lääkinnälliset laitteet on rekisteröity Effektor-ohjelmaan. Lääkinnällisten laitteiden huoltopyynnöt 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 lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Veselka Valkova

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.

Asiakkaan ohjaa yksikköön palveluohjaus, joiden kanssa asiakasasioita hoidetaan usein puhelimitse tai hoitoneuvotteluissa.

Yksikössä hoidossa ollessa yhteistyökumppaneita ovat etälääkäri kuvaruudussa tai puhelimitse, sairaalan päivystys tai eri poliklinikat puhelimitse tai asiakas paikan päällä, kotisairaala puhelimitse ja voivat tulla myös paikan päälle, apteekki puhelimitse.

Kaikki pääsevät myös hoitoon osallistuessaan näkemään/kirjaamaan samaan asiakaskertomukseen josta tieto välittyy ilman virheitä.

Kotiutuesssa tai yksikköä vaihtaessa yhteistyötä tehdään uudelleen palveluohjauksen kanssa, kotihoidon työntekijöiden/- hoitajien kanssa, jatkohoitoyksikön henkilökunnan kanssa. Suullista raporttia annetaan, mutta asiakkaan mukana on myös tarvittaessa tulostettu lääkelista ja hoitotyön väli/loppuarvio.

Jos asiakas liikkuu Kanta-Hämeen hyvinvointialueen sisällä, on kaikki oleellinen luettavissa yhteisestä asiakastietojärjestelmästä

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat hoitohenkilökunta yhdessä vastuulääkärin kanssa.

Lääkäripalvelusta vastaa Pihlajalinna. Virka-aikana on vastuulääkäripalvelu ja etälääkäripalvelu 24h. Hätätilanteissa soimitaan 112.

Forssa sairaalan kiirevastaanotto toimii myös klo 22 asti.

Yksikössämme voidaan hoitaa asiakkaita monen kunnan alueelta. Asiakkaidemme hammashoitoa järjestetään kunnallisessa hammashoidossa tai yksityisellä palveluntuottajalla jos asiakas niin haluaa.

Yksikössä on toimintaohjeistus äkillisen kuolemantapauksen varalle.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Palveluiden hankinnassa noudatetaan hankintalakea ja tilaajavastuulakea sekä Oma Hämeen hankintaohjetta.

Alihankintana tuotetaan ateriapalvelut, henkilökunnan vaatehuolto, asiakkaiden liinavaatehuolto sekä kiinteistöpalvelut. Palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelmat.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja-tiimikoordinaattori	1
Sairaanhoitaja	2

Lähihoitaja	11
Hoiva-avustaja	1
Kuntohoitaja	1
Tukipalvelutyöntekijä	1

Henkilöstösuunnittelua ohjaa lakisääteinen henkilöstömitoitus 0,65. Työvuorosunnittelussa huomioidaan riittävä henkilöstömäärä ja tarvittava osaaminen kaikissa vuoroissa.

Henkilöstö tekee yhteisöllistä työvuorosunnittelua. Tiimikoordinaattori tekee listan valmiiksi ja lähijohtaja vahvistaa sen.

Kaikki vuorot pyritään sijaistamaan joko omalla työsopimuksella tai hankkimalla sijainen Temporen kautta. Viime kädessä oma henkilökunta voi tehdä vuoron hälytystyönä.

Rekrytointi

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

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

Alaikäisten, iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä rikosrekisteriote lainsäädännön edellyttämällä tavalla (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Henkilöstö perehdytetään yksikön perehdytys suunnitelman mukaisesti. Opiskelijat perehtyvät työyksikköön, työhön jaksonsa aikana ohjaajansa ohjauksella.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskusteluja käydään työntekijän ja lähijohtajan kanssa vähintään kerran vuodessa. Keskustelut dokumentoidaan Hertta-ohjelmaan, jotta sovitut asiat pysyvät mielessä ja niihin voidaan palata viimeistään seuraavassa keskustelussa. Työntekijä tietää itse tavoitteensa jonka saavuttamista lähijohtaja edesauttaa.

Täydennyskoulutukset

Yksiköllä on olemassa koulutussuunnitelma, jonka toteutumisesta vastaa lähijohtaja. Tämän vuoden painopistealueet ovat mm kirjaaminen, turvallisuus, haastavien asiakkaiden kohtaaminen, lääkehoito/turvallisuus, kuntoutus, vuorovaikutustaidot, työyhteisötaidot.

Tiimikoordinaattori ohjelmoi verkkokoulutuksiin aikaa työvuorojen moduuli-listalle.

Koulutusseurantaan on olemassa seinällä oleva lomake, johon tieto reaaliaikaisesti siirretään. Oppiportissa olevat koulutukset siirtyvät työntekijöiden koulutustietoihin automaattisesti.

Organisaation koulutustarjonta löytyy organisaation koulutuskalenterista.

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.

Alkusammutuskoulutuksia on järjestetty Forssan sairaalan alueella ja Forssan palolaitoksen tiloissa ja piha-alueella. Ilmoittautuminen ko. koulutuksiin on organisaation koulutuskalenterissa. Poistumisharjoituksia järjestetään yksikössä oman turvallisuusvastaavan vetämänä. Ensiapu-koulutusta on järjestetty omalle henkilökunnalle. Yksikössä on käytössä koulutusseuranta- taulukko, jossa suoritukset näkyvät.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Eri ammattiryhmien opiskelijoilla on nimetty ohjaajapari, joista vähintään toinen on opiskeltavan ammattiryhmän edustaja. Opiskelija seuraa jaksollaan omien ohjaajiensa työvuoroja, joten omat ohjaajat ovat useimmin työvuorossa ja ohjaus on johdonmukaista.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

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

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

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

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

Henkilöstön rokotussuoja on sekä asiakkaiden, potilaiden että henkilöstön turvallisuutta. Tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa edellytetään tartuntatautien vakaville seurauksille alttiiden asiakkaiden ja potilaiden parissa työskenteleviltä.

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Heikanrinteen palvelukeskus sijaitsee noin kilometrin päässä Forssan keskustasta. Palvelukeskuksessa sijaitsee neljä erillistä yksikköä, kotihoidon ja hallinnon toimistotiloja sekä kuntosali.

Lehdokissa on kaksi erillistä käytävää. Asiakkaiden hoito on jaettu kahdelle erilliselle tiimille, alkupään- ja loppupään tiimille. Yksikössä on sekä yhden, että kahden hengen huoneita.

Yksikössä on TV-aula, ruokailutila sekä terassi, jota hyödynnetään kesäisin. Kuntoutuksessa hyödynnetään myös palvelukeskuksen muita tiloja, mm isoa juhlasalia, kuntosalia ym.

Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on Miratel- hoitajakutsulaitejärjestelmä jokaisessa huoneessa, jokaisella vuodepaikalla. Soittokellot testataan joka kuukausi. Osalla asiakkaista on mahdollista käyttää myös ranteessa olevaa kutsulaitetta.

Palvelukeskuksessa on automaattinen paloilmoitinjärjestelmä, jonka kiinteistöhoitaja testaa joka kuukausi.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Lähijohtaja yhdessä henkilökunnan kanssa

Siivous ja puhtaanapito

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

Yleiset tilat siivotaan viidesti viikossa.

Huoneisiin tehdään ylläpitosiivous ja tarkistus siivous kerran viikossa. Mikäli asiakas on yksikössä vain 3 vuorokautta, tehdään vain tarkistus siivous, koska hän on puhtaaseen huoneeseen tullut ja huone siivotaan myös hänen lähdettyään.

Laadunseurantaa tehdään jatkuvasti tarkkaillen työn jälkeä.

Tekstiilihuolto on järjestetty ostopalveluna. Liinavaatteet tulevat vuokratekstiileinä Comfortalta, jonne ne myös lähtevät pyykkiin. Lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen asiakkaiden pyykejä hoitavat omaiset tai toimittavat ne omalla kustannuksellaan pesulaan.

Jätehuolto

Tavalliset yhdyskuntajätteet (bio-, kartonki, pahvi, lasi, metalli, pakkausmuovi, sekajäte) lajitellaan. Nämä viedään henkilöstön toimesta roskakeräykseen, josta ne kunnan toimesta viedään eteenpäin.

Erityisjätteenä huomioidaan lääkejäte, pistävä/viiltävä jäte, tietosuojamateriaali.

Tietoturvajäte hävitetään sille tarkoitettuun, lukolliseen astiaan joka käydään erikseen hakemassa/tyhjentämässä. Lääkejäte ja särmäisjäte lajitellaan niille tarkoitettuihin säiliöihin ja ne toimitetaan hävitettäviksi eteenpäin Forssan sairaalalle apteekkiin (lääkejäte) ja tekniikkaan (särmäisjäte).

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.

Koko henkilökunta suorittaa Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa- verkkokoulutuksen. Sama koskee myös opiskelijoita ennen tunnusten saantia.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on kaksi erillistä Lifecare kantaa. Lehdokki on alueella, jossa on yhteinen kanta Jokioisten, Ypäjän, Humppilan ja Tammelan kanssa. Lifecare potilastietojärjestelmään on määritelty oikeudet kullekin ammattiryhmälle. Lokitietoihin kertyy jälki asiakaskertomuksessa kävijöistä. Lokitietojen valvonta ja käyttäjätunnusten myöntäminen tapahtuu Forssan seudulla keskitetysti.

Riittäväällä koulutuksella ja perehdytyksellä varmistetaan että kirjaaminen on asianmukaista ja tieto luottamuksellista.

Lähijohtaja valvoo kirjaamisen laatua ja asianmukaisuutta. Kertauskoulutusta järjestetään säännöllisesti. Jokaisesta asiakkaasta kirjataan kaikissa vuoroissa. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä kirjataan erillisen ohjeen mukaan.

Tietoturva ja tietosuoja

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

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

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

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Käsidesiautomaatteja lisätään yksikköön. Käsidesin käyttöä lisätään (määrä/kerta). Kirjaamista kehitetään edelleen asiakaslähtöisempään suuntaan.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Forssa 6.8.2024

Allekirjoitus: Katriina Jokinen, asumispalveluiden lähijohtaja