



2.4.2022

RAAHEN KOTIHOIDON OMAVALVONTASUUNNITELMA: Tiimit Kummatti, Pattijoki, Saloinen, Etätiimi

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi:	Kunnan nimi: Raahen
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0210286-0	Kuntayhtymän nimi: RSHKY
	Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi ja toimintayksikön katuosoite	
Kotihoito Kummatti, Saloinen, Etätiimi: Ratsukatu 9 B, 92150 Raahen Kotihoito Pattijoki: Marttilantie 1, 92140 Pattijoki	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen	
Raahen, Rantakatu 4, 92100 Raahen	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä	
Kotona asumisen tuki: Edellä mainittujen kotihoitotiimien säännöllisten ja tilapäisen kotihoidon asiakkuudet sekä etätiimin asiakkuudet.	
Toimintayksikön vastaava esimies Palveluesimies Hannele Kaila	Puhelin 08 849 5732
Sähköposti hannele.kaila@ras.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston / Valviran luvan myöntämisaikajako (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä ei osta alihankintana palveluita. Alueella toimii yksityisiä palveluntuottajia, jotka tuottavat palveluita palveluseteliasiakkaille. Parasta palvelua-prosessi asiakaskäytien ostamiseen: www.parastapalvelua.fi Palvelusetelistä löytyy oma palveluprosessikuvaus ja omavalvontasuunnitelma: www.ras.fi/palvelusetelit	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Kotiin annettavien palvelujen tavoitteena on turvata asiakkaiden itsenäistä ja omatoimista selviytymistä sekä turvallista elämää omassa kodissaan tai kodinomaisessa ympäristössä mahdollisimman pitkään. Kotihoidon hoito- ja hoivapalvelut tuotetaan yksilöllisten palvelutarpeiden mukaan noudattaen voimavaroiltaan toimintakykyä tukevaa työskentelyotetta. Palvelujärjestelmän tehtävänä on tukea, ohjata ja motivoida ihmisiä kantamaan vastuuta omasta hyvinvoinnistaan ja terveydestään.

Kotihoidon palveluja toteutetaan ympärivuorokautisesti. Toiminnan aloitus vuoden 2022 aikana.

Raahen kotihoidossa säännöllisen kotihoidon palvelun piirissä olevien asiakkaiden lukumäärä on yhteensä n. 170 ja tilapäisten kotihoidon palvelun piirissä olevien asiakasmäärä on yhteensä n. 50 asiakasta. Asiakkaista 44 % on miehiä ja 56 % on naisia.

Asiakaskäyntejä toteutetaan ympärivuorokautisesti vuoden 2022 alkaen kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinhälytyksiin vastaamisena ja kotikäynteinä, tilapäisiä ja säännöllisen suunniteltujen kotihoidon käyntejä koko seutukunnan alueella.

Tiimien asiakkaiden ikäjakauma on 78 vuotta.

Yksin asuvia asiakkaita on 66 %.

Toimintakykymittaristo RAI:n mukaan Raahen kotihoidon tiimien asiakkaista:

- 18 % avuntarve on vähäinen
- 8 % avuntarve on lievä
- 25 % avuntarve on kohtalainen
- 30 % avuntarve on suuri
- 19 % avuntarve on erittäin suuri.

Avuntarvetta arksuoriutumisessa asiakkailla on seuraavasti:

- 60 % ravitsemuksen toteuttamisessa
- 70 % kotitöiden tekemisessä
- 80 % raha-asioiden hoidossa
- 90 % lääkehoidon toteuttamisessa
- 11 % liikkumisessa
- 55 % henkilökohtaisessa hygieniassa
- 40 % wc toiminnoissa.

Kognitiivisia häiriöitä asiakkaista on:

- ei häiriötä 50 %
- lieviä häiriöitä 13 %
- keskivaikeita häiriöitä 15 %
- rajatilainen häiriö 22 %.

Kummatin ja Pattijoen kotihoidon tiimien sisällä on tehostettua kotihoitoa eli yhteisöasumista Kummatissa Feenix-talossa ja Pattijoella Kotirannan Hietikossa.

Feenixissä asiakkaat ovat vuokralla Kiinteistö Oy Kummatin omistamissa vuokra-asunnoissa ja kuntayhtymän kotihoito tuottaa heille heidän tarvitsemansa palvelut. Feenixin hoitajat ovat paikalla klo 7-21. Yöhoidon tarpeeseen vastaa kotisairaala. Feenixissä asuu 20 asiakasta.

Hietikossa asiakkaat ovat vuokralla Vanhustenkotiyhdistys Siimeksen omistamissa asunnoissa ja kuntayhtymän kotihoito tuottaa heidän tarvitsemat palvelut. Hoitajat eivät ole paikalla kaiken aikaa vain sovittujen käyntien ajan. Yöhoidon tarpeeseen vastaa kotisairaala.

Raahen kotihoidossa toimii myös etähoitotiimi niille asiakkaille, jotka ovat toimintakyvyltään vähän apua tarvitsevia ja heidän käyntien sisältö on sellainen, että se on mahdollista toteuttaa kuvapuhelimen eli VideoVisit-yhteyden avulla. Asiakkaat pystyvät toimimaan ohjatusti. Etäiimin asiakkaiden avuntarve voi olla muun muassa voinnin tarkistusta, lääkehoidon ja ravitsemuksen toteutumisen tukemista.

Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskeviin erityislakeihin, tässä tapauksessa vanhuspalvelulain säädöksiin sekä Sosiaalihuoltolakiin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaa ohjaavat Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymän yhteiset arvot ja arvoperusta. Arvoja ovat: ihmisarvon kunnioittaminen, asiakaskeskeisyys, vastuullisuus, avoimuus ja luottamuksellisuus.

Kotiin annettavien palvelujen tavoitteena on turvata asiakkaiden itsenäistä ja omatoimista selviytymistä sekä turvallista elämää omassa kodissaan tai kodinomaisessa ympäristössä mahdollisimman pitkään. Kotihoidon hoito- ja hoivapalvelut tuotetaan yksilöllisten palvelutarpeiden mukaan noudattaen voimavaroalähtöistä toimintakykyä tukevaa työskentelyotetta. Palvelujärjestelmän tehtävänä on tukea, ohjata ja motivoida ihmisiä kantamaan vastuuta omasta hyvinvoinnistaan ja terveydestään. Palveluiden järjestämisessä hyödynnetään etäteknologisia ratkaisuja.

Suunnittelukauden 2022 keskeiset toimintaa ohjaavat tavoitteet

1. Turvataan yhdessä mahdollisimman toimintakykyinen ikääntyminen: eri toimialojen yhteistyö, vaikuttavien terveyttä ja hyvinvointia lisäävien ennaltaehkäisevien työtapojen lisääminen, kohdennetut toimenpiteet riskiryhmille.
2. Asiakas- ja palveluohjaus keskiöön: palveluohjauksen sisällön ja prosessien kehittäminen.
3. Laadulla on tekijänsä: henkilöstön määrän ja osaamisen arviointi ja kehittäminen sekä henkilöstön välittömän asiakastyöajan lisääminen toimintatapoja uudistamalla.
4. Ikäystävällinen palvelujen rakenne: kehitetään ja uudistetaan palvelurakennetta vastaamaan ikääntyvän väestön tarpeita ja mahdollisimman toimivia palveluita.
5. Teknologiasta kaikki irti: asiakastyössä ja toiminnan sekä henkilöstön johtamisessa

Ihmisarvon kunnioittaminen

Kohtelemme ihmisiä oikeudenmukaisesti ja inhimillisesti kunnioittaen heidän yksityisyyttään ja henkilökohtaista vakaumustaan. Käyttäydymme ystävällisesti, kohteliaasti ja hyviä tapoja noudattaen toisiamme ja asiakkaitamme kohtaan.

Asiakaslähtöisyys

Toimintamme lähtökohtana on aina ensisijaisesti asiakkaan tarpeet. Antamamme palvelut pohjautuvat asiakaskohtaiseen hoidon- ja palvelutarpeen arviointiin, joka tehdään yhteistyössä ja vuorovaikutuksessa asiakkaan ja omaisten kanssa.

Haluamme lisätä asiakkaan valinnanmahdollisuuksia ja toimia niin, että asiakkaan omat voimavarat ja palvelut yhdessä tukevat hänen terveyttään ja hyvinvointiaan. Hankimme vuosittain aktiivisesti asiakaspalautetta ja huomioimme sen palvelujemme kehittämisessä. Asiakkaalla on aina oikeus hyvään kohteluun ja palveluun.

Vastuullisuus

Työyhteisömme jokainen jäsen on osaltaan vastuussa toiminnan taloudellisuudesta ja tehokkuudesta sekä oman osaamisensa kehittämisestä.

Varmistamme vuosittain käytävien työhyvinvointikeskustelujen pohjalta työntekijöiden ammatillisen osaamisen tasot ja laadimme henkilökohtaisen tavoitteet ja koulutussuunnitelman.

Mittareina käytämme ITE-arviointia ja SHKOLE-oppimisympäristöä.

Kuntayhtymä laatii henkilökunnalle yhteisen koulutussuunnitelman.

Avoimuus ja luottamuksellisuus

Tarjoamiemme palvelujen ja etuuksien myöntämisen kriteerit ovat avoimia, läpinäkyviä ja ymmärrettäviä. Tiedotamme toimintasuunnitelmista, toiminnasta ja siinä tapahtuvista muutoksista aktiivisesti Internet-sivuillamme ja teemme yhteistyötä ennakkoluulottomasti kaikkien kuntayhtymän toimintaan liittyvien alueen toimijoiden kanssa.

Kunnioitamme asiakkaan ihmisarvoa, yksityisyyden suojaa ja itsemääräämisoikeutta. Asiakas voi luottaa siihen, että häntä koskevia tietoja käyttävät vain ne, joilla siihen lain mukaan on oikeus. Kaikki asiakastiedot tallennetaan sähköiseen Lifecare-hoitotietojärjestelmään.

Toimintaperiaatteet

Toimintaa säätelevät yhteisesti laaditut pelisäännöt, jotka ovat kotihoidon tiimin toiminnan tapoja ja periaatteita. Jokaiseen tiimiin on laadittu tiimisopimus, joka käydään yhdessä läpi tiimin kanssa kerran vuodessa. Työyhteisö toimii yhdessä laadittujen pelisääntöjen mukaan, jolloin kaikilla on selkeä käsitys siitä, miten työpaikalla toimitaan. Pelisäännöt ovat linjassa organisaation strategian, arvojen ja toimintasuunnitelman kanssa. Tiimien pelisäännöt päivitetty 1.1.2022.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Raahan seudun hyvinvointikuntayhtymässä on käytössä HaiPro -vaaratapahtumien raportointijärjestelmä. HaiPro on lyhenne sanoista haittatapahtumien raportointiprosessi. Raportoinnin tavoitteena on saada esille toiminnassa esiintyvät vaaratilanteet ja vaaratapahtumat mahdollisimman kattavasti niin, että vastaavien tapahtumien toistuminen voidaan jatkossa estää. Kyse on laatutoimintaan verrattavissa olevasta potilasturvallisuuden kehittämisestä.

Hoitajat tekevät HaiPron läheltäpiti-tilanteista ja vaaratapahtumista. Samoin työtaturmista tehdään HaiPro-ilmoitukset. Esimies käsittelee ilmoitukset kuukausittain järjestelmässä ja kerää yhteenvedon ilmoituksista käsiteltäväksi tiimi- ja henkilöstöpalaverissa. Ilmoituksista nouseisiin haasteisiin ja tapahtumiin pyritään miettimään yhdessä ratkaisuja ja kehittämisehdotuksia. Ratkaisut kirjataan palaverimuistioon. Työtaturmista tehdyt HaiPro-ilmoitukset esimies käsittelee yhdessä työntekijän kanssa ja niistä tehdään tarpeen mukaan vakuutusyhtiölle vahinkoilmoitus.

RAI-arvontien mukaan asiakkaiden riski-indikaattorit ovat ravitsemuksen toteutumisessa, infektioiden ennaltaehkäisyssä sekä turvallisuuden takaamisessa erityisesti kaatumisten suhteen.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatko-toimien toteuttaminen. palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille oma-
valvonnan osa-alueille.

Riskinhallinnan työnjako

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskienhallinta

Riskien tunnistamisesta ja niiden hallinnasta on kuntayhtymässä laadittu seuraavat ohjeet:

- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
- Laatu- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- Turvallisuussuunnitelma
- Riskien ja vaarojen arviointi
- Turvallinen lääkehoito

Riskien ja vaarojen arviointi on jatkuvaa toimintaa. Kuntayhtymässä tehdään joka toinen vuosi kaikissa toimintayksiköissä riskien ja vaarojen arviointi, jonka pohjalta toimintaa kehitetään.

Työtaturma- ja potilas- ja asiakasturvallisuuden haitta- ja vaaratapahtumien ilmoittaminen tehdään HaiPro-järjestelmän kautta. Asiakkaat voivat itse tehdä läheltä-piti/vaaratilanneilmoituksen kuntayhtymän Internet-sivujen kautta. Ilmoitukset käsitellään työyksiköissä. Vakavien vaaratilanteiden käsittelystä on erilliset ohjeet.

Lääkepoikkeamat ilmoitetaan HaiPro-järjestelmän kautta. Ilmoitukset käsitellään yksiköissä. Lääkkeiden käytöstä ilmenevistä haittavaikutuksista ilmoitetaan Fimealle ja rokotteiden haittavaikutuksista THL:lle.

Terveysturvallisuuden laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamat haitat ja vaarat ilmoitetaan HaiPro-järjestelmän kautta sekä sähköisellä lomakkeella Valviralle, kuntayhtymän laite-turvallisuusvastaavalle ja laitteen myyjälle.

Kun riskit on arvioitu ja poikkeamista on ilmoitettu esimiehelle edellä kuvatuilla tavoilla, ne käsitellään tiimissä ja henkilöstöpalaverissa ja käynnistetään tarvittavat toimenpiteet riskien korjaamiseksi. Tarvittaessa riski tai poikkeamat välitetään eteenpäin työsuojelupäällikölle.

Henkilöstölle tiedotetaan korjaavista toimenpiteistä työpaikkakokouksissa. Vakavat riskialttiin toimenpiteet ilmoitetaan Intranetin kautta. Kaikkiin asiakkaiden ilmoittamiin haitta- ja vaaratapahtumiin liittyviin palautteisiin vastataan. Jos haitta- tai vaaratilanne koskee yhteistyötahoa, korjaavista toimenpiteistä ilmoitetaan heille.

Sisäisen valvonnan ja riskien suunnitelma laaditaan STM:n riskienkartoituslomakkeen pohjalta kuhunkin toimintayksikköön. Viimeisin kartoitus on tehty 5/2021 ja tähän liittyvä suunnitelma päivitetty marraskuun 2021 loppuun mennessä.

- Työn ja työympäristön kuormitustekijät kartoitettu syksyllä 2021 (riskien ja vaarojen arviointi). Seuraava päivitys syksy 2022.
- Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymän turvaohjeet:
Sisältää kotihoidon turvallisuusohjeet, jotka on käyty henkilökunnan kanssa yhdessä läpi.
- Henkilökunnalla on käytössä mobiilit.
Turvallisuusvastaavina toimivat tiimeihin nimetyt työsuojeluasiamiehet.
- Vaaratilanteet ilmoitetaan käytössä olevalla HaiPro- vaara- ja haittatapahtumien ilmoitusjärjestelmällä, jonne tehdään myös ilmoitukset uhka-, väkivalta- ja vaaratilanteista tapahtuman jälkeen.

- Toimintaohje asiakkaan katoamistilanteissa on laadittuna kotihoitoon.
- Kotihoidon lääkesuunnitelma 2/2022.

Riskien tunnistaminen

Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Henkilöstö tiedottaa vastuuhenkilöitä ja esimiestä havaitessaan epäkohtia ja laatupoikkeamia. Poikkeamat kirjataan HaiPro-järjestelmään. Esimies käsittelee ja analysoi ilmoituksen, jonka jälkeen se käsitellään henkilöstöpalaverissa tai tarvittaessa viedään ylemmälle taholle ja työsuojeluun. Tarvittaessa asiasta keskustellaan asiakkaan ja/tai omaisen kanssa. Vakavat vaaratilanteet käsitellään vakavien vaaratilanteiden työryhmässä. Työryhmän esittämät puutteet korjataan, kirjataan sekä raportoidaan laatutyöryhmälle.

Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelujen tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedottaa riskitiedoista esimiehelle. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

HaiPro-potilasturvallisuusilmoitukset ja työturvallisuusilmoitukset täytetään, joten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet tulevat dokumentoiduiksi.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seuranta raportti ja -ilmoitukset laatutyöryhmään.

Miten yksikössänne reagoidaan esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?

Poikkeamat käsitellään tiimipalaverissa ja laaditaan yhdessä tarvittavat ohjeistukset esimiehen johdolla. Tarkoitus on tunnistaa poikkeamaan johtaneet syyt ja puuttua niihin.

Muutoksista tiedottaminen

Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Tiedotuksessa hyödynnetään sähköisiä kanavia.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnasta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuhenkilöt.

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnasta suunnitteluun?

Tulosaluejohtaja, palveluesimies, tulosyksikköjohtaja ja henkilöstö. Omavalvontasuunnitelma laaditaan ja sitä käsitellään henkilöstöpalaverissa.
Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Palveluesimies Hannele Kaila, Ratsukatu 9 B, 92150 Raahe, p. 08 849 5732 Tulosyksikköjohtaja Helena Mattila, Brahenkatu 14-16 92100 Raahe p. 040 135 8569 Tulosaluejohtaja Ulla Pyykkönen, Rantakatu 4, 92100 Raahe, p. 044 439 4692
Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)
Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.
Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä? Päivitetään tarvittaessa ja välittömästi mikäli toiminnallisia muutoksia tapahtuu asiakastyössä tai tiimeissä. Omavalvonta suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa.
Omavalvontasuunnitelman julkisuus
Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.
Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä? Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä työyksiköissä, seuraavissa tiimeissä: Pattijoen tiimi, Marttilantie 1, Pattijoki Saloisten kotihoito, Ratsukatu 9 B, Raahe Kummatin kotihoito, Ratsukatu 9 B, Raahe

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi
Asiakkaalla on oikeus palvelutarpeen arviointiin seitsemän päivän kuluessa palvelutarpeen arviointi pyynnöstä. Ensimmäisen palvelutarpeenarvioinnin tekee yleinen palveluohjaus tai kotihoidon palveluesimies tai tiimivastaava. Palvelutarpeenarvioinnissa käydään tarkasti läpi asiakkaan fyysinen- ja psyykinen toimintakyky, sekä muut arkeen vaikuttavat toiminnot. Asiakkaiden palvelutarpeen arvioinnissa hyödynnetään RAI-arviointia, sekä muita toimintakyvyn mittareita. Palvelutarpeen arvioinnin perusteella kartoitetaan yhdessä asiakkaan kanssa oikea-aikaiset palvelut asiakkaan tilanne huomioon ottaen. Palvelutarpeenarvioinnin tavoitteena on kartoittaa ja tunnistaa asiakkaan tämän hetkinen toimintakyky, sekä kartoittaa mahdolliset uhkatekijät kotona asumisen ja itsenäisen pärjäämisen suhteen. Palvelutarpeenarvioinnin perusteella laaditaan asiakkaan toimintakykyä ja kotona pärjäämistä tukeva asiakassuunnitelma.
Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?
Kotihoidon asiakkaille laaditaan yksilöllinen kotihoidon hoito- ja asiakassuunnitelma. Toimintakyvyn arviointiin hyödynnetään kotihoidon mittaristoa. Mittareina käytetään RAI toimintakykyarviointi-mittaria muistitesti (MMSE), dementian vaikeusastetesti (CDR), toimintakykyarvio (RAVA, RAI), depressiotesti (GDS), ravitsemustilatesti (MNA), painehaavariskitesti (BRADEN) sekä kaatumisriskitesti (FRAT).
Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?
Hoidon- ja palvelutarpeen arviointi ja asiakassuunnitelman laatiminen tapahtuu asiakkaan kotona, osastolla tai muussa hoitoyksikössä. Hoito- ja palvelutarpeen arviointiin ja asiakassuunnitelman laadintaan pyydetään vähintään yksi omainen kutsuttuna. Hoito- ja asiakassuunnitelmassa arvioidaan asiakkaan voimavaroja, toimintakykyä ja yksilöllistä palvelutarvetta sekä kartoitetaan sosiaalinen verkosto. Palvelutarpeen arvioinnin perusteella

suunnitellaan yhdessä asiakkaan ja/tai omaisen kanssa tarvittavat kotihoidon palvelut ja tukitoimet. Palvelukokonaisuutta rakennettaessa kartoitetaan omaisten ja läheisten osallisuus, muiden hallintokuntien, järjestöjen ja yksityisten palveluntuottajien tarjoamat palvelut. Asiakasta ohjataan valitsemaan hänen toimintakykyä tukevat palvelut.

Palvelutarpeen arviointi tehdään 1-7 vuorokauden kuluessa yhteydenotosta.

Palveluiden tarve arvioidaan laaja-alaisesti yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaisensa/läheisensä kanssa huomioiden yksityiset palvelut ja lähipiirin sekä vapaaehtoistyön mahdollisuudet.

Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Hoidon- ja palvelutarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan kotihoidon asiakassuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on ohjata ja tukea asiakasta selviytymään itsenäisesti ja omatoimisesti omasta arjestaan ja saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon- ja palvelusuunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua palvelu-/asiakassuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeesta tapahtuvista muutoksista. Asiakassuunnitelma sitoo kaikkia osapuolia: asiakasta, omaisia ja hoitoon osallistuvia tahoja.

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoito- ja asiakassuunnitelma laaditaan palvelutarpeen arvioinnin ja toimintakyvyn yleisarvioinnin (kotikäynti) pohjalta tehdyn arvioinnin perusteella. Hoito- ja asiakassuunnitelma päivitetään vuosittain. Hoito- ja asiakassuunnitelma päivittäminen on omahoitajan vastuulla. Se on päivitettävä asiakkaan voimien ja toimintakyvyn muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa syntymäpäiväkuukauden tienoilla (syntymäkuukausi -1/+1). Asiakas toimintakyvyn seurannassa ja arvioinnissa hyödynnetään kotihoidon mittaristoa. Mittareina käytetään RAI toimintakyky arviointi mittaria, muistitesti (MMSE), dementian vaikeusastetesti (CDR), toimintakykyarvio (RAVA, RAI), depressiotesti (GDS), ravitsemustilastesti (MNA), painehaavariskitesti (BRADEN) sekä kaatumisriskitesti (FRAT). RAI-arviointi tehdään puolivuositain. RAI-arvioinnin päivittäminen on omahoitajan vastuulla. Omahoitajan vastuualueet ovat määriteltynä kotihoidon omahoitajan käsikirjassa.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Hoito- ja asiakassuunnitelma kirjataan ja tallennetaan Lifecare-hoitotietojärjestelmään (KHTIIV-lehti).

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakassuunnitelmaa laadittaessa keskustellaan asiakkaan ja omaisten kanssa hoitotahdosta, ja kirjataan asiakkaan asiakassuunnitelmaan ylös, jos se on laadittuna.

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Asiakkaan kanssa laaditaan vuosittain hoito- ja asiakassuunnitelma, jonka laatimisen yhteydessä keskustellaan ja kirjataan asiakkaan omat yksilölliset tavoitteet ja toiveet arjen sujumisen ja palvelujen järjestämisen suhteen. Hoito- ja asiakassuunnitelman laatiminen ja toimintakyvyn arviointi toteutetaan ensisijaisesti asiakkaan kanssa yhdessä. Jos asiakas ei kykene vastaamaan omista asioista pyydetään omaista/läheistä osallistumaan. Palvelut suunnitellaan ja toteutetaan asiakkaan arvomaailman pohjalta, joka perustuu hyvään asiakkaan elämänsä historian tuntemiseen. Yksilöllisyyden ja oman tahdon

toteuttaminen ja kunnioittaminen kirjataan hoito- ja asiakassuunnitelmaan muun muassa toiveet asumiseen liittyvissä asioissa. Poikkeuksena tilanteet, jolloin asiakasturvallisuus vaarantuu. Kirjallinen hoito- ja asiakassuunnitelma lähetetään asiakkaalle kotiin ja kaikki osapuolet sitoutuvat noudattamaan laadittua hoito- ja asiakassuunnitelmaa.

Huomioidaan itsemääräämisoikeutta koskeva laki 812/2000 ja säädös 935/2019, minkä pohjalta työryhmä on 6.2.2015 laatinut Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymän ohjeen asiakkaan/potilaan itsemääräämisoikeussuunnitelman laatimisesta ja ohjeen itsemääräämisoikeutta rajoittavien toimenpiteiden käytölle asiakkaan päivittäisissä toiminnoissa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Rajoittamistoimenpiteissä noudatetaan aina itsemääräämisoikeuslakia 812/2000 sekä säädöstä 935/2019.

Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymän ohje: Suojatoimien ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä konservatiivisessa yksikössä ja palvelukeskuksissa. Eettiset periaatteet hoitotyössä. Eettiset periaatteet ohjaavat hoitotyötä ja hoitotyö perustuu asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin ja itsemääräämisoikeuden toteutumiseen. Toimimme niin, että asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja palveluun toteutuu kaikilta osin. Rajoittavia toimenpiteitä voidaan toteuttaa asiakkaalle yksilöllisesti huomioiden asiakkaan lääkehoidon turvallista toteutumista muun muassa voidaanko lääkkeet säilyttää turvallisesti kotona, voiko valmiiksi jaettuja lääkeannoksia säilyttää kotona tai asiakkaan saatavilla, kykeneekö asiakas huolehtimaan oikeasta lääkkeenotosta ja milloin ja missä tilanteissa asiakkaan lääkitysmuotoja ja lääkkeenantotapaa on tarpeellista hyvän ja turvallisen hoidon toteuttamisen näkökulmasta toteuttaa.

Rajoittamistoimenpiteet pyritään tekemään aina yhteisymmärryksessä asiakkaan ja/tai hänen omaisensa kanssa. Rajoittamistoimenpiteet ovat aina määräaikaisia. Mikäli asiakkaan MMSE-testitulokseksi on 20 tai alle, voidaan ilman asiakkaan suostumusta yhteistyössä omaisten ja läheisten kanssa tehdä itsemääräämistä rajoittavia hoitotoimenpiteitä, mikäli asiakas ei ole ilmaissut hoitotahdossaan toisin.

Rajoittamisoikeuden päätöksen tekee aina vastaava lääkäri.

Asiakkaan kohtelu

Asiakasta kohdellaan niin, että hänen ihmisarvoaan ei loukata sekä hänen vakaumustaan kunnioitetaan. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta pyritään noudattamaan kaikissa toiminnoissa niin pitkään kuin se on mahdollista asiakkaan turvallisuuden vaarantumatta. Perusoikeutta rajoittavia toimenpiteitä käytetään vain äärimmäisissä tapauksissa. Rajoitteiden käytöstä keskustellaan aina asiakkaan ja/tai omaisen kanssa. Päätöksen rajoitteiden käytöstä tekee hoitava lääkäri ja/tai sosiaalihuollon vastaava viranhaltija. Rajoitteiden käyttö kirjataan aina asiakkaan potilas- ja asiakasasiakirjoihin ja päätös on aina määräaikainen. Rajoitteiden tarvetta seurataan säännöllisesti.

Jos havaitaan epäasiallista kohtelua, tilanne selvitetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa kanssa ja tarvittaessa häntä ohjataan tekemään muistutus tai ottamaan yhteys potilas- ja sosiaaliamiehen. Henkilökunnalla on velvollisuus ilmoittaa asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta työnantajalle. Liitteenä lomake sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus: Ilmoitus asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta tai sen uhasta sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Sosiaalihuollon henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan asiakkaaseen kohdistuvista epäkohdista, jos asiakkaan sosiaalihuollon muun muassa asiakasturvallisuutta koskeva toiminta on vaarantunut tai havaitaan kaltoinkohtelua, perusoikeuksien rajoittamista kuten riittävää ravinnon saantia. Ilmoitusvelvollisuus perustuu 1.4.2015 Sosiaalihuoltolakiin ja sen keskeisiin periaatteisiin.

Ensisijaisesti ongelmatilanteet pyritään ratkaisemaan keskusteluilla hoitavan henkilön kanssa. Mukaan keskusteluun voi pyytää potilasasiamiehen ja työntekijän esimiehen. Huomaamistaan epäkohdista tai

<p>kokemuksistaan asiakas voi antaa palautetta. Palautteet vastaanottaa laatupäällikkö, ne käsitellään yksikössä ja niihin vastataan, mikäli niissä on ilmoitettu yhteystiedot. Palautteen voi antaa sähköisesti http://www.ras.fi/palautelomake.</p>
<p>Asiakaspalautteet tulevat yksikön esimiehelle käsiteltäväksi. Palautteesta riippuen esimies päättää käsittelytavan.</p> <p>Palautteet voidaan käsitellä palautteen kohteena olevan henkilön kanssa kahden kesken, tiimi-palaverissa yhdessä koko tiimin kanssa tai palaute viedään ylemmälle taholle. Palautteesta riippuen päätetään jatkotoimenpiteistä ja tarpeen mukaan muutetaan toimintaa.</p> <p>Tarvittaessa tehdään potilasturvallisuusilmoitus/työturvallisuusilmoitus HaiProlla.</p>
<p>Asiakkaan osallisuus</p> <p>Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen</p> <p>Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakasraatien hyödyntäminen toimintaa kehitettäessä.</p>
<p>Palautteen kerääminen</p> <p>Asiakas/palautelomake Internet-sivuilla: www.ras.fi/palaute</p> <p>Palveluihin ja toimintaan ja niiden kehittämiseen liittyvää palautetta voi antaa joko sähköisellä palaute-lomakkeella tai jättämällä kirjallista palautetta toimipisteissä oleviin palaute/postilaatikoihin.</p> <p>Asiakastytyväisyyskyselyt: Kahden vuoden välein tehdään asiakastytyväisyyskysely kuntayhtymän yhteisellä lomakkeella.</p> <p>Asiakkaat ja omaiset antavat hoitajille jatkuvasti välitöntä palautetta käyntien yhteydessä ja hoitajat tuovat palautteen tiimiin.</p>
<p>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</p> <p>Asiakaspalautteet käsitellään henkilöstöpalavereissa ja toimintaa tarkastellaan ja kehitetään palautteen pohjalta. Tarvittaessa asiasta keskustellaan ylemmän tahon kanssa.</p>
<p>Asiakkaan oikeusturva</p> <p>a) Muistutuksen vastaanottaja</p> <p>Saamaansa hoitoon ja palveluun tyytymätön asiakas tai omainen voi tehdä potilaslain mukaisen muistutuksen. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti, jos sen nimeää muistutukseksi. Suositellaan kuitenkin käytettäväksi kuntayhtymän muistutuslomaketta: www.ras.fi/potilasasiamies. Muistutukseen vastataan noin kuukauden kuluessa. Ensisijaisesti muistutukseen vastaa muistutusta koskevan yksikön esimies yhdessä johtavan viranhaltijan kanssa.</p> <p>Muistutus toimitetaan osoitteella: Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä, Kirjaamo, PL 25, 92101 Raahе Hallintopäätöksistä asiakkaalla on mahdollisuus tehdä oikaisuvaatimus sosiaalijaostolle osoitteeseen</p> <p>Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä, Kirjaamo, PL 25,92101 Raahе</p>
<p>b) Sosiaaliasiamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p>

<p>Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymän potilas- ja sosiaaliasiamies Sisko Muikku. Yhteydenotot mieluummin ensin puhelimitse, puh. 040 135 7914. Yhteyttä voi ottaa myös NettiRassin kautta. Potilas- ja sosiaaliasiamies ohjaa ja neuvoo potilaita ja asiakkaita, sekä avustaa muistutusten ja vahinkoilmoitusten tekemisessä.</p> <p>Potilas- / sosiaaliasiamies Sisko Muikku, Rantakatu 4, 92100 Raahen p. 040 135 7946</p>
<p>c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p> <p>Kuluttajaneuvonta: puh.029 505 3050 ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15</p> <p>Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan.</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Muistutus toimitetaan kirjaamoon, joka kirjaa muistutuksen Dynastylle vastaanotetuksi. Muistutus toimitetaan eteenpäin asianosaisille, sekä tulosalue- ja tulosityksiköjohtajalle. Muistutus käydään läpi ja siihen laaditaan vastine, sekä tarpeen mukaan suunnitellaan korjaavat toimenpiteet toiminnan kehittämiseksi ja asiakkaan hoidon laadun varmistamiseksi.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle</p> <p>Muistutus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi saamisesta. Muistutukseen vastataan noin kuukauden kuluessa.</p>

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p>Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</p> <p>Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukevat, henkilöstön toimintaa ohjaavat periaatteet ovat voimavarakeskeisyys sekä hyvinvoinnin ja toimintakyvyn tukeminen. Asiakasprosessien kehittämisen myötä tuetaan ihmisten omaa vastuuta hyvinvoinnistaan ja terveydestään. Tätä tukee myös sähköinen palvelukanava NettiRassi.</p> <p>Asiakkaalle järjestetään oikea-aikaiset, arjessa pärjäämistä tukevat palvelut. Palveluohjausta ja -neuvontaa tekevät kaikki asiakastyöhön osallistuvat toimijat. Hoitokäytännöissä otetaan huomioon käypä hoito suositukset ja näyttöön perustuvat hoitomenetelmät. Asiakkaalle järjestetään toimintaa hänen toiveittensa ja tarpeittensa mukaan yhdessä mm. kolmannen sektorin toimijoiden, omaisten kanssa ja päivätoiminnassa.</p> <p>Kuntayhtymän terveyden edistämisen työryhmä laatii vuosittain hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen suunnitelman, jossa sovitaan toiminnan painopistealueet sekä toimintakertomuksen, jossa arvioidaan suunnitelman toteutumista. Suunnitelma ja toimintakertomus ovat luettavissa kuntayhtymän Internet-sivuilla: https://www.hyvinvointikertomus.fi/#/document/preview/4208872302</p> <ul style="list-style-type: none"> • eri toimijoiden kanssa on tarkasteltu väestön ikääntymiseen varautumista Ikäsuunnitelmaa laadittaessa • palvelurakennetta on painotettu kotiin annettaviin palveluihin • ollaan mukana Voimaa vanhuuteen –ohjelmassa, jossa on tehty kehittämissuunnitelmat ja paikallisesti vertaisohjaajat aloittavat syksyllä eri kylillä • vapaaehtoistoimintaa on kehitetty kuntayhtymän, kuntien ja järjestöjen kanssa yhteistyössä • vanhusten ulkoiluttamiseen ja viriketoimintaan on palkattu koululaisia lahjoitusvaroin • urheilu- ja liikunta-alueet, tiet ja kevyenliikenteen väylät pidetään asianmukaisessa kunnossa myös senioreita ajatellen, liukkauden torjuntaan panostettu • maksuttomat kuntosali- ja liikuntavuorot / edulliset senioripassit ovat käytössä
--

- palveluohjausta ja neuvontaa eli NeuvoNurkan toimintaa on kehitetty
- asuntorakentamista on vielä kehitettävä huomioimaan ikääntyneiden tarpeet, yhteisöllisyyden lisääminen yksinäisyyttä ja turvattomuutta ehkäisemään

Asiakassuunnitelmaa laadittaessa kartoitetaan asiakkaan kuntoutumismahdollisuudet ja määritellään vastuuhenkilöt asiakkaan kuntoutukseen. Asiakkaan omaiset usein osallistuvat asiakkaan kuntoutukseen ulkoiluttamalla ja tämä suunnitelma kirjataan suunnitelmaan. Asiakkaille voidaan laatia henkilökohtainen kuntoutumissuunnitelma, jota kotihoito asiakaskäynneillä toteuttaa. Ohjeet kuntoutukseen laatii yleensä fysioterapeutti, joka tekee asiakkaan luokse arviointikäynnin. Kotihoito aikatauluttaa asiakkaan viikko-ohjelmalle kuntouksen päivittäisten käyntien yhteyteen.

RAI-arvioinneissa nostetaan esille asiakkaan ulkoileminen, kotiin annettu fysioterapia, päivätoiminta ja muu osallistuminen. Asiakkaan tarpeen ja halukkuuden mukaan suunnitellaan asiakkaan toimintakykyä tukevat toiminnot asiakassuunnitelmalle.

Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen

Asiakassuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan ja/tai hänen edustajansa kanssa ja siinä huomioidaan asiakkaan toiveet ja tavoitteet.

Suunnitelmat päivitetään aina asiakkaan tilanteen muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa. Suunnitelman laatimisesta vastaa palveluohjaus tai palveluesimies/ tiimivastaava (uusi asiakas) ja suunnitelman päivittämisestä omahoitaja. Suunnitelma laaditaan toimintayksikön käytössä olevaan hoitotietojärjestelmään (Lifecare). Suunnitelman tulee olla yksilöllinen ja kokonaisvaltainen ja sen on tuettava asiakkaan hoidon ja palvelujen kokonaisuuden hallintaa sekä tavoitteellista kuntoutumista ja osallisuutta.

Palvelutarpeen arvioinnissa lähtökohtana ovat asiakaslähtöisyys, asiakkaan voimavaralähtöinen toimintakyky tukeva toiminta sekä itsemääräämisoikeus. Palveluntarve arvioidaan henkilön fyysisen, kognitiivisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn sekä ympäristökäyttäjien näkökulmista terveyden edistäminen ja uusien sairauksien ennaltaehkäisevä toiminta.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Asiakassuunnitelmaan kirjataan suunnitelma asiakkaan toimintakykyä parantavista ja ylläpitävistä toimista. Suunnitelmaan kirjataan asiakkaan, omaisten, kotihoidon ja yhteistyötahojen vastuut kuntoutumisesta ja toimintakyvyn ylläpitämisestä.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Arviointia tehdään päivittäisissä arjen toiminnoissa, jolloin arvioidaan toimintakykyä ja vointia. Asiakassuunnitelmassa kuvataan yksilölliset tavoitteet ja menetelmät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun ja kuntouttavaan toimintaan.

Apuna asiakassuunnitelmaa laadittaessa käytetään erilaisia toimintakyky- ja ravitsemusmittareita muun muassa RAI, RAVA, MMSE, GDS, CERAD, FIMM, FRAT ja MNA.

Toimintakyvyn arviointiin ja kuntoutussuunnitelman laatimiseen voidaan hyödyntää toimintaterapeutin ja fysioterapeutin konsultaatioita.

Ravitsemus

Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?

Valvotaan ja seurataan asiakkaan ravitsemuksen toteutumista seuraavanlaisesti: seurataan

toteutunutta ateriointia ja nesteen saantia, tarvittaessa käytetään ruuankäyttölomaketta. Fysiologiset mittaukset ja tarvittavat muu seuranta ja arviointi. RAI-tulosten hyödyntäminen riskiravitsemuksen havainnoinnissa ja seurannan pohjana.

Kotihoidon palvelujen piirissä olevien asiakkaiden painoa seurataan säännöllisesti ja vähintään kolmen kuukauden välein. Huomio kiinnitetään mahdolliseen painonlaskuun ja liittyykö siihen haurastumisriskiä. Lisäksi selvitetään asiakkaalta, omaisilta ja hoitajilta tietoa asiakkaan ruokailutavoista, mieltymyksistä ja ruokarajoituksista. Tarvittaessa syödyn ruoan määrää ja laatua, energian, proteiinin ja nesteen saantia seurataan ruokapäiväkirjan tai ruokailun seurantalomakkeen avulla.

Tehostettua ravitsemushoitoa ja täydennysravintovalmisteita käytetään tarvittaessa. Ateria-ajat suunnitellaan siten, että asiakkaan oma rytmi otetaan huomioon mahdollisimman hyvin ja siten, että ateriat jakautuvat tasaisesti koko päivälle eikä yöllinen paasto ylitä 11 tuntia.

Asiakkaan/ potilaan ruokailua tuetaan tekemällä ruokailutilanteesta kodinomainen ja antamalla tarvittavaa apua syömiseen. Suun terveydestä huolehditaan hampaiden, proteesien ja suun päivittäisellä hoidolla.

Ravitsemustilan arvioinnissa ja seurannassa, ravitsemushoidossa ja ruokailun järjestämisessä tehdään moniammatillista yhteistyötä hoito- ja ruokapalveluhenkilöstön kesken.

Ravitsemustilan tarkempaan arviointiin käytetään MNA (Mini Nutritional Assessment) –testiä. Tarvittaessa konsultoidaan ravitsemussuunnittelijaa.

Hygieniakäytännöt

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Asiakkaiden henkilökohtaiset hygieniakäytännöt kirjataan asiakassuunnitelmaan.

Kotihoidon hoitajilta vaaditaan hygieniapassin suorittamista. Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymä järjestää koulutuksen tarpeen mukaan.

Hyödynnetään Intranetistä saatavia laatu- ja potilasturvallisuusohjeita.

Hygieniatason varmistamiseksi hygieniatyöryhmä on laatinut mm. seuraavat ohjeistukset:

- Toimintaohje infektioiden ehkäisemiseksi: Hygieniaohe
- Toiminta työperäisissä veri- ja eritealtistustilanteissa
- Siivouksessa käytettävät monikäyttöiset suojakäsineet 2014
- Miksi suojakäsineitä tarvitaan 2014
- Moniresistentin mikrobin kantaja vastaanotoilla 2014
- Moniresistentin bakteerin kantajan ohje kotona
- Moniresistentin mikrobin kantaja asumispalvelun ja pitkäaikaishoidon yksikössä
- Näytteenotto eristyspotilailta
- Influenssapotilaan hoito
- Kotihoito-ohje uusivaan clostridium difficile –ripuliin
- Elintarvikehygienia potilasruokailussa
- Eritetahradesinfektio - jokaisen tehtävä
- Kosketuseristysohje
- Tarttuva, oksennusripulitauti – ohje

- Ohje potilaalle, joka on hepatiitti C -viruksen kantaja
- Toimintaohje tuberkuloosipotilasta hoitaneelle henkilöstölle
- Käsi- ja ihoninfektio
- Pisto- ja viiltotapaturmien ennaltaehkäisy
- Riskijätteiden käsittely
- Syyhyn hoito ohjeistus
- Korona-suojautumisohjeet

Siivoustyö on mitoitettu toimintayksikkökohtaisesti hoidon ja palvelun luonteen mukaan. Toimitiloissa siivouksen hoitaa koulutettu erillinen henkilökunta. Jätteet lajitellaan ohjeiden mukaan. Asiakastyötä tehdään myös kodeissa, joissa toimitaan asiakkaan ehdoilla. Asiakastyössä käytetään suojavaatteita.

Henkilöstölle järjestetään vuosittain infektioiden torjuntaan liittyvää koulutusta sisäisenä koulutuksena.

Kotihoidon asiakkaiden kotiinkuljetettavien aterioiden osalta palveluntuottajilla omat omavalvontasuunnitelmat.

Kotihoidon toimistotilojen järjestys ja siisteys kuuluvat kaikille työntekijöille. Tietosuojajäteasiat ovat käytössä joka kotihoidon tiimissä tietosuojan piiriin kuuluvien asiakirjojen oikeaa hävittämistä varten.

Pyykkinuoltoa toteutetaan sekä asiakkaiden kotona että Feenix-talossa.

Asiakkaiden kotona pyykkihuolto toteutetaan asiakkaan välineiden ja tilojen mukaisesti.

Feenix talossa on käytössä pyykkikoneet ja pyykin kuivauskone.

Pyykkihuoltoa varten on 2 tilaa, toisessa pyykki pestään ja toisessa ovat pyykin kuivaustilat.

Asiakkaiden vaatteet ovat nimikoituja ja ne kuljetetaan Feenixissä omissa koreissa pyykkitiloihin sekä takaisin asiakkaiden koteihin viikattuna.

Sosiaalisten tilojen siisteys kuuluu kaikille niitä käyttäville. Sosiaalisista tiloista löytyvät tiskikoneet tiskiä varten. Kahvinkeitin ja jääkaappien siisteydestä huolehtiminen kuuluu kaikille tiloja käyttäville.

Toimisto ja sosiaaliset tilat siivotaan laitoshuoltajan toimesta tiloista riippuen 1-2 kertaa viikossa erillisen suunnitelman mukaisesti.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden hammashoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen, potilasturvallisuus ja laadunhallinta ovat osana jokaista palveluprosessia.

Kuntakohtaisesti toimivat terveysasemat, jotka vastaavat pääsääntöisesti oman alueensa asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Toiminta perustuu ajanvaraukseen. Kiireellinen terveyden- ja sairaanhoito tapahtuu arkisin virka-aikana Raahen terveyskeskuspäivystyksessä.

Kotihoidon moniammatilliseen tiimiin kuuluu etälääkäri. Etälääkäriin lääkärintieto on kotihoidossa pääsääntöisesti kerran viikossa. Lääkäriin kiertäen hoidetaan ne asiakkaan asiat, mitkä hoitajan toimesta on arvioitu, että etälääkäri on ne turvallista hoitaa. Muussa tapauksessa otetaan yhteys lääkärin vastaanotolle tai jos asia on akuutti, otetaan yhteys päivystykseen.

Virka-ajan ulkopuolinen terveyden- ja sairaanhoito on keskitetty Raahen terveyskeskuksen päivystykseen. Päivystys on avoinna ympäri vuorokauden vuoden jokaisena päivänä.

Toimintayksiköiden omavalvontasuunnitelmiin on kirjattu kuvaus menettelystä, miten toimintayksikön lääkäripalvelut on järjestetty ja kuka vastaa asiakkaiden sairauden hoidosta kiireettömissä tilanteissa sekä menettelystä, miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveydentilan edistäminen, seuranta, tutkimukset ja säännölliset kontrollit järjestetään.

Hammashoitoon hakeudutaan ajanvarauksen kautta.

Hyödynnetään hammashoidon suuhygienistin palveluja.

Kiireettömään sairaanhoitoon hakeudutaan ajanvarauksen kautta.

Kotikuoleman kohtaaminen: Hoitaja ottaa yhteyden hätäkeskukseen ja toimii sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti. Hoitaja ei ole yhteydessä omaisiin vaan pelastusviranomaiset huolehtivat ilmoittamisesta. Ohje liitteenä.

Hälytysnumerot ja muita tärkeitä numeroita

Elvytysnumero 5900

Hätännumero 112

Raahen Turvallisuusvartiointi 08 221 300

Poliisi 112

Myrkytystietokeskus, Helsinki 09 471 977 tai 09 4711

Taksi 0600 300 10

Oulun yliopistollinen sairaala (OYS) Vaihe 08 315 2011

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asiakkaan RAI-arviointi päivitetään puolivuositain ja asiakassuunnitelma vuosittain tai tarpeen vaatiessa.

Käytetään geriatriin laatimaa vuositarkastusohjetta.

Vuositarkastus allakoidaan tapahtuvaksi syntymäpäiväkuukauden tietämällä (1 kk ennen-kk jälkeen).

Kotihoidon lääkärintieto etänä viikottain ja tarvittaessa voidaan konsultoida lääkäriä puhelimitse tai Lifecare-viestein, tai päivystävää lääkäriä puhelimitse. tarvittaessa asiakas lähetetään jatkoarviointiin terveyskeskukseen tai päivystykseen.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Geriatrian ylilääkäri Marja-Liisa Karjula.

Lääkehoito

Terveyden- ja sosiaalihuollon yksiköissä toteutettavan lääkehoidon tulee perustua lääkehoitosuunnitelmaan, joka on osa lakisääteistä laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanon suunnitelmaa (Terveydenhuoltolaki 1326/2010). Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa lääkehoidon laadun ja turvallisuuden varmistamista sekä lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytystä. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan turvallisen lääkehoidon yleiset periaatteet ja toimintatavat, joita noudatetaan Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymässä. Suunnitelma pohjautuu Sosiaali- ja terveysministeriön (STM) helmikuussa 2021 julkaisemaan päivitettyyn Turvallinen

<p>lääkehoito -oppaaseen ja ja kuntayhtymän edelliseen vuonna 2017 käyttöön otettuun lääkehoitosuunnitelmaan (Turvallinen lääkehoito Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymässä ja sivistystoimessa).</p>
<p>Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?</p> <p>Lääkehoitosuunnitelma päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa. Kotihoidon lääkehoitopöytäkirja päivitetty 2/2022.</p>
<p>b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?</p> <p>Vesa Hietala, kotihoidon etälääkäri Sari Karjalainen, vastaava sairaanhoitaja Kummatin tiimi Anu Mattila, kotisairaanhoitaja Saloisten tiimi Elina Väisänen, kotisairaanhoitaja Pattijoen tiimi</p>
<p>Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa</p> <p>Sosiaalihuollon - terveydenhuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaista – esimerkiksi vammaispalvelun asiakas voi tarvita kotihoidon, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.</p>
<p>Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?</p> <p>Konsultointi, yhteiset palaverit, hoitoneuvottelut Sopimukset</p>
<p>Alihankintana tuotetut palvelut(määräyksen kohta 4.1.1.)</p> <p>Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?</p> <p>Kotihoidon ja kotihoitoa tukevien palvelujen sääntökirjan mukainen toimita ja palvelutarpeen arvioinnin toteutus. Sopimukset, niiden seuranta. Tarvittaessa reklamoinnit.</p> <p>Turvapalvelut Ateriapalvelu Apteekkipalvelut Vartiointi Siivous Asiointi Ohjelmistotoimittajat Sähköinen ovenavaus</p>

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

<p>Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</p> <p>Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.</p>
--

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuus on terveyden- ja sairaanhoidon sekä sosiaalipalveluiden laadun perusta. Asiakasturvallisuus käsittää yksilöiden, työyhteisöjen ja organisaatioiden periaatteet sekä toiminnot, joiden avulla varmistetaan hoidon turvallisuus ja suojataan asiakasta vahingoittumasta. Potilas- ja asiakasturvallisuus kattaa hoidon turvallisuuden, laiteturvallisuuden ja lääkehoidon turvallisuuden.

Hyvinvointikuntayhtymässä on laadittu laatu- ja potilasturvallisuussuunnitelma ja lääkehoitosuunnitelma. Potilas- ja asiakasturvallisuuden kehittämistä ja seurannasta vastaavat muun muassa laatu- ja potilasturvallisuustyöryhmä, lääketyöryhmä ja hygienia-työryhmä.

Kotihoidon toimesta:

- tarkistetaan palohälyttimien olemassaolo/toimintakunto, ja tehdään ilmoitus omaiselle, mikäli asiakkaalta puuttuu palovaroitin, tehdään ilmoitus viallisista laitteista asiakkaalle/omaiselle
- ilmoitetaan riskeistä poliisi-/pelastusviranomaisille (vaara-/uhkatilanteet, aseet, palokuorma)
- on ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä
- reagoidaan heti ilmoitukseen henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään ja tehdään palvelutarpeen arviointi. Liitteenä huoli-ilmoitusprosessin kuvaus.
- kotihoito tekee ilmoituksen edunvalvonnan tarpeessa olevasta ihmisestä Digi- ja väestötietovirastolle havaitessaan asiakkaan, joka ei ole kykenevä hoitamaan raha-asioitaan tai on epäily, että asiakas on joutunut taloudellisen hyväksikäytön uhriksi.
- yksikköjen palo- ja pelastuskoulutus järjestetään 2 vuoden välein. Seuraava 2020.

Kotihoidon turvaohjeet:

- selvitä asiakkaan taustatietoja onko aikaisempaa väkivaltaista tai uhkaavaa käyttäytymistä
- havainnoi kohteen ympäristöä ja siellä olevia henkilöitä, suunnittele turvallinen reitti kohteeseen ja sieltä pois
- havaitessasi kohteen ympäristössä ja kohteessa on puutteita/vaaratekijöitä, ilmoita niistä asiakkaalle (esim. työskentely ja kulku asunnossa on esteetöntä, vialliset sähkölaitteet, pihavalaistus ja hiekoitus talvella)
- pidä työvälineet aina samoissa paikoissa (puhelin, avaimet)
- ole ammatillinen, asiallinen ja kunnioittava asiakastasi tai hänen läheistään kohtaan
- pukeudu asiallisesti
- älä pidä avaimia esillä, kaulassa roikkuvat avaimet, kaulakorut sekä huivit voivat aiheuttaa vaaratilanteita (kuristumisvaara)
- vältä provosoitumista asiakkaan puheista (älä lähde mukaan syyttelyihin, haukkumiseen)
- työskentele parin kanssa, jos siihen on tarvetta
- tarkista voimakkaasti päihtyneen asiakkaan yleistila ja palaa palvelun toteutukseen asiakkaan selvittyä
- pyydä asiakasta olemaan tupakoimatta
- ohjaa asiakasta käyttämään hänelle annettuja apuvälineitä
- käytä suojavaatteita, suojakäsineitä ja muita työssä tarvittavia apuvälineitä
- muista hygienia ja ergonominen työskentely (mm. nostot, siirrot)
- työntekijällä ei ole velvollisuutta kuljettaa asiakasta omalla autolla

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Määrä yksiköittäin/ Vakanssit ja minkä verran vuoroissa työntekijöitä

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava laki, esimerkiksi yksityisessä päivähoidossa päivähoitolaki ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun

tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoivahenkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisia periaatteista on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan.

Raahen kotihoidossa on vakansseja yhteensä 33.

Henkilöstörakenne on seuraavanlainen:

1 palveluesimies, 3 sairaanhoitajaa, 25 lähihoitajaa, 2 vanhustyöntekijää ja 2 vammaisavustajaa.

Etätiimissä työskentelee 3 lähihoitajaa.

Joka tiimissä työskentelee 1 sairaanhoitaja ja tiimistä riippuen lähihoitajia, vammaisavustajia sekä vanhustyöntekijöitä.

Yhdessä kotihoidon tiimissä työskentelee keskimäärin 10 työntekijää.

Henkilöstösuunnittelua tehdään ennakoivasti vuosittain riittävän ja osaavan henkilöstön turvaamiseksi. Henkilöstön riittävyyden turvaamiseksi ennakoivassa suunnittelussa käytetään kotihoidon asiakasmäärien seurantatilastoja ja asiakkaiden RAI-toimintakykymittarin tuloksia. Henkilöstön riittävyyden varmistamisessa avoimet toimet laitetaan hakuun Kuntarekryjärjestelmän kautta ja käytetään rekrytointikoordinaattorin apua. Henkilöstön osaamisen lisäämiseksi ja osaamisen varmistamiseksi käytössä on SKHOLE-oppimisympäristö. Ammatillinen täydennyskoulutus suunnitellaan laaditaan vuosittain yhdessä henkilöstön kanssa ja määritellään kevään ja syksyn SHKOLE-täydennyskoulutus kokonaisuudet tai kurssit henkilöstön osaamisen parantamiseksi. Ammatillinen osaaminen varmistetaan muun muassa lääkehoidon osaaminen, joka varmistetaan 5 vuoden välein lääkehoidon koulutuksilla ja siihen liittyvillä teoria ja lääkelasku tenttien avulla. Lääkehoito varmistetaan myös kliinisten taitojen päivittämisellä muun muassa injektoiden (i.m, s.c) ja insuliinien pistonäytöt.

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Kotihoidossa sijaisia käytetään vuosilomasijaisuuksiin ja äkillisiin poissaoloihin asiakas- ja työ turvallisuuden varmistamiseksi.

Sijaisten rekrytoinnista vastaavat yksiköiden palveluesimiehet ja 1/2022 alkaen Hoito- ja hoivapalvelujen yhteinen rekrytointikoordinaattori.

Kotihoidossa toimii keskitetty toiminnanohjaus arkisin, josta ilmoitetaan sijaistarve esimiehille poissaolojen sattuessa. Ensisijaisesti hyödynnetään sijaispoolia äkillisiin poissaoloihin. Jos sijaispoolissa ei ole resurssia saatavilla, hankkii palveluesimies sijaisen.

Viikonloppuisin äkillisen poissaolon sattuessa kotihoidon työntekijät arvioivat itse sijaistarpeen. Resurssin salliessa poissaolevan työntekijän asiakaskäynnit jaetaan vuorossa oleville työntekijöille. Jos tämä ei ole mahdollista soitetaan vuoroon sijaista. Akuuteissa tilanteissa työntekijöillä on lupa tehdä tuplavuoro, vaikka esimies ei ole paikalla.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Henkilöstön riittävyys ja osaaminen varmistetaan kaikissa työvuoroissa, käytetään koulutettuja henkilöitä sijaisena ja huolehditaan riittävästä perehdyttämisestä.

Kotihoidon yksiköissä toiminnanohjausjärjestelmä ja optimointiohjelma ohjaavat sijaisten tarpeen ja järjestelmä jakaa asiakaskäynnit henkilöstön osaamisen mukaan.

<p>Henkilöstön riittävyys varmistetaan työvuorosuunnittelulla, vuosilomasuunnittelulla ja tarvittavalla sijaisreservillä (KuntaRekry).</p>
<p>Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet</p> <p>Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakentamiseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.</p>
<p>a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?</p> <p>Hoito- ja hoivapalveluissa on yhteinen rekrytointikoordinaattori. Rekrytointikoordinaattori kontaktoi oppilaitoksia ja työvoimatoimistoa. Rekrytointikoordinaattori haastattelee uudet työnhakijat ja varmistaa lääkehoidon osaamisen ja lääketenttien valvonnan. Käytetään koulutettuja työntekijöitä mahdollisuuksien mukaan. Lyhytaikaisiin sijaisuuksiin tapahtuu rekrytointi KuntaRekryn kautta tai olemalla yhteydessä suoraan olemassa oleviin sijaisiin. Lähihoitajalta edellytetään sosiaali- ja terveysalan koulutus, tai hänen on oltava alan opiskelija (vähintään pakolliset perusopinnot suoritettuna). Sairaanhoidajilta edellytetään sosiaali- ja terveysalan perustutkintoa/AMK- tutkintoa. Sairaanhoidajan sijaisena voi toimia perus- tai AMK-tutkintoa suorittava opiskelija, jolla on riittävä määrä suoritettuja opintoja. Haastattelussa tarkistetaan muun muassa alkuperäinen tutkintotodistus/opintorekisteriote ja työtodistukset.</p>
<p>b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?</p> <p>Tehtävän hoitamiseen vaaditaan vähintään sosiaali- ja terveydenhuollon alan koulutus ja/tai työkokemusta alalta.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</p>
<p>Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?</p> <p>Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymän perehdytysopas löytyy Intranetistä kohdasta Henkilöstöasiat > Perehdytys. Perehdytysopas sisältää muun muassa tiedot miten asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen perehdytetään.</p> <p>Toimintayksikössä on tämän lisäksi laadittuna yksikön keskeiset toiminnot huomioiva kirjallinen perehdytysopas. Perehdytyksestä vastaa perehdytysvastaavat ja koko työyhteisö. Perehdytys tapahtuu perehdytysoppaan perehdyttämisen tarkistuslistaa apuna käyttäen.</p>
<p>b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?</p> <p>Koulutustoiminnan tavoitteena on tukea toimintayksiköiden tavoitteiden toteutumista. Koulutusta järjestetään ensisijaisesti yksikkökohtaisena ja sisäisenä koulutuksena. Koulutuksen järjestämisessä hyödynnetään etäyhteysmahdollisuuksia sekä hyödynnetään alueellisenä sairaanhoitopiirin järjestämiä koulutuksia. Sisäiset koulutukset ja erikseen järjestettävät koko päivän koulutukset saadaan koulutustarjonnan mukaan.</p> <p>Osaamiskartoituksen perusteella laaditaan vuosittain yksilökohtainen kehityssuunnitelma sekä toimintayksikkökohtainen kehityssuunnitelma. Kehityssuunnitelmien perusteella esitetään hoitotyön johtajalle koulutustoiveita, joiden perusteella laaditaan kuntayhtymän koulutussuunnitelma ja yksityiskohtaisempi koulutuskalenteri sisäisistä koulutuksista. Koulutussuunnitelma ja –kalenteri löytyvät Intranetistä. Yksilökohtaiset koulutukset on kirjattu kehityssuunnitelmaan.</p>
<p>Koulutussuunnitelma vuodelle 2022</p>

Hoidon ja hoivan tulosalueella koulutussuunnitelma perustuu em. sosiaali- ja terveydenhuollon täydennyskoulutusta sääteleviin säädöksiin, organisaation vuodelle 2022 asetettiin strategiaan tavoitteisiin sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaan. Tavoitteena on osaava, ammattitaitoinen, työhönsä motivoitunut ja sitoutunut henkilöstö. Henkilöstö ja täydennyskoulutuksen tavoitetaso on vähintään kolme täydennyskoulutuspäivää/vakinainen työntekijä.

SKHOLE itseopiskelutestit / lähtötason testit suositellaan tehtäväksi ennen kurssin aloittamista. Kurssin jälkeen testi tehdään uudelleen, jolloin nähdään, miten tulos muuttuu.

Hoidon ja hoivan palvelujen tulosalueen henkilöstön täydennyskoulutuksen painopistealueet vuonna 2021:

Kuntayhtymän yhteiset koulutukset:

- Lääkehoito ja tentit (Navisec), lääkeluvat päivitettävä viiden vuoden välein kuntayhtymän lääkehoitotyöryhmän laatiman ohjeistuksen mukaisesti.
- Tietoturva ja tentti (Navisec)
- EA- ja elvytyskoulutukset yksiköittäin x1 / vuosi (nimetyt elvytysvastaavat järjestävät)
- Muistikoulutukset (geriatri Maisa Karjula)
- Senioripassi joka 3.vuosi
 - o esimiehillä listaus oman henkilöstön suorituksista ja päivittämistarpeista
- Potilasturvallisuus kaikilla suoritettuna 2020 loppuun mennessä
- PKV lääkehoito
 - o kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla lähihoitajilla oltava suoritettuna
- Kinestetikka peruskurssit:
- Ergonomiakorttikoulutus erillisen suunnitelman mukaan
- Ravitsemuskoulutus kunnittain (Siikajoki, Raahe ja Pyhäjoki)

Kotihoidon koulutus Skholen kautta kevät

- Käsihygieniä- kurssi
- Muistisairaahan kohtaaminen (1h 5 min + lopputentti)
- Ravitsemus ja terveys (noin 4 h, valikoidusti ikääntyneiden ravitsemukseen kohdennetusti)
- Asiakaslähtöisyys ja asiakkaan kohtaaminen (1h)

Syksy 2021

- Lääkkeettömien menetelmien vaikutukset muistisairaahan henkilön käyttäytymiseen (28 luentoa, 2h 37 min + lopputentti)
- Kuntoutumista edistävän hoitotyön perusteet- kurssi (14 luentoa, 2h 2 min – ei tenttiä), lokakuun loppuun mennessä

Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset voidaan järjestää.

Muita kysymyksiä suunnittelun tueksi:

- Mitä yhteisiä/julkisia tiloja yksikössä on ja ketkä niitä käyttävät?
- Miten asukas (lapsi/nuori/ iäkäs) voi vaikuttaa oman huoneensa/asuntonsa sisustukseen
- Käytetäänkö asukkaan henkilökohtaisia tiloja muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa.

<p>Tilojen käytön periaatteet</p> <p>Kotihoidon tiimitilat ovat kotihoidon työntekijöiden käytössä. Jokaisen tiimin toimiston yhteydessä on pukutilat, mistä löytyvät pukukaapit työntekijöille. Suojavaatteet toimitetaan henkilökunnalle pukutilojen läheisyydessä olevaan suojavaatelokerikkoon tai henkari telineeseen.</p> <p>Jokaisella tiimillä on myös oma toimistotila, missä säilytetään tiimin toimintaan liittyvät välineet sekä ohjeet ja tarvittavat ohjelmat ja laitteet.</p> <p>Tiloista huolehtimisesta kerrotaan aiemmin hygieniakäytännöissä.</p>
<p>Teknologiset ratkaisut</p> <p>Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan muun muassa kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinten hankintaan liittyvä periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.</p> <p>Turvapuhelinpalvelun tilaussopimus turvapuhelimen käyttäjän/tilaajan allekirjoituksella vahvistettuna tilataan turvapuhelin ja lisälaitteet, jonka asennuksen ja käytön asiakas itse kustantaa. Laite on vuokralaite, jonka palauttamisen omainen huolehtii vuokraajalle käytön päätyttyä. Henkilöstöllä on käytössä henkilökohtaiset mobiilit. Turvapuhelinvastaavat teknologiavastaava, sähköinen ovenavaus, Kaatumishälyttimet, paikantavat rannekkeet</p> <p>VideoVisit-laitteiden käyttöönotto on tapahtunut Raahen kotihoidossa 2019, mikä on kotihoidon etähoivaa.</p> <p>Sairaanhoitajille välittömän työajan tavoite prosentti on 40% ja tiimin lähihoitajien, vammaisavustajien ja vanhustyöntekijöiden välittömän työajan tavoite prosentti on keskimäärin 60%.</p>
<p>Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?</p> <p>Turvapuhelintilaussopimukseen kirjataan auttajatahot, jotka myös saatetaan asiakkaan Lifecare-kertomuksen TIIV-lehdelle. Yksityisillä palveluntuottajilta omat omavalvontasuunnitelmat</p>
<p>Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</p> <p>Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, silmälasit. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista.</p>
<p>Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?</p> <p>Apuvälineet hankitaan apuvälinelainaamosta, mistä saadaan myös käytön ohjaus ja huolto. Kotihoidon työntekijä tarkistavat asiakaskäyntien yhteydessä apuvälineiden kunnan ja tarpeen mukaan ne toimitetaan huoltoon Raahen seudun hyvinvointikuntayhtymän huoltopalveluihin. Tarpeen mukaan asiakkaalle hankitaan korvaava tuote apuvälinelainaamosta huollon ajaksi.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot</p>

Raahan seudun hyvinvointikuntayhtymällä on nimetty laiteturvallisuusvastaava: sairaanhoitaja Petteri Franssi, sähköposti: petteri.frans@ras.fi

Jokaisessa tiimissä toimivat laitevastaavat ja mikäli jonkin laitteen havaitsee olevan epäkunnossa, on siitä velvollinen ilmoittamaan.

Laiteturvallisuusvastaava vastaa laiteturvallisuusjärjestelmien ylläpidosta ja kehittämisestä hyvinvointikuntayhtymässä. Hän huolehtii laiteturvallisuussuunnitelman kehittämisestä ja päivittämisestä sekä laiteturvallisuutta edistävien menettelytapojen ohjeistuksen ylläpitämisestä. Hän toimii laiteturvallisuuden asiantuntijana ja vastaa Valviralle tehtyjen laiteturvallisuusilmoitusten seurannasta.

Laiteturvallisuusvastaava osallistuu vaaratapahtumien raportoinnin seurantaan ja laiteturvallisuuteen liittyvien riskien arviointiin yhteistyössä eri tulosalueiden vastuuhenkilöiden ja asiantuntijoiden kanssa. Hän tukee yksiköiden käsittelijöitä laiteturvallisuuteen liittyvien HaiPro-ilmoitusten käsittelyssä ja kehittämistarpeiden suunnittelussa. Lisäksi hänen vastuullaan on laiteturvallisuuden kehittämissuosistusten toteuttamisen seuranta ja niiden vaikuttavuuden arviointi. Laiteturvallisuusvastaava raportoi Valvira- ja HaiPro-ilmoituksista johtoryhmää vuosittain ja tarvittaessa.

Kuntayhtymässä on käytössä Laiterekisteri IDR-huoltoperehdytys sekä laiteturvallisuuskortti tulossa.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen, joilla turvataan hyvä tiedonhallintatapa. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mihin ja miten henkilörekisteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan. Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Palveluntuottajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Laissa säädetään velvollisuudesta laatia asianmukaisen käytön kannalta tarpeelliset ohjeet tietojärjestelmien yhteyteen.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilörekisteri tai -rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laatomalla rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunniteltaessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisyyks. Tietojen käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

Käyttölökiön seuranta ja valvontasuunnitelma löytyy Intranetistä kohdasta Laatu ja Turvallisuus > Tietosuojat.

Laaditussa tietosuojat- ja tietoturvalöitiikka -käsikirjassa on määritelty tietosuojavastuut.

Tietosuojaseloste löytyy osoitteesta: https://www.ras.fi/sites/default/files/Tietosuojat/Rekisteriseloste_kotona_asumisen_tuki_paivitetty_11.8.2016.pdf. <https://www.ras.fi/tietosuojat>

Tiedonsaantioikeus: <https://www.ras.fi/tiedonsaantioikeus>

Tietosuojaan liittyvät tiedot on koottu Intranettiin kohtaan Laatu ja turvallisuus > Tietosuojat. Intranetistä pääsee linkin kautta suoraan myös tietosuojat ja tietoturvakäsikirjaan (Navisec Flex ohjelmassa). Henkilöstön jatkuvaa tietosuojat- ja tietoturvaosaamista ylläpidetään sähköisellä Navisec Flex-koulutusjärjestelmän avulla. Koulutus on pakollinen ja suoritettava kerran vuodessa. Testien tulokset säilytetään esimiehellä.

Kotihoidossa on käytössä senioripassi-koulutus, joka suoritetaan kerran vuodessa, uudet työntekijät kolme kuukautta työssälöön jälkeen.

a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietöjen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietöjen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Käyttöoikeuspäätökset, käyttäjä- ja salassapitoilmoitukset laaditaan Web-tallennuksen kautta esimiehen toimesta. Työntekijät allekirjoituksella sitoutuu noudattamaan käyttäjäsojapimukseen liittyvät asiat.

Muistutetaan työntekijöitä vuosittain tehtävästä tietosuojan ja tietoturvan osaamisen arvioinnista, joka tehdään Navisec -järjestelmän kautta. Työntekijät toimittavat todistuksen tehdystä tietoturvatentistä esimiehelle, joka pitää kirjaa työntekijöiden osaamisesta.

b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijöiden henkilötietöjen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Perehdyttämisopas.

Opiskelijöiden perehdyttämisopas.

Perehdytykseen kuuluu Navisec sosiaal- ja terveydenhuollon tietoturva- ja tietosuojatetit ja Oppiportin kautta esimiehet ja opiskelijat

c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietöjen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Kotihoito Kummatti, Saloinen, Etätiimi: Ratsukatu 9 B, 92150 Raahe

Kotihoito Pattijoki: Marttilantie 1, 92140 Pattijoki

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kaisa Kinnunen-Luovi, p. 040 135 7673

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Vaara- ja haittatekijät sekä huomionalaisen työn pisteet:

<i>Vaara/Haittatekijä</i>	<i>Vaaran / haitan aiheuttaman riskin suuruus</i>	<i>Terveydellisen merkityksen arvio</i>
<p>Ergonomia</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan kotona tehtävät potilas-siirrot ja avustamiset, nostot. - näyttöpäätetyö 	<p>3, ergonomiaan huomioon kiinnittämisellä, tautuksen, taukoliikunnan ja vapaa-ajan liikunnan ollessa kunnossa 1- 2 (esim. nostot, potilassiirrot, selän kierrot, apuvälineiden käyttö).</p>	<p>Työasennoissa kuormittuu tuki- ja liikuntaelimistö aiheuttaen muun muassa selän, olkapäiden ja polvien oireilua sekä ranteen ja kyynärvarren alueen rasitusvammoja.</p>
<p>Tapaturmavaara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kaatuminen, liukastuminen, kompastuminen, tavarannostot ja kuljetukset, potilasnostot - tapaturmavaara liikenteessä 	<p>2, noudattamalla työturvallisuus-ohjeita, pitämällä yllä hyvää järjestystä 1-2</p>	<p>Tapaturma voi aiheuttaa vakavia terveydellisiä haittoja tai pysyviä vammoja.</p>
<p>Henkinen kuormittuminen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kiire - epäasiallinen käytös asiakkaiden taholta (muistisairaat) - väkivallan uhka - itsenäinen työskentely 	<p>2-3, kohtalainen riski</p>	<p>Pitkäkestoinen ja stressaava henkinen kuormittuminen voi heikentää työkykyä.</p>
<p>Biologinen altistus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eritteet, mm. home asiakkaan kotona 	<p>1-2, Haitallinen / mahdollinen</p>	<p>Silmien ja ihon ärsytys, tartuntatautien riski, hengitystie oireet</p>

Toimenpidesuositukset työolojen terveydellisten riskien pienentämiseksi:

Ensiaputaidot tulee päivittää toimintayksikön sisäisen suunnitelman mukaisesti vuosittain.

Toimistotilojen huoneiden valaistuksen parantaminen loisteputkilla ja kohdevaloilla, jatkuva seuranta ja toteuttaminen (myös lääkekaappien sisävalot).

Lukolliset laukkukaapit sosiaalisissa tiloissa toimintayksikössä.

Ergonomia:

- Tulee kiinnittää huomiota omaan työskentelytapaan.
- Työn tauotus huomioitava, oman työn organisoiminen ruokataukojen mahdollistamiseksi.
- Oman fyysisen kunnon ylläpitäminen auttaa tuki- ja liikuntaelinoireiden ennaltaehkäisyssä ja lisää myös henkistä jaksamista

Huomionalainen työ on työtä, joka voi aiheuttaa terveydellistä haittaa tai vaaraa. Huomionalainen työ havaitaan työpaikkaselvityksissä ja/tai sairaustapausten kautta (paljon samantyyppisiä diagnooseja/leikkauksia / toimenpiteitä / kuntoutuksen tarvetta ko. työtä tekevillä):

Hoitotyön potilassiirrot ja -avustukset (koko tuki- ja liikuntaelimestön kuormittuminen)	Ergonomisesti oikea potilassiirtotekniikka, sekä muut työasennot
Taakkojen nostot ja siirtämiset yli hartiatason (koko tuki- ja liikuntaelimestö)	Ergonomisesti oikea taakan siirto- ja nostotekniikka, apuvälineet Nostotilanteissa on muistettava käyttää alaraajojen vahvoja lihaksia eli reilu koukistus polvista ja taakka mahdollisimman lähellä vartaloa. Pitkäkestoinen ja tauoton työ sekä epäergonominen kehon käyttö voivat altistaa tuki- ja liikuntaelimestön kuormittumiselle, muun muassa kokonaisverenkierto ja kudosten aineenvaihdunta heikkenevät.
Näyttöpäätetyöskentely	Työstä johtuvia väsymis- ja rasitusvaivojen ennaltaehkäisemiseksi suositellaan kaikissa työvaiheissa työn tauotusta ja taukoliikuntaa. Käynnin aikana jätettiin taukojumppaohjeita ja ohje oikeasta atk-istuma-asennosta.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

Raaha 2.4.2022

Allekirjoitus

Hannele Kaila

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

- http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta jaturvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollonjohdolle ja turvallisuusasiantuntijoille

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf

STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf

STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

- [http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten asumispalveluiden laatusuositus fi.pdf](http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten+asumispalveluiden+laatusuositus+fi.pdf)

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

- [http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden vaaratapahtumista oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

- Turvallinen lääkehoito -opas: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

- Valviran määräys 4/2010: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisterijatietosuojaselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/>
- [Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/)
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliporssi.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan omalogo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.