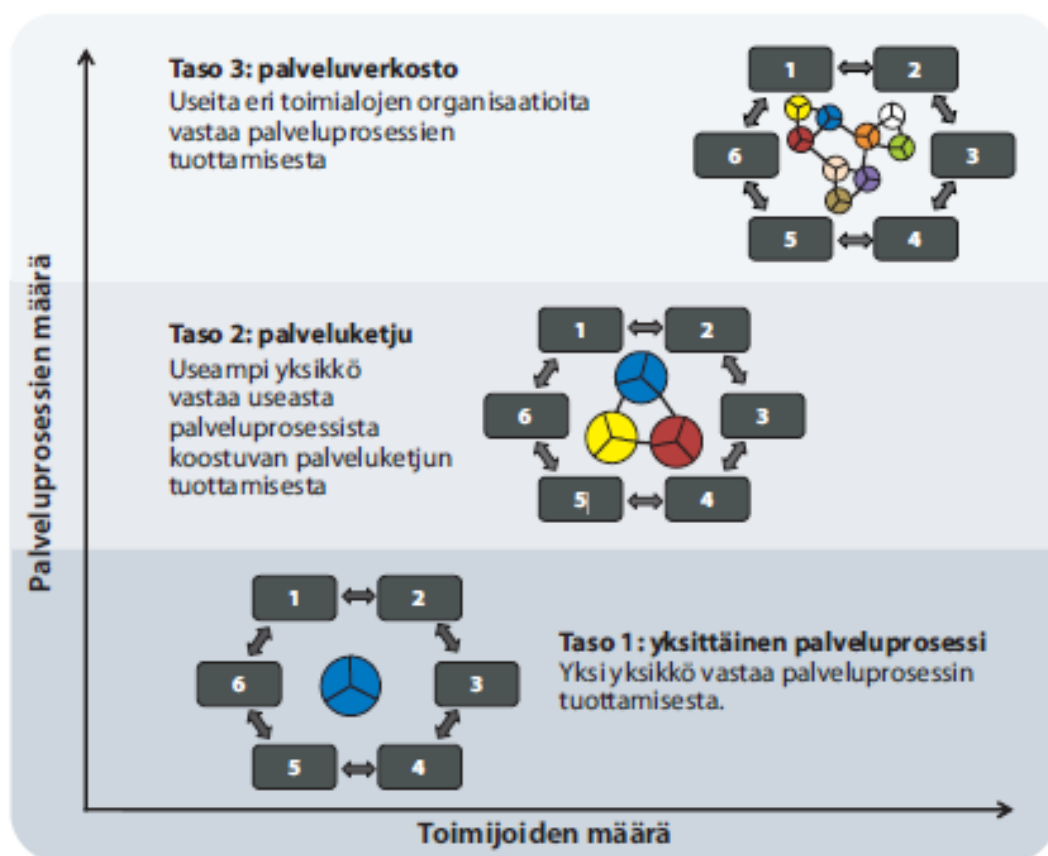




Kotihoidon omavalvontasuunnitelma

Kuvio 8. Asiakaslähtöisen toiminnan kehittämisen elementtien soveltaminen.



Lähde: Matkaopas asiakaslähtöiseen toiminnan kehittämiseen 2011 / Tekes

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä

Y-tunnus 2496986-0

Toimintayksikkö: Sotkamon kotihoito

Käyntiosoite: Keskuskatu 9, 88600 Sotkamo

Yhdyshenkilö: Pirkko Hyvönen

Laadittu	29.12.2014	Laatija(t):
Päivitetty	4.1.2019	Heikkinen Marja
		Heinistö Ritva
		Hyvönen Pirkko
Hyväksytty	11.01.2019	Heikkinen Marja, vs.vastuualuepäälikkö

Sisällysluettelo:

Yleistä	1
Soveltamisala	1
Määritelmät	1
Omaavontasuunnitelman laatiminen, seuranta ja päivittäminen	2
Kotona asumista tukevat palvelut	2
Toiminta-ajatus	2
Arvot	2
Visio 2020	2
Kotona asumista tukevat palvelut	2
Kotihoidon palveluita ovat	2
Kotihoidon palveluihin ohjautuminen	3
Toimintayksiköt	4
Riskienhallinta	4
Asiakkaan asema ja oikeudet	4
Asiakkaan raha-asioiden hoito/omaisuuden hoito kotihoidossa	5
Asiakkaan kotihoidolle luovuttamat avaimet	5
Hyvän hoidon perustana on monipuolinen tarpeiden ja voimavarojen arviointi	6
Toimintakykyä ja kuntoutumista edistävä hoito	6
Toiminnassa havaitut poikkeamat ja niistä tehtyjen ilmoitusten käsittely (HaiPro)	7
Palvelun sisällön omaavonta	8
Asiakasturvallisuus	9
Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus § 48	10
Toimenpiteet ilmoituksen johdosta § 49	11
Henkilöstö	11
Varahenkilöstö	11
Henkilöstön kehittäminen	12
Tilat	13
Laitteiden ja hoitovälineiden kunnossapito	13
Asiakas- ja potilastietojen käsittely	13
https://kaima.kainuu.fi/tukipalvelut/arkisto-jatietosuoajapalvelut/Tietosuoja/Sivut/Säännöt-ja-ohjeet.aspx	13
Rekisteriselosteet	13
Lisätietoja toimintayksiköiden omaavontasuunnitelmasta	14
Ohjaus ja neuvonta	14
Liitteet	14



document property name.

Laadittu	29.12.2014	Laatija(t):
Päivitetty	4.1.2019	Heikkinen Marja
		Heinistö Ritva
		Hyvönen Pirkko

Hyväksytty	11.01.2019	Heikkinen Marja, vs vastuualuepäälikkö
------------	------------	---

Yleistä

Omavalvontasuunnitelman määräyksessä on kyse laissa annettujen valtuutusten perusteella annettavasta viranomaismääräyksestä. Omavalvontasuunnitelman määräyksessä ja ohjeissa tulee keskittyä erityisesti riskienhallintaan toimintayksiköissä. Omavalvonnan avulla mahdolliset puutteet toiminnassa voidaan tunnistaa ja korjata nopeasti paikan päällä.

Vanhuspalvelulain 23 §:n mukaan toimintayksikön johtajan on huolehdittava, että toimintayksikössä järjestetään omavalvonta palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontaa varten on laadittava omavalvontasuunnitelma. Vanhuspalvelulain 3 §:n mukaan toimintayksiköllä tarkoitetaan julkisen tai yksityisen palveluntuottajan ylläpitämää toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaali- ja terveyspalveluja pääasiassa iäkkäille henkilöille siten, että palvelut toteutetaan palveluntuottajan tiloissa tai iäkkään henkilön yksityiskodissa.

Soveltamisala

Kotihoidon omavalvonta suunnitelma on osa Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän laadunhallinta – ja potilasturvallisuussuunnitelmaa. Sitä sovelletaan kahdeksassa eri kotihoidon toimintayksikössä n. 405 viranhaltijan / työntekijän toimintaan ja toimintaympäristöön sekä n. 1700 yli 75-vuotiaan kainuulaisen tai sitä nuoremman asiakkaan, jotka alentuneen toimintakykynsä vuoksi tarvitsevat tukea kotona asumiseen sekä mahdollisiin yhteistyötahoihin/ -toimintaan, jotka tuottavat asiakkaille palveluita tai muutoin turvaavat kotona asumista.

Julkisilla iäkkäiden palveluilla tarkoitetaan sosiaalihuoltolaissa (710/1982), terveydenhuoltolaissa (1326/2010), vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetussa laissa (380/1987), kehitysvammaisten erityishuollosta annetussa laissa (519/1977), päihdehuoltolaissa (41/1986) sekä mielenterveyslaissa (1116/1990) tarkoitettuja palveluja, kun niitä järjestetään iäkkäille henkilöille.

Määritelmät

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, lupaehtojen ja palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvonta on osa toimintayksikössä toteutettavaa laadunhallintaa ja perustuu riskienhallintaan.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja.

Toimintayksiköllä tarkoitetaan toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaalihuollon tai terveyden- tai sairaanhoidon palveluja tätä tarkoitusta varten varustetuissa tiloissa tai asiakkaan kodissa.

Riskienhallinta on seurauksiltaan merkittävien kielteisten tapahtumien järjestelmällistä määrittelyä ja niihin varautumista. Riskienhallinnalla varmistetaan, että organisaatiolla on riittävästi tietoa toiminnan, toimijoiden ja toimintaympäristön riskeistä. Riskien varalta yksiköllä on yhteisesti sovitut käytännöt niiden ennaltaehkäisemiseksi sekä haittatapahtumien ja vahinkojen hoitamiseksi.



document property name.

Laadittu 29.12.2014
Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

Omaavontasuunnitelman laatiminen, seuranta ja päivittäminen

Omaavontasuunnitelma on laadittu syksyn 2014 aikana toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä ja se päivitetään vuosittain tai tarvittaessa. Omaavonnan lisäksi palvelujen sisällön ja laadun valvonnassa tehdään ennakoivaa valvontaa ja riskiperusteinen valvonta.

Toimintayksikkökohtainen ajan tasalla oleva omaavontasuunnitelma on pidettävä yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja yksikön omaavonnasta kiinnostuneet voivat tutustua siihen ilman erillistä pyyntöä.

Omaavontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa toimintasuunnitelman laadinnan yhteydessä ja tarvittaessa toiminnan muuttuessa. Vastuuhenkilöinä päivittämisessä ovat kotihoidon palvelupäälliköt ja palveluesimiehet.

Kotona asumista tukevat palvelut

Toiminta-ajatus

Vanhuspalvelujen tulosalue tuottaa, järjestää ja koordinoi asiakas- sekä palveluohjauksen keinoin kainuulaisille vanhuksille kotona asumista tukevia palveluja sekä ympärivuorokautisia hoivapalveluja.

Arvot

Hoidon ja huolenpidon perustana ovat asiakaslähtöisyys, avoimuus ja luottamus, oikeudenmukaisuus ja vastuullisuus.

Visio 2020

Kainuulainen vanhus selviytyy itsenäisesti ja turvallisesti omassa kodissaan lähiverkostonsa sekä oikea-aikaisten palvelujen turvin. Tarvittaessa hänelle järjestetään hyvä ja turvallinen ympärivuorokautinen hoivapalvelu vanhuksen omia valintoja kunnioittaen.

Tarkoituksena on vahvistaa kuntakohtaisia palvelukokonaisuuksia siten, että palvelutarjontaa koskevat toimintalinjaukset ja periaatteet kohtelevat kainuulaisia vanhuksia tasa-arvoisesti ja oikeudenmukaisesti kotikunnasta ja asuinpaikasta riippumatta. <https://sote.kainuu.fi/palveluopas>

Kotona asumista tukevat palvelut <https://sote.kainuu.fi/kotihoito>

Lain ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvetaista mukaan ikääntyneet hoito- ja hoiva tulee järjestää ensisijaisesti kotiin.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2012/20120980> (§ 14)

Vastuualueen tavoitteena on turvata mahdollisimman normaali elämä omassa kodissa tukemalla ja avustamalla asiakasta huomioiden hänen omat voimavarat, osallisuus ja lähiverkoston tuki.

Kotona asumista tukevat palvelut vastuualue muodostuu kotihoidosta, sosiaalihuoltoasetuksen mukaisista tukipalveluista.

Kotihoito on harkinnanvaraista, asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa kotona tapahtuvaa henkilökohtaista hoivaa ja huolenpitoa sekä terveyden- ja sairaanhoitoa. Sote hallitus 21.11.2018 § 261.

Kotihoidon palveluita ovat

- säännöllinen kotihoito (hoiva ja sairaanhoito)
 - o asiakkaan luona käydään vähintään kerran viikossa



document property name.

Laadittu 29.12.2014
Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

- perustasoisesta sairaanhoidosta huolehtiminen päivittäisissä toiminnoissa tukeminen ja toimintakyvyn ylläpito
- tilapäinen kotisairaanhoido
- tilapäinen kotihoito
- tukipalvelut (ateria, turvapuhelin, päivätoiminta, asiointi, saattaja, SHL:n mukainen liikkumisen tuki, kylvytys)
- muistineuvola
- hyvinvointia tukevat koti- ja ryhmäkäynnit

Kotona asumisen kannalta on keskeistä, että asiakkaiden siirtyminen kotihoidosta sairaalaan ja takaisin toimii tehokkaasti, oikea-aikaisesti ja yksilöllisesti. Turvallinen kotiutuminen edellyttää toimivaa vastuualuerajat ylittävää toimintamallia. Käytössä on yhteinen potilastietojärjestelmä LifeCare, asiakkaan kotona tiedonsiirtokansio ja tiedonkulun varmistamiseksi ISBAR toimintamalli.

Keskeisiä tavoitteita kotihoidossa ovat ikäihmisten osallisuuden lisääminen, iäkkään henkilön palvelutarpeen monipuolinen arviointi ja palvelutarpeiden mukaisten palveluiden piiriin pääseminen oikea-aikaisesti.

Toiminnan lähtökohtana on asiakaskeskeisyys, jolla tarkoitetaan palvelujen toteuttamista asiakkaan tarpeista lähtien hänen mielipiteitään ja toiveitaan kuunnellen. Toiminnassa korostuvat myös asiakkaan omien voimavarojen tukeminen, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen sekä oikeuden mukainen ja tasapuolinen kohtelu.

Asiakkaan palvelutarpeen arviointi tapahtuu voimavarakeskeisesti vanhuspalveluiden asiakasohjaajien toimesta. Kun kotona asumista tukevat palvelut tukipalveluineen eivät enää riitä, ympärivuorokautisiin hoivapalveluihin tarpeen arviointi ja sijoitus tapahtuvat aina SAS (selvitä-arvioi-sijoita) arvioinnin perusteella. <https://sote.kainuu.fi/palvelut/neuvonta-ja-ohjaus>

Kotihoidon palveluihin ohjautuminen

Asiakkaat ohjautuvat kotihoitoon asiakasohjaajien kautta tai sairaala tai muu yhteistyötaho ottaa yhteyttä kotihoidon palveluesimieheen ja sovitaan kotihoidon aloittamisesta. Ilalla tai viikonloppuna sairaala voi ilmoittaa kotiutuvasta asiakkaasta myös suoraan kotihoidon työntekijöille.

Asiakkaan palvelutarve kartoitetaan yhteistyössä asiakkaan ja omaisten kanssa ja laaditaan alustava palvelu- ja hoitosuunnitelma. Kotikäyntien yhteydessä kartoitetaan asiakkaan voimavarat ja toimintakyky Rai arvioinnin avulla ja tehdyn arvioinnin pohjalta laaditaan hoito-, palvelu- ja kuntoutumissuunnitelma. Kotihoito voi alkaa joko arviointijaksolla tai jos kotihoidon tarve on ilmeinen, säännöllisenä kotihoitona. Arviointijakson aikana asiakkaan luona käy tarvittaessa fysioterapeutti, joka tekee kuntoutumissuunnitelman, jonka avulla asiakkaan toimintakyky pyritään palauttamaan aikaisemmalle tasolle niin, että asiakas suoriutuu päivittäisistä toiminnoistaan omatoimisesti.

Suunnitelma kirjataan LifeCare kotihoidon tietojärjestelmään ja suunnitelma tarkistetaan tarvittaessa voimien tai toimintakyvyn muuttuessa. Päivittäiset kirjaukset tehdään LifeCareen. Lähihoitajat ja kodinhoitajat kirjaavat pääsääntöisesti KSH -lehdelle ja terveydenhuollon ammattihenkilöt (sairaanhoitaja, terveydenhoitaja ja fysioterapeutti) kirjaa YLEHOI -lehdelle (näkyä asiakkaalle Kanta-arkistossa). Tarvittaessa potilastietojärjestelmässä voi tehdä rinnakkaismerkinnän kirjauksesta toiselle lehdelle, jos kirjaaja näkee tiedon niin tärkeäksi, että sen tulee olla kaikkien hoitoon osallistuvien nähtävillä.



document property name.

Error! Unknown

Laadittu 29.12.2014

Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäälikkö

Kirjaukset tehdään oman ammattiroolin mukaisesti asiakasnäkökulma huomioiden. Asiakkaan oma tahto ja näkemys kirjataan ko. suunnitelmiin.

Toimintayksiköt

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän kotihoitojen yhteystiedot:

<https://sote.kainuu.fi/kotihoito>

Riskienhallinta

<https://kaima.kainuu.fi/sote/laadunhallintajarjestelma/riskienhallinta/Sivut/default.aspx>

Riskienhallinta on olennainen osa omavalvontaa. Riskien ennalta ehkäiseminen tapahtuu tunnistamalla mahdolliset riskit ja ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen uhkaavat vaarantua. Turvallisuuden edistäminen ja riskienhallinta kuuluvat jokaisen työntekijän työnkuvaan.

Kotona asumista tukevissa palveluissa yksikkökohtaiset riskianalyysit päivitetään vähintään kahden vuoden välein. Riskiarvioinnin tuloksena esiin tulleita laatupoikkeamia ja vaaratilanteita käsitellään STM:n riskien arviointi työpaikalla – työkirja ohjeen mukaan. <https://ttk.fi/riskienarviointi>

Yksiköissä on nimettynä vastuuhenkilö, joka huolehtii riskiarvioinnin tuloksena esiin tulleiden laatupoikkeamien ja vaaratilanteiden käsittelyn korjaavan toimenpiteen aikataulusta sekä dokumentoinnista.

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän käytössä on HaiPro -haittatapahtumien seuranta-järjestelmä, jonne tehdään ilmoitukset poikkeamista potilasturvallisuuden ja työturvallisuuden osalta omiin osioihinsa. HaiPro -ilmoitukset käsitellään työyksikköpalaverissa, joissa mietitään sellaisia toimintatapoja, joilla jatkossa samanlaisilta virheiltä voitaisiin välttyä.

Osana työturvallisuutta ja sen parantamista ovat mm. yksikkökohtaiset poistumisturvallisuusselvitykset, kiinteistökohtaiset palo- ja pelastussuunnitelmat ja vartiointipalvelut. Päivitykset tehdään vuosittain ja tarpeen mukaan. Paperiversiot ovat myös jokaisessa toimintayksikössä.

Asiakkaan asema ja oikeudet

<http://palvelutarjotin.kainuu.fi/valtuutusasioidenhoitamiseensekaedunvalvonta>

Hoito-, palvelu- ja kuntoutumissuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan ja hänen omaisensa kanssa. Suunnitelmaa tehtäessä huomioidaan ensisijaisesti asiakkaan toimintakyky hyödyntäen RAI – arviointijärjestelmää (Resident Assessment Instrument). Arvioinnissa on mahdollista kuulla asiantuntijana esimerkiksi fysioterapeuttia tai muistihoitajaa.

Asiakkaan mielipiteet ja toiveet otetaan huomioon kokonaisvaltaisessa selvityksessä. Huomioidaan, että asiakas ja omainen tulevat kuulluksi. Hoidon suunnittelun yhteydessä asiakas allekirjoittaa ja halutessaan suostuu tietojen yhteiskäyttöön (sosiaali- ja terveydenhuollon tiedot). kts. liite



document property name.

Error! Unknown

Laadittu 29.12.2014

Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

Hoito-, palvelu- ja kuntoutumissuunnitelmaa laadittaessa ja seurannassa kuullaan asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä, mikäli asiakas ei itse kykene itseään ja tarpeitaan ilmaisemaan. Kotihoitoon ottamisesta tehdään päätös, joka on muutoksenhakukelpoinen päätös.

Yksikön henkilökunnan toiminta hoito-, palvelu- ja kuntoutumissuunnitelman mukaisesti varmistetaan siten, että asiakkaan omahoitaja selvittää työryhmässä suunnitelman sisällön.

Asiakkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutumissuunnitelman toteutumista seurataan arvioimalla asiakkaan toimintakykyä ja hoidon toteutumista vähintään kolmen kuukauden välein. Hoito-, palvelu ja kuntoutumissuunnitelma päivitetään kaksi kertaa vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa. Asiakkaan omahoitaja yhdessä sairaanhoitajan kanssa vastaa hoito-, palvelu- ja kuntoutumissuunnitelman päivittämisestä ja palveluesimiehet vastaavat päivittämisen seurannasta.

Kotihoitoa toteutettaessa työskennellään asiakkaan kodissa, jolloin erityisesti huomioidaan asiakkaan reviiri ja hänen itsemääräämisoikeuttaan kunnioitetaan.

Itsemääräämisoikeutta tukevat työmenetelmät ovat aina ensisijaisia suhteessa rajoitusten käyttöön eikä kotihoidossa käytetä asiakkaan rajoittamistoimenpiteitä. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta vahvistetaan henkilöstön perehdytyksellä ja ottamalla huomioon asiakkaan mielipiteet, toivomukset sekä arjen valinnat ja ne kirjataan asiakastietoihin. kts. http://stm.fi/artikkeli/-/asset_publisher/itsemaaraamisoikeuslaki

Asiakas voi halutessaan ilmaista hoitotahtonsa tekemällä hoitotestamentin. Se on henkilön tahdonilmaus omasta hoidostaan, jos hän vakavan sairauden, onnettomuuden tai vanhuuden heikkouden vuoksi menettävät oikeustoimikelpoisuutensa. Hoitotestamentissa määritellään ne tilat, jolloin luovutaan potilaan elämää lyhytaikaisesti pidentävistä, keinotekoisista elintoimintoja ylläpitävistä hoitotoimista. Hoitotestamentin allekirjoittavat hoitotestamentin tekijän lisäksi kaksi samanaikaisesti läsnä olevaa todistajaa. Hoitotestamentin voi tulostaa Terveystietokeskuksen sivuilta.

Asiakkaan raha-asioiden hoito/omaisuuden hoito kotihoidossa

Asiakkaan varoista huolehtiminen kuuluu ensisijaisesti asiakkaalle itselleen, hänen omaisilleen tai edunvalvojalle.

Kotihoidon henkilökunta ei ota eikä käsittele asiakkaan käteistä rahaa (tai muuta omaisuutta) . Ensisijaiset tavat järjestää laskut/maksut ovat seuraavat: maksupalvelu, tiliasiointi, suoramaksu, omaiset, edunvalvoja.

Vain asiakas itse saa käyttää omaa pankkikorttiaan. Henkilökunta ei sitä käytä edes asiakkaan luvalla.

Kotihoidon hoitajien ei tarvitse ryhtyä todistajaksi asiakkaan pankkitilinkäyttöä koskevaan valtakirjaan, vaikka omainen sitä pyytää. Jos herää epäily asiakkaan varojen väärinkäytöstä, tulee laittaa edunvalvonta-asia vireille.

Jos henkilökunta joutuu avustamaan muistisairasta asiakasta jossakin hankinnassa (esim. vaatehankinta, silmälasien osto yms.), asiasta tulee keskustella asioiden hoitajan /edunvalvojan kanssa ja heiltä tulee olla lupa ko. ostoksiin.



document property name.

Laadittu 29.12.2014
Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

Sosiaalitoimella ei ole oikeutta pitää hallussaan asiakkaan omaisuutta. Jos asiakkaalla on säästöjä tai muuta omaisuutta eikä hän itse pysty huolehtimaan raha-asioistaan, tulee holhousviranomaiselle tehdä esitys, että asiakkaalle määrätään edunvalvoja huolehtimaan hänen taloudellisista asioistaan.

Asiakkaan kotihoidolle **luovuttamat avaimet**

Asiakkaan luovuttaessa kotihoidon työntekijöille kotinsa avaimia (kotihoito-ateriapalvelu) kirjataan luovutettujen avainten lukumäärä ja luovutuspäivä LifeCare – potilastietoihin.

Hyvän hoidon perustana on monipuolinen tarpeiden ja voimavarojen arviointi

Hyvän hoidon ja hyvän kohtelun lakisääteisen pohjan perustana on ammattietiikka, joka opitaan ammatillisessa koulutuksessa ja se kehittyy käytännön ammatissa, työtä tehdessä asiakkaiden kanssa ja työyhteisössä yhdessä asioita pohtien.

Asiakkaan epäasiallista kohtelua havaittaessa siihen puututaan heti. Kotihoidon esimies käsittelee asian yhdessä työyhteisön ja/tai yksittäisen työntekijän kanssa tilanteen mukaisesti.

Asiakasta kohdannut haittatapahtuma tai vaaratilanne kirjataan sekä tehdään aina HaiPro -ilmoitus. Haittatapahtuma tai vaaratilanne tiedotetaan aina asiakkaalle ja omaiselle sekä keskustellaan yhdessä, miten tilannetta saadaan parannettua.

Hyvä hoito perustuu asiakkaan tarpeenmukaiseen, kattavaan tuen ja palveluiden arviointiin. Palvelutarvetta arvioidaan jatkuvasti asiakkaan ja omaisten kanssa huomioiden toimintakyvyn muutokset. Sopimukset ja päätökset kirjataan asiakkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutumissuunnitelmaan.

Toimintakykyä ja kuntoutumista edistävä hoito

Toimintakykyä ja kuntoutumista edistävä hoito rakentuu ihmisen fyysisten, kognitiivisten, psyykkisten ja sosiaalisten voimavarojen tavoitteelliseen käyttöön – toimijuuden tukemiseen. Auttajan on tunnistettava ja tuettava asiakkaan jäljellä olevia voimavaroja ja erityisesti hänelle ominaista tapaa toimia, osata, haluta ja olla. Asiakkaan päivittäiset rutiinit ja tavat, normit, mielihalut, mielenkiinnon kohteet sekä mielihyvää tuottavat asiat on tärkeää huomioida.

Mielekäs tekeminen – erilaiset säännölliset aktiviteetit – ovat toimintakykyä ja kuntoutumista edistävän hoidon perusta. Toiminnan tavoitteena on tukea

- normaalisuutta
- orientaatiota aikaan ja paikkaan
- itsetuntoa sekä
- mahdollistaa aikaansaamisen ja onnistumisen kokemuksia

Toiminnot sinänsä ovat arvokkaita, ei se, mitä aikaansaadaan. Toimintojen järjestämisessä on otettava huomioon erityisesti:



document property name.

Error! Unknown

Laadittu 29.12.2014

Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäälikkö

- yksilöllisyys; on tärkeää löytää sellaisia mielekkään tekemisen muotoja, jotka perustuvat ihmisen elämäntapaan
- mukauttaminen sen hetkisiin voimavaroihin; on tärkeää mukauttaa toiminnot niin, että ne tuottavat asiakkaalle sopivassa määrin haasteita ja onnistumisen kokemuksia
- palaute; rohkaisu, tunnustus ja tukeminen ovat tärkeitä asiakkaan itsetunnolle
- tuki; on tärkeää, että eri toimintoja ohjataan tavoitteellisesti ja innostaen – innostus tarttuu

Kotihoidon asiakkaat ohjataan tarvittaessa tilanteenmukaiseen turvapaikkaan pääsääntöisesti Kainuun soten hoitokoteihin.

Kiireellisissä sosiaalisen avun tilanteissa soitetaan sosiaalipäivystykseen p. 044 797 0676. Mikäli sosiaalipäivystys ei pysty vastaamaan soitetaan hätäkeskukseen 112.

Turvakotilain mukaan turvakodin palvelu on tarkoitettu akuuttiin kriisivaiheen työskentelyyn tilanteissa, joissa kotona asuminen ei ole mahdollista. Turvakoti tarjoaa välitöntä kriisiapua, ympärivuorokautista turvattua asumista sekä akuuttiin tilanteeseen liittyvää psykososiaalista tukea, neuvontaa ja ohjausta. Turvakotijakson tarve ja pituus määrittyvät nyt turvakodilta käsin eikä kunnan viranomaisten taholta kuten aiemmin.

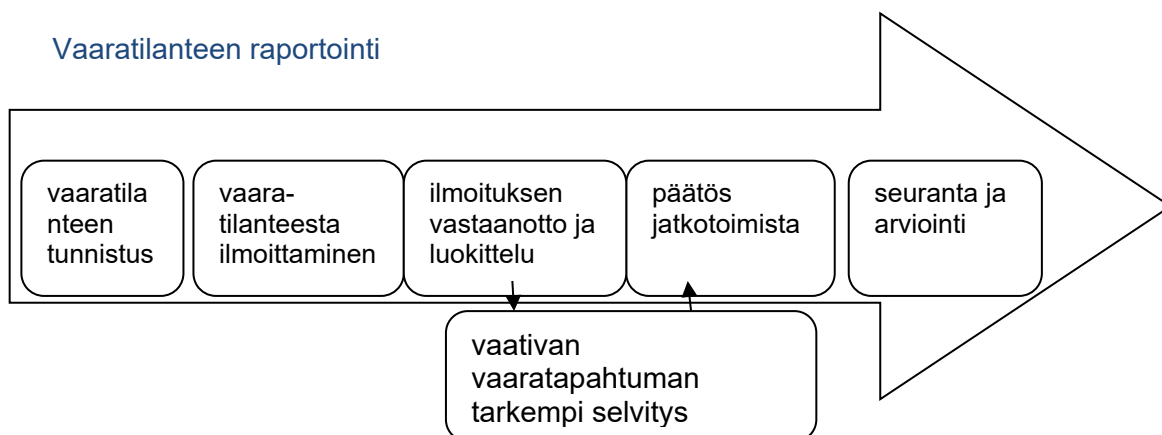
Toiminnassa havaitut poikkeamat ja niistä tehtyjen ilmoitusten käsittely (HaiPro)

Vaaratapahtumien raportoinnin tarkoituksena on kerätä tietoa ja oppia läheltä piti ja haittatapahtumista. Poikkeamien, vaaratilanteiden ja haittatapahtumien raportointi auttaa parantamaan turvallisuutta. Saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Järjestelmään tallennettu tieto on luottamuksellista, eikä sitä käytetä muuhun kuin potilasturvallisuuden seurantaan ja kehittämiseen. Raportointi perustuu vapaaehtoiseen, luottamukselliseen ja syytlemättömään vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja käsittelyyn. Vaaratapahtumat ilmoitetaan sähköisellä ilmoituslomakkeella (HaiPro), josta tiedot kirjautuvat suoraan tietokantaan jatkokäsittelyä varten.

Työntekijät ilmoittavat kotihoidon ja hoitoketjun toiminnassa havaitut läheltä piti -, haitta- ja vaaratilanteet sähköisellä ilmoituksella yksikön palveluesimiehelle. Yksikön palveluesimies täydentää ko. ilmoituksen ja suunnittelee parantamistoimet yhdessä työyhteisön kanssa.

<https://kaima.kainuu.fi/sote/laadunhallintajarjestelma/vaaratapahtuman-kasittely/Sivut/default.aspx>

Vaaratilanteen raportointi





document property name.

Laadittu 29.12.2014
Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

Työyksikön lääketurvallisuutta tarkastellaan säännöllisesti lääketurvallisuuden omavalvontakaavakkeen avulla:

https://kainuu.sharepoint.com/sites/qf/handbookJulkaisu/Handbook_Lib/Laaketurvallisuuden_omavalvontaa%2Edocx?web=1

Toimintaa kehitetään jatkuvan parantamisen periaatteella.

Muistutus ja kantelu

<https://sote.kainuu.fi/sosiaalihuollon-muistutuslomake>

Asiakkaalla tai omaisella on oikeus kannella saamastaan hoidosta tai kohtelusta. Ensisijaisesti asia pyritään selvittämään jo hoitopaikassa avoimella keskustelulla hoitoa antaneen henkilön tai/ja hänen esimiehensä kanssa. Jos hoitopaikassa käydyistä keskusteluista huolimatta ei ole päästy yhteisymmärrykseen, voi asiakas/omainen tehdä kirjallisen muistutuksen.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai hoivaan, niiden laatuun tai niihin liittyvään kohteluun, hän voi tehdä asiasta muistutuksen toimintayksikköön tai kantelun valvontaviranomaiselle. Vuoden 2015 alusta alkaen valvontaviranomainen eli Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto tai aluehallintovirasto, voi siirtää sille tehdyn kantelun käsiteltäväksi ensin muistutuksena toimintayksikköön.

Viranomaiskäsittelyyn otetaan suoraan vakavat asiat, kuten epäilyt vakavasta virheestä ammattitoiminnassa. Muutoin kannustetaan siihen, että asiat käsitellään siinä toimintayksikössä, johon asiakkaan tai potilaan moite on kohdistunut. Tämä antaa toimintayksiköille mahdollisuuden myös valvoa paremmin oman toimintansa laatua.

Muistutuksen voi tehdä myös suullisesti, mutta vastaus pitää aina antaa kirjallisesti. Toimintayksiköiden on tiedotettava aktiivisesti asiakkaille ja potilaille muistutusmenettelyn käytöstä. Muistutuksen tekemisen pitää olla mahdollisimman vaivatonta.

Palvelupäällikkö selvittää muistutuksessa kerrotun asian työntekijöiden kanssa ja antaa siihen kirjallisen vastauksen noin kuukauden sisällä. Kirjallisen vastineen antaa vastuualuepäällikkö sosiaalipalveluiden osalta ja potilasasiasta perusterveydenhuollon vastaava lääkäri.

Työyksikössä käydään läpi työohjeet ja tarvittaessa ohjeita päivitetään.

Asiakastyytyväisyyskyselyt toteutetaan erillisen suunnitelman mukaisesti. Käytössä on myös sähköinen palautteenantomahdollisuus (QPro). Palautteista saatu tieto hyödynnetään laadun ja toiminnan kehittämisessä.

Sosiaaliasiamies neuvoo sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa tämän lain mukaisen muistutuksen tekemiseen liittyvissä asioissa, tiedottaa



document property name.

Error! Unknown

Laadittu 29.12.2014

Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

asiakkaan oikeuksista, toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.

Sosiaaliasiamies Tiina Komulainen p. 044 797 0548 ma, ti ja to klo 8-11

<https://sote.kainuu.fi/sosiaaliasiamies>

Veteraanasiamies Mari Kela puh. 044 797 0310 <https://sote.kainuu.fi/veteraanasiamies>

Potilasasiamies Liisa Vilmi-Johansson puh. 044 710 1324

<https://sote.kainuu.fi/potilasasiamies>

Kuluttajaneuvonnan verkkopalvelu www.kuluttajaneuvonta.fi

Palvelun sisällön omavalvonta

Kotihoidon toiminta perustuu toimintakykyä tukevaan työotteeseen. Kotihoidon palveluohjauksella vastataan asiakkaan tarpeisiin oikea-aikaisesti ja joustavasti erilaisissa elämäntilanteissa. Varhaisella puuttumisella palvelutarvetta voidaan siirtää myöhäisemmäksi.

Kotihoidossa on käytössä toimintakykyä edistävä eli kuntouttava työote, jonka avulla asiakkaan voimavaroja ja osallisuutta tuetaan ja ylläpidetään. Palvelutarpeen arviointiin kuuluu fyysisen, kognitiivisen, psyykkisen ja sosiaalisen sekä ympäristön arviointi. Arvioinnissa käytetään RAI ja MMSE mittareita. Asiakkaan tarpeista lähtevästä hoidon suunnittelusta vastaa vastuuhoitaja / omahoitaja työpari.

Ikääntyneen ihmisen hyvä ravitsemus ylläpitää terveyttä, toimintakykyä ja elämänlaatua. Lisäksi hyvä ravitsemustila nopeuttaa sairauksista toipumista. Myös kotona asumisen mahdollisuudet ovat paremmat, mikäli ravitsemustila on hyvä. Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan hoitotyön toteuttamisen yhteydessä. Lisäksi asiakkaiden painoa seurataan puolivuositin sekä tarvittaessa. Tarvittaessa otetaan käyttöön ravitsemuksen tilaa tarkemmin kuvaavia mittareita (NRS, MUST, MNA sekä RAI-arviointi). kts. <http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi>

Yksiköihin on nimetty hygieniavastaavat, jotka saavat ajan tasalla olevan tiedon infektioiden torjunnasta ja ohjeista Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän infektioiden torjunta -yksiköstä ja informoivat muuta henkilökuntaa. kts. tarkemmat toimintaohjeet.

Kotihoidon asiakkailla on nimetty vastuu sairaanhoitaja sekä vastuu lääkäri, jotka huolehtivat hoito- ja palvelusuunnitelman asianmukaisesta toteutumisesta. Kiireellisissä tapauksissa otetaan yhteyttä ensihoitoon / päivystykseen. Kotihoidon lääkäri vastaa asiakkaan lääketieteellisestä hoidosta ja vastuuhoitaja palveluiden koordinoinnista. Asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta tapahtuvat yksilöllisesti laadittujen hoito-, palvelu- ja liikuntasuunnitelmien yhteydessä määriteltujen tavoitteiden mukaisesti ja toteutuminen kirjataan potilastietojärjestelmään.

Asiakkaan turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. <http://kaima.kainuu.fi/sote/laakehoitosuunnitelma>

Suuhygienistit käyvät säännöllistä kotihoitoa saavien asiakkaiden luona arviointikäynnin ja ohjaavat asiakkaan tarvittaessa jatkohoitoon. Toimintayksiköissä on nimetty hammashoidon vastuutyöntekijät.



document property name.

Error! Unknown

Laadittu 29.12.2014

Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

Vanhuspalveluiden eri hoito- ja palveluketjuja on kuvattu kaavioiden avulla, joissa on yksityiskohtaisemmin nähtävillä prosessien kulku eri vaiheessa. <http://prosessit.kainuu.fi>

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi yksiköille on laadittu työ- ja toimintaohjeita sekä työohje vainajan huollosta ja kuoleman toteamisesta.

Ateria- ja puhtaanapitopalvelut hankitaan kunnilta tehdyn yhteistyösopimuksen mukaan. Edellä mainittujen toimijoiden kanssa pidetään vähintään vuosittain laatupalaverit, joissa arvioidaan palveluiden laatu ja riittävyys. Palveluiden tuottajat pyytävät palautetta palveluiden toimivuudesta asiakastyytyväisyyskyselyin.

Myös palvelusetelit ovat osa kotihoidon palveluja. Vanhuspalveluiden ostopalveluiden vastuualuepäällikkö hyväksyy yksityiset palveluntuottajat sosiaalipalvelujen tuottajiksi. Yksityisten palvelujen tuottajien toiminta määritellään hoito- ja palvelu- ja kuntoutumissuunnitelmassa ja yksityiset voivat toimia yhdessä kunnan oman toiminnan rinnalla joko sitä täydentäen tai korvaten. <https://sote.kainuu.fi/palvelusetelit-kotiin>

Asiakasturvallisuus

Asiakkaalla on oikeus omaan yksityisyyteen ja turvalliseen asuinympäristöön. Turvallisuusnäkökohtina on huomioitava paloturvallisuus, valaistus, lämpö, liukastamattomat lattiapinnat ja liikkumista vaarantavat paksut matot.

Spekin asumisturvallisuuden tarkistuslomake on asiakaskäytössä (HyVo toiminta). Jos asiakkaan kodin paloturvallisuudessa havaitaan puutteita, tehdään turvallisuuspuuteraportti Kainuun pelastuslaitokselle sähköisesti <http://www.kainuunpelastuslaitos.fi/ilmoitus> (pelastuslain 42 § mukainen yhteistyö).

Kotiin voidaan tarvittaessa asentaa puhelimeen lisälaitteeksi turvapuhelin. Turvapuhelin mahdollistaa ympärivuorokautisen avun saannin. Turvapuhelimella voidaan rannekkeen avulla hälyttää apua. Hälytykset ohjautuvat kotihoitoon. Jos kotihoidon työntekijä ei asiakastilanteessa pysty vastaamaan tulleeeseen turvapuhelinhälytykseen puhelu siirtyy kolmen soiton jälkeen ns. takapäivystäjälle keskussairaalan päivystykseen. Turvapuhelimeen voidaan liittää ovihälytin asuinturvallisuuden lisäämiseksi.

Turvapuhelinpalvelun tarkoituksena on tukea kotona selviytymistä ja lisätä tarvittaessa turvallisuuden tunnetta sekä mahdollistaa avun saannin kotiin ympäri vuorokauden. Syrjäkylillä käytetään ensisijaisesti turva-auttajana lähiverkostoa, jos se on mahdollista.

Apuvälineiden turvallisuus varmistetaan niitä asiakkaalle luovutettaessa. Turvapuhelimien ja palovaroittimien toimivuus varmistetaan kuukausittain ensisijaisesti asiakkaan/omaisen toimesta tai ellei se ole mahdollista kotihoitohenkilöstön toimesta. Jos asiakkaalla on vain turvapuhelinpalvelu, hänet ohjataan tekemään koesoitto kerran kuukaudessa itse. Asiakas ja omaiset huolehtivat, että asiakkaan kodissa on palovaroitin. Paloturvallisuus on aina asunnon haltijan/kiinteistön omistajan vastuulla.

Kotihoidolla on turvapuhelin toimintaan perehdyttämisohje. [Turvapuhelin työohje](#)

Henkilöstöä koulutetaan sekä työturvallisuus- että potilasturvallisuusasioista.



document property name.

Laadittu 29.12.2014
Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

Kotihoidossa on ohjeet poikkeustilanteita varten mm. pitkät sähkökatkot, myrskyt yms. Kotihoito tekee säännöllisten kotihoidon asiakkaiden riskiarvioinnin poikkeustilanteessa ja on yhteydessä asiakkaisiin. Tarvittaessa asiakkaille järjestetään evakuointipaikka.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus § 48

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti.

Kotihoidon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluesimiehelle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Palveluesimiehen on ilmoitettava asiasta palvelupäällikölle, joka ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle. Jolloin kyse on ennakkolliseen valvontaan painottuvista toimista. Tarkoituksena on turvata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvän hoidon ja huolenpidon toteutumista ja edistää heidän hyvinvointiaan. Sääntely koskee sekä julkisia että yksityisiä toimijoita.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen, tulee ilmoittaa. Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista sen sijaan voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien tosiasiallisesta rajoittamisesta vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Epäkohtien liittyessä toimintayksikön kulttuuriin, eikä ollessa suoranaisesti asiakkaalle vahingollisia, niihin pitäisi vaikuttaa ensisijassa omavalvonnan kautta.

Työntekijöiden oikeussuoja ei saa vaarantua ilmoituksen vuoksi. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijassa perustua asiakkaan huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Kunnan tai sen yksityisen palveluntuottajan, jolta kunta ostaa palveluja, on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Menettelyn tarkoituksena on sitouttaa myös työnantajapuoli hyväksymään ilmoitusvelvollisuuden käyttö ja hyödyntämään sitä toimintansa kehittämisessä.

Toimenpiteet ilmoituksen johdosta § 49

Ilmoitusvelvollisuuden tarkoituksena on, että asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa ilmenevät epäkohdat korjataan ja mahdollisiin ilmeisen epäkohdan uhkiin reagoidaan ajoissa ja saatetaan ne tarvittaessa valvontaviranomaisten tutkittavaksi. Ilmoituksen vastaanottaneen sosiaalihuollon johtavan viranhaltijan tulee ilmoituksen saatuaan ohjeistaa ja neuvoa palvelujen tuottajaa, ensisijassa toimintayksikön toiminnasta vastaavaa henkilöä, toimijan velvollisuuksista ja siitä, kuinka tilanteessa tulee toimia ja käynnistää toimet epäkohdan tai sen ilmeisen uhan poistamiseksi. Samalla tulee selvittää, mihin toimiin epäkohta tai epäkohdan uhka mahdollisesti edellyttää ryhdyttävän. Palvelujen tuottajan tulee viivytyksettä toimia epäkohdan korjaamiseksi taikka epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi.

Valvontaviranomaisten toimintaa ohjaavat yleiset valvontaa koskevat lain säännökset. Valvova viranomaisena voi siten antaa ohjausta ja neuvontaa epäkohdan tai epäkohdan uhan poistamiseksi. Se voi velvoittaa palvelujen tuottajan myös poistamaan epäkohdan sen käytössä olevia toimia hyödyntäen.



document property name.

Error! Unknown

Laadittu 29.12.2014

Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

[Yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi § 35](#) (Sosiaalihuoltolaki)

[Ilmoittaminen iäkkään henkilön palveluntarpeesta § 25](#)

(Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista)

Kotihoitoon voi tulla ilmoituksia henkilöistä, joiden palvelun tarve on ilmeinen. Ilmoitus kirjataan potilastietojärjestelmään ja asiakasohjaajat selvittävät ko. asiakkaan palvelutarpeen. Ulkopuolinen voi tehdä ilmoituksen nimettömänä.

https://qf.kainuu.fi/handbookJulkaisu/Handbook_Lib/Ilmoitus_sosiaalihuollon_tarpeesta.pdf#search=sosiaalihuollon%20tarpeen%20lomake

Henkilöstö

Henkilöstöä on yhteensä 405, joista osa sisäisiä sijaista, jotka tekevät pääsääntöisesti vakituisen henkilöstön vuosilomia. Sijaisjärjestelyissä noudatetaan Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän talousarvion täytäntöönpano-ohjeita ja täyttölupakäytäntöjä. Sijaisten hankinnassa tehdään yhteistyötä keskitetyn sijaispalveluyksikön ja sijaista tarvitsevan yksikön kesken. Työsopimukset kaikille määräaikaisille työntekijöille tehdään sijaispalveluyksikössä.

Varahenkilöstö

Kuntayhtymään on rakennettu varahenkilöstöjärjestelmää. Vanhuspalveluissa on sovittu sijaispalveluyksikön kanssa, että varahenkilöstön kotipesät ovat pääsääntöisesti kotihoidon yksiköissä. Varahenkilöstön määrä vaihtelee kunnittain, mutta on vielä tarpeeseen nähden riittämätön. Varahenkilöstön lisäksi on vanhuspalveluissa otettu käyttöön ns. sisäisten sijaisten vakansseja (ns. sissit). Sissit on tarkoitettu sijaistamaan oman kotiyksikkönsä ennalta suunniteltuja, pitkäaikaisempia poissaoloja kuten esim. vuosilomaketjuja. Sissijärjestelmän luominen on vielä osittain kesken ja sissien määrä vaihtelee seuduittain.

Henkilöstön kehittäminen

Henkilöstön kehittäminen perustuu yksikkökohtaisiin osaamisen kehittämisen suunnitelmiin, jotka on koostettu kehityskeskustelujen yhteydessä tehdyistä osaamiskartoituksista ja kehittämistarpeista. Osaamisen kehittämisessä pyritään koulutusten lisäksi käyttämään myös muita kehittämiskeinoja, esim. työkierto, kehittämishankkeet jne.

Koulutustietojen seuranta tapahtuu sähköisellä HRM – järjestelmällä.

Yksikkökohtainen henkilöstöluettelo on saatavilla kunkin toimintayksikön lähiesimieheltä.

Toimintayksikön henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn, tietosuojaan ja omavalvontasuunnitelmaan. Samoin toimitaan myös opiskelijoiden ja pitkään poissaolleiden kanssa.

Perehdyttäminen, perehtyminen ja osaamisen varmentaminen

Perehdyttäminen on osa henkilöstöstrategiaa, henkilöstön jatkuvan osaamisen kehittämisen prosessia. Jokaisella on oikeus laaja-alaiseen perehdytykseen organisaatio- ja työyksikkötasolla. Perehdytyksen tavoitteena on tukea työn hallintaa ja työssä jaksamista. Työyksikön apulaispalveluesimiehen työtehtäviin kuuluu työntekijöiden perehtymisen suunnittelu ja osaamisen varmistaminen.



document property name.

Error! Unknown

Laadittu 29.12.2014

Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

Perehdyttämisen taustalla on työturvallisuuslaki (738/2002 14§). Kohderyhmänä ovat uudet työntekijät ja työyhteisössämme uusiin tehtäviin siirtyvät henkilöt sekä pitkältä työlomalta tai virkavapaalta palaavat työntekijät. Tarkoituksena on, että työntekijä saa opastuksen työtehtäviin, työpaikan toimintaan, työvälineisiin ja työturvallisuuteen.

Työntekijän lähtötilanne huomioiden (koulutus, työkokemus jne.) laaditaan perehdytysuunnitelma työtehtäviin osaamisen ja työkokemuksen perusteella. Perehdyttäminen koostuu kahdesta eri osa-alueesta: yhdessä perehdyttäjän kanssa tapahtuvasta sekä itsenäisestä perehtymisestä. Perehtyjänä jokainen vastaa omasta osaamisen varmistamisesta myös muutostilanteissa.

Sekä organisaatio- että työyksikötason perehdyttämisprosessisi dokumentoidaan henkilötietojärjestelmään. Työntekijä säilyttää syntyvät dokumentit itsellään.

Kaikilla työntekijöillä on oikeus hyvinvoivaan ja turvalliseen työyhteisöön. Työyhteisöissä on käytössä seuraavat työsuojeluohjeet:

https://kaima.kainuu.fi/henkilosto/tyosuojelu/sopimukset_ja_ohjeet/Sivut/default.aspx

- Sopuisaa ja sujuvaa työpäivää ohje
- [työyhteisöongelmien ratkaisumalli](#)
- https://kaima.kainuu.fi/henkilosto/tyosuojelu/sopimukset_ja_ohjeet/Sivut/default.aspx

Kuntayhtymän toimintaohjeilla pyritään henkilöstön työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitämiseen, tuottavan ja hyvin toimivan työyhteisön kehittämiseen ja työelämän laadun parantamiseen. Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä on savuton ja huumeeton työpaikka. Uudet työntekijät ohjataan työterveyshuollon tarkastukseen, jossa varmistetaan soveltuvuus ko. tehtävään huomioiden mm. rokotussuoja ja mahdollinen huumeidenkäyttö.

Jokaisella työntekijällä itsellään on ensisijainen vastuu omasta terveydestään ja työkyvystään. Esimiehen ja laajemmin työyhteisön vastuu on vasta toissijaista. Tarvittaessa esimies puuttuu tilanteeseen ja jokainen työyhteisön jäsen on velvollinen ilmoittamaan mahdollisesta työyhteisön jäseneen liittyvästä huolesta esimiehelle.

Tilat

Kotona asumista tukevien palvelujen toimitilat toimivat joko Kainuun kunnilta vuokratuissa tiloissa tai tilat on vuokrattu yksityisiltä. Kotihoidon toimipaikoissa on käytössä kulunvalvontajärjestelmä ja ovien sähkölukitukset (koodi) ja joissakin tiloissa kulunvalvontakameroita.

Laitteiden ja hoitovälineiden kunnossapito

Yksiköihin on nimetty laitevastaavat, joka huolehtivat käytössä olevien hoito- ja tutkimusvälineiden sekä turvapuhelin järjestelmän toimivuudesta yhdessä muiden asiantuntijoiden kanssa. Laitevastaavien yhteystiedot ovat saatavilla toimintayksiköistä.



document property name.

Laadittu 29.12.2014
Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinta ja käytön ohjaus varmistetaan siten, että huomioidaan henkilöstön ergonomiosaaminen sekä käytetään tarvittaessa fysioterapeutin palveluja. Apuvälineiden ja laitteiden huollosta vastaa tekninen huolto. Yhteistyötä tehdään myös laitteiden toimittajien kanssa.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymässä käytössä olevista tietojärjestelmistä ja kuntayhtymän eri tehtävistä syntyvistä henkilörekistereistä laaditaan ja ylläpidetään tietojärjestelmä- ja henkilörekisteriselosteet.

Kunkin toimintayksikön arkistovastaava vastaa toimintayksikössä käytössä olevien järjestelmien osalta tietojärjestelmä- ja henkilörekisteriselosteiden ajan tasalla pitämisestä rekisterien vastuuhenkilöiden kanssa.

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen lomakkeista löytyy rekisteriselosteen/ tietojärjestelmäselosteen pohja, joka lähetetään täytettynä sähköpostilla kuntayhtymän arkistinhoitajalle.

<https://kaima.kainuu.fi/tukipalvelut/arkisto-jatietosuojapalvelut/Tietosuoja/Sivut/Säännöt-ja-ohjeet.aspx>

Rekisteriselosteet

Henkilötietolain mukaisesti henkilölle on annettava tieto, jos hänen henkilötietojaan kirjataan johonkin henkilörekisteriin. Henkilötietoja ovat mm. nimi- ja osoitetiedot. Lisäksi rekisteröidylle on kerrottava henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta, mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan sekä rekisteröidyn oikeuksista. Kukin toimintayksikkö vastaa omien rekisteriselosteidensa oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta.

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä toimii rekisterinpitäjänä sosiaali- ja terveydenhuollon asioissa toiminta-alueellaan.

Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen. Jokaisella työntekijällä ja opiskelijalla on henkilökohtainen tunnus ja salasana sähköisiin tietojärjestelmiin. Salasana vaihdetaan määräajoin. Asiakkaiden henkilötiedot ovat salasanan takana tai lukitussa tilassa.

Kotihoidossa on käytössä älypuhelimet ja Hilikka toiminnanohjausjärjestelmä, joiden avulla asiakastietoja voidaan käsitellä kotikäyntien yhteydessä. Ko. järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla ja laitteet on suojattu suojakoodilla.

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymässä käytössä olevista tietojärjestelmistä ja kuntayhtymän eri tehtävistä syntyvistä henkilörekistereistä laaditaan sekä ylläpidetään tietojärjestelmä-, potilas- ja asiakasrekisteriselosteet.

Tietosuojavastaava
Sotkamontie 13
87300 Kajaani
Puh. 044 797 0165

Kelan ylläpitämä valtakunnallinen **Omakanta-palvelu** <http://www.kanta.fi/omakanta> sisältää sekä kansalaisen sähköiset reseptit että sähköiset potilastiedot. Kansalainen voi katsella niitä milloin tahansa. Palvelussa voi myös antaa tietojen käyttöön liittyviä suostumuksia tai kieltää omien tietojen katselu.



document property name.

Laadittu	29.12.2014	Laatija(t):
Päivitetty	4.1.2019	Heikkinen Marja
		Heinistö Ritva
		Hyvönen Pirkko

Hyväksytty	11.01.2019	Heikkinen Marja, vs vastuualuepäälikkö
------------	------------	---

Kainuussa Omakanta-palveluja (sähköistä potilastiedon arkistoa ja sähköistä reseptiä) voi käyttää ilman eri kirjautumista myös Omasote-palvelun kautta osoitteessa <https://omasote.kainuu.fi>

Lisätietoja toimintayksiköiden omavalvontasuunnitelmasta

Kotona asumista tukevien palveluiden toimintayksiköiden omavalvontasuunnitelmista saa lisätietoja kunkin yksikön palveluesimieheltä.

Ohjaus ja neuvonta

Valvira ohjaa ja neuvoo tämän määräyksen soveltamisessa.

Liitteet

[Tietojärjestelmä- ja henkilörekisteriselosteet:](#)

Kotihoidon asiakasrekisteri

RAIsoft rekisteri

Turvapuhelinasiakkaiden rekisteri

Omavalvonta suunnitelman perustietolomake

Suostumuslomake yhteiskäytöstä

Turvallisuuspuuteraportti Kainuun pelastuslaitos

[Asiakastiedote palautteen antamisesta](#)

[Spekin asumisturvallisuuden tarkistuslomake](#)

[Tiedote asiakasmaksuista](#)

[Turvapuhelinsopimus](#)



document property name.

Laadittu 29.12.2014
Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäälikkö

Kotona asumista tukevat palvelut yhteystiedot

Vastuualuepäälikkö
Eija Rämä
puh. 044 581 1491

Kajaani-Vuolijoki palvelualue

Kajaani

Palvelupäälikkö
Ritva Heinistö
puh. 044 710 1251
Linnankatu 6 B 1.krs, 87100 Kajaani

Toimistosihtööri
Pirkko Jormakka
puh. 044 797 4281
Linnankatu 6 B 1.krs, 87100 Kajaani

Eteläinen alue

Palveluesimies
Riitta Keränen
puh. 044 797 0198
Apulaispalveluesimies
puh. 044 797 0099
Linnankatu 6 B 1.krs, 87100 Kajaani

Keskustan alue

Palveluesimies
Virpi Lumpo
puh. 044 710 1752
Apulaispalveluesimies
puh. 044 797 0099
Linnankatu 6 B 1.krs, 87100 Kajaani

Pohjoinen alue

Palveluesimies
Sanna Pyykkö
puh. 044 710 1710
Apulaispalveluesimies
Marja-Leena Lukkari
puh. 044 710 1730
Linnankatu 6 B 1.krs, 87100 Kajaani

Kajaani, Vuolijoen kotihoito

Palveluesimies



document property name.

Laadittu 29.12.2014
Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäällikkö

Raija Haataja
puh. 044 715 7119
Apulaispalveluesimies
Taina Simula
puh. 044 715 7147
Papintie 2, 88270 Vuolijoki

Kuhmo Sotkamo palvelualue

Palvelupäällikkö
Pirkko Hyvönen
puh. 044 750 2169
Keskuskatu 9, 88600 Sotkamo

Toimistosihtööri
Aulikki Niskanen
puh. 044 797 0327
Keskuskatu 9, 88600 Sotkamo

Kuhmon kotihoito

Palveluesimies
Aino Heikkinen
puh. 044 797 0309
Palveluesimies
Seija Kärnä
puh. 044 797 0372
Apulaispalveluesimies
Anu Ikonen
puh. 044 761 8146
Koulukatu 10, 88900 Kuhmo

Sotkamon kotihoito

Palveluesimies
Seija Tervonen
puh. 044 750 2168
Palveluesimies
Jaana Hyvärinen
puh. 044 750 2837
Apulaispalveluesimies
Marjo Kallio
puh. 044 750 2854
Keskuskatu 9, 88600 Sotkamo

Hyrynsalmi, Paltamo, Ristijärvi, Suomussalmi palvelualue

Palvelupäällikkö



document property name.

Laadittu	29.12.2014	Laatija(t):
Päivitetty	4.1.2019	Heikkinen Marja
		Heinistö Ritva
		Hyvönen Pirkko

Hyväksytty	11.01.2019	Heikkinen Marja, vs vastuualuepäälikkö
------------	------------	---

Marja Heikkinen
puh. 044 777 3065
Välskärinkuja 2, 89600 Suomussalmi

Toimistosihteeri
Mari Kela
puh. 044 797 4340
Välskärinkuja 2, 89600 Suomussalmi

Toimistosihteeri
Heli Polvinen
puh. 044 797 4267
Linnankatu 6, 87100 Kajaani

Hyrnsalmen kotihoito

Palveluesimies
Salla Heikkinen
puh. 044 715 9328
Apulaispalveluesimies
Virpi Salminen
puh. 044 710 4482
Laskutie 10, 89400 Hyrnsalmi

Paltamon kotihoito

Palveluesimies
Maija-Liisa Heikkinen
puh.044 288 5908
Apulaispalveluesimies
Sisko Seppänen
puh. 044 7974349

Sairaalantie 7, 88300 Paltamo

Ristijärven kotihoito

Palveluesimies
Salla Heikkinen
puh. 044 715 9328
Apulaispalveluesimies
Heidi Järvelä
puh. 044 715 9336



document property name.

Error! Unknown

Laadittu 29.12.2014
Päivitetty 4.1.2019

Laatija(t):
Heikkinen Marja
Heinistö Ritva
Hyvönen Pirkko

Hyväksytty 11.01.2019

Heikkinen Marja, vs
vastuualuepäälikkö

Aholantie 30 A 1, 88400 Ristijärvi

Suomussalmen kotihoito

Palveluesimies

Sari Kela

puh. 044 026 0165

Palveluesimies

Satu Romppainen

puh. 044 797 0514

Apulaispalveluesimies

Virva Heikura

puh. 044 777 3312

Välskärinkuja 2, 89600 Suomussalmi

Lähteet:

Linkki SPEK -lomakkeelle: <http://www.spek.fi/loader.aspx?id=daf4155d-291d-4a19-8a16-3e03ec17b279>

STM:n opas: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu 2011:15

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNBN%3afife201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n opas: Turvallisuussuunnitteluopas sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille 2005:13.

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/113247/Oppaita_2005_13_verkko.pdf?sequence=1

STM: Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi 2013:11

http://www.kunnat.net/fi/asiantuntijapalvelut/soster/sosiaalipalvelut/ikaantyneet/laatusuositus/Documents/01_Laatusuositus_hyvän_ikääntymisen_turvaamiseksi_ja_palvelujen_parantamiseksi_2013.pdf