



Palveluyksikön omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	2
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	3
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	3
4	Omavalvonnan toimeenpano	4
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	6
6.	Palvelun sisällön omavalvonta	8
7	Asiakasturvallisuus	11
8	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen	14
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	15
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	15



1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Ikäihmisten palveluasuminen
Y-tunnus 3221331–8

Kainuun hyvinvointialue
Kuhmo

Toimintayksikkö/palvelu
Hoitokoti Honkalinna
Kappelikuja 7
88900 Kuhmo

Sijaintikunta yhteystietoineen
Hoitokoti Honkalinna, Kappelikuja 7, 88900 Kuhmo
Puhelin 044 797 4785

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä
Ikäihmisten asumispalvelut: 71 ympärivuorokautisen asumisen paikkaa, 12 lyhytaikaispaikkaa, yhteensä 83 asukas-/asiakaspaikkaa

Esihenkilö: Aila Immonen
044 797 0629
aila.immonen@kainuu.fi
Palvelu, johon lupa on myönnetty Ikäihmisten palveluasuminen

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Hoitokoti Honkalinnassa ateria- ja puhtaanapitopalvelut ostetaan Kuhmon kaupungin omistamalta yhtiöltä Oiva. Hankintasopimukset on keskitetty yhdelle henkilölle Kainuun hyvinvointialueella. Tällä hetkellä niitä hoitaa ravitsemus- ja siivouspalvelupäällikkö Eila Heikkinen Kajaanissa.

Lääkkeiden annosjakelu ostetaan Kuhmon apteekista.

Pyykkipalvelujen tuottajia on kolme; Comfort, Lindström ja Ecowash. Henkilökunnan työvaatteet pesee Lindström ja lyhytaikaisasiakkaiden vuode-/liinavaatteet ym. hoitaa Comfort- pesulapalvelut. Asiakkaiden ja asukkaiden henkilökohtaisten vaatteiden pesulapalvelu ostetaan Ecowash nimiseltä yritykseltä.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Palveluntuottaja toimii yhteisesti laadittujen sopimusten ja toimintaohjeiden mukaisesti. Toimintaa seurataan ja palveluntuottajien kanssa pidetään säännöllisesti laatupalaverit yleensä 1–2 kertaa vuodessa. Toiminnassa havaituista epäkohdista ollaan yhteydessä palveluntuottajaan viivytyksettä.

Yksiköihin ostettu palvelu (esim. pesulapalvelut, lääkkeiden annosjakelu) on kilpailutettu ja niissä toimitaan voimassa olevien sopimusten mukaisesti. Kilpailutusvaiheessa palveluntuottajilta on vaadittu tarkat selvitykset toiminnastaan, sen kehittämisestä ja prosesseista.



Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Palveluesihenkilö Aila Immonen ja palveluysikköpäällikkö Marko Pääkkönen. Omavalvontasuunnitelma käydään henkilöstön kanssa yhdessä läpi talon kokouksessa. Omavalvontasuunnitelma lähetetään kaikille työntekijöille myös sähköpostitse. Se on luettavissa myös paperiversiona. Löytyy myös Kainuun hyvinvointialueen intrasta, ikäihmisten asumispalveluiden laatukäsikirjasta sekä hyvinvointialueen nettisivuilta.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa

Aila Immonen (aila.immonen@kainuu.fi) sekä palveluysikköpäällikkö Marko Pääkkönen (marko.paakkonen@kainuu.fi)

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Palveluesihenkilö tarkistaa omavalvontasuunnitelman kerran vuodessa ja tekee tarvittavat muutokset. Jos toiminnassa tapahtuu olennaista muutosta, omavalvontasuunnitelma päivitetään myös tarvittaessa. Palveluesihenkilö lähettää suunnitelman tarkistettavaksi palveluysikköpäällikölle. Hän tarkastaa ja lähettää sen palvelualuepäällikölle tarkastettavaksi ja vietäväksi hyvinvointialueen internet sivuille sekä Kaimaan. Moniportaisella hyväksyntäkierröksellä varmistetaan yhtenäiset toimintatavat ja palvelualueen alueen yksiköiden yhtenäinen toiminnan laatu.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma löytyy yksikön ilmoitustaululta. Yksikön esihenkilöltä saa tarvittaessa lisätietoja.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Kainuun hyvinvointialueen yhteisenä tavoitteena on edistää alueen kainuulaisten hyvinvointia ja osallisuutta sekä järjestää vastuullaan olevat sosiaali-, terveys- ja muut palvelut asiakaslähtöisesti, tehokkaasti ja vaikuttavasti.

Hoitokoti Honkalinnassa tämä tarkoittaa sitä, että asukkaat ja hänen läheisensä pystyvät osallistumaan asukkaan hoidon suunnitteluun. Palvelut pyritään tuottamaan laadukkaasti ja turvallisesti, mutta kuitenkin tehokkaasti ja vaikuttavasti. Palvelun tuottamisessa hyödynnetään RAI-arvioinnin avulla saatua tietoa sekä ajantasaista tietoa asukkaiden voinnista ja erityistarpeista (esim. palliativinen/ saattohoito).

Arvot ja toimintaperiaatteet

Hoitokoti Honkalinnan toimintaa ohjaa Kainuun hyvinvointialueen arvot vastuullisuus, avoimuus, luottamus ja oikeudenmukaisuus (VALO).



Vastuullisuus on vastuun ottamista tehtävästä, asiakkaasta/ asukkaasta siten, että hänen hoidon tarpeensa huomioidaan ja siihen vastataan. Jokainen työntekijä kantaa vastuun omasta tehtävästä, jokainen omassa roolissaan.

Asiakslähtöisyys tarkoittaa, että jokainen asiakas/ asukas nähdään yksilönä. Hänen henkilökohtaiset ominaisuutensa otetaan huomioon hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa ja hänen tarpeisiinsa vastataan yksilöllisesti.

Luottamus tarkoittaa sitä, että asiakas/ asukas ja hänen läheisensä pystyvät luottamaan hoitokodin antamaan palvelulupaukseen. Luottamus tarkoittaa myös luottamusta eri työntekijöiden sekä työntekijöiden ja esihenkilöiden välillä. Luottamus näkyy siinä, että sovitut asiat tulee hoidettua ja suunnitelmista pidetään kiinni.

Oikeudenmukaisuus tarkoittaa jokaisen asiakkaan / asukkaan tasapuolista ja arvostavaa kohtelua. Oikeudenmukaisuus ja tasapuolisuus korostuu kaikessa toiminnassa hoitokodin arjessa niin asiakkaiden/asukkaiden kuin työntekijöiden kesken.

Avoimuus tarkoittaa hoitokodin arjessa, että esimerkiksi läheiset ja omaiset voivat osallistua asukkaan/ asiakkaan hoitoon kaikissa vaiheissa. Hoitokodissa voi vieraila ja tutustua sen toimintaan epidemiatilanteen ja aikataulujen sallimissa rajoissa. Toiminta ja työ mitä tehdään, on avointa ja läpinäkyvää.

Avoimuus näkyy henkilökunnan toiminnassa myös siten, että osaamista ja uutta tietoa jaetaan koko työyhteisön käyttöön.

4 Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Honkalinnassa riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niihin vaikuttaminen tapahtuu HaiPro-järjestelmässä olevien ohjelmien avulla.

HaiPro järjestelmässä ilmoitetaan potilasturvallisuuteen liittyvät haittatapahtumat ja läheltä piti tilanteet. Jokainen työntekijä pääsee Kaiman etusivulla olevan linkin kautta tekemään ilmoituksen ilman erillistä kirjautumista ohjelmaan. Ilmoituksen voi tehdä nimettömänä tai omallaan nimellä. Oman nimen käyttö on suotavaa, koska silloin HaiPro ilmoituksen käsittelijä voi lähettää lisätietopyynnön.

Työturvallisuuteen liittyvät ilmoitukset tehdään HaiPro:n työturvallisuusilmoituksella. Työturvallisuusilmoituksen yhteydessä täytetään tarvittaessa myös veritapaturmailmoitus sekä vakuutusyhtiölle menevä ilmoitus.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskien ennalta tunnistamisella voidaan usein mahdollinen riski ehkäistä. Riskiarviointi tehdään HaiPro ohjelmassa ja se päivitetään kahden vuoden välein sekä tarvittaessa. Riskikartoituksessa arvioidaan työtä ja työympäristöä useasta eri näkökulmasta katsottuna. Arvioinnissa tehdään suunnitelma, kuinka havaittuun epäkohtaan puututaan ja millä aikataululla.

Riskienhallinnan työnjako

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Koonti riskienhallinnan/omavalvonnan toteutuksesta:

- riskien ja vaarojen arvioinnit tehdään vähintään kahden vuoden välein ja aina tarvittaessa
- omavalvontasuunnitelma ja siihen liittyvä perustietolomake päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina, jos toiminnassa tapahtuu muutoksia



- palo- ja pelastussuunnitelmat päivitetään kerran vuodessa. Suunnitelmat ja siihen liittyvät lomakkeet löytyvät soten pelastussuunnitelmat sivulta (pelsupalvelut). Suunnitelmat tehdään suoraan sähköiseen järjestelmään ja ne ovat näin myös kaikkien eri toimijoiden nähtävillä. Yksiköiden esimiehillä tulee olla järjestelmään pyydettyä käyttöoikeudet
- Honkalinnaan on laadittu poikkeustilanteiden toimintakortit, joissa on kuvattu yksityiskohtaisesti toimintaohjeet esim. sähkökatkon ja tulipalon varalle.
- HaiPro ilmoituksia tehdään aina, kun tilanne vaatii (tapahtunut /läheltä-piti tilanne, työturvallisuusilmoitus, tietosuoja / tietoturva poikkeamat, asukaskohtaiset epäkohtailmoitukset ja onnistumisilmoitukset).

Riskien tunnistaminen

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Havaitut riskit ja laatupoikkeamat

Henkilöstö tuo reaaliaikaista tietoa epäkohdista ja riskeistä suoraan esihenkilölle. Asiakas- ja omaispalautteita voi antaa suullisesti, kirjallisesti ja sähköisten järjestelmien kautta. HaiPro-ohjelmassa on myös s-pro osio, jonka kautta tehdään asukaskohtaisesti havaitut epäkohtailmoitukset (sosiaalihuoltolain 48 § mukainen ilmoitusvelvollisuus).

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Asiakkaat/ asukkaat ja omaiset tuovat havaitsemansa epäkohdat esille keskusteluissa henkilökunnalle tai esihenkilöille. Epäkohdan, laatupoikkeaman tai riskin tullessa esille kuullaan asianomaisia ja mietitään yhdessä ratkaisua esille tulleeseen ongelmaan. Epäkohta ja suunniteltu korjaustoimenpide tuodaan esille joko asianomaisten kesken, kotikokouksessa tai laajemmassa talonkokouksessa. Tarvittaessa voidaan viedä käsiteltäväksi ylemmälle eli vastuualueetasolle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. 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.

Ilmoitukset käsitellään säännöllisesti työpaikkapalaverissa. Yksiköittäin ilmoituksista kootaan kolme kertaa vuodessa yhteenvetoraportti, jossa käsitellään tiivistetysti turvallisuusriskit ja vaaratapahtumat kehittämistoimenpiteineen.

Kaikki tehdyt ilmoitukset menevät Hyvinvointialueen laatujohtajalle, joka kokoaa aika-ajoin raportteja / tilastoja tehdyistä ilmoituksista. Työsuojelu seuraa myös tehtyjä ilmoituksia ja kokoaa tilastot työsuojelua koskevista ilmoituksista.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset Haipro - ohjelmaan. Tarvittaessa ilmoitus lähetetään ylemmälle tasolle tiedoksi tai toimenpiteitä varten. Aukkaita koskevista poikkeamista informoidaan myös omaisia mahdollisimman pian. S-pro ilmoitukset tulevat käsiteltäväksi palvelupääliköille. Tietosuoja/tietoturvailmoitukset ohjautuvat käsiteltäviksi tietohallintoon ja arkistovastaavalle.

Tutustu myös STM:n julkaisuun

Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026:

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Vanhuspalvelulain 16 §:n mukaan iäkkään henkilön näkemykset vaihtoehtoista on kirjattava suunnitelmaan.

Omahoitaja kutsuu hoitoneuvotteluun osallistujat koolle. Uudelle asukkaalle täytetään elämänkulomake. Elämänkulomake sisältää yksityiskohtaista tietoa asukkaan näkemyksistä, toiveista ja yksilöllisistä tavoitteista.

Uuden asukkaan Rai -arviointiin perustuva hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään viiveettä, viimeistään kuukauden sisällä muutosta. Suunnitelma päivitetään vähintään puolivuositain tai tarvittaessa.

Asukkaan tullessa ympärivuorokautiseen hoivapalveluun, käydään hänelle kuuluvat palvelut läpi yhdessä omaisten ja palveluesihenkilön kanssa. Hoitomaksu sisältää kaikki tukipalvelut, ainoastaan vuokra ja lääkkeet eivät sisälly hoitomaksuun. Myös lääkkeiden annosjakelupalvelu otetaan käyttöön, jos se soveltuu asukkaan lääkityksen puolesta. Omaisia ohjataan, että he voivat tarvittaessa hakea esim. asumistukea asumisen kustannuksiin.

Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien sisällön tulee olla kaikkien hoitoon osallistuvien tiedossa. Omahoitaja huolehtii ja avaa hoitosuunnitelman sisältöä siten, että asukkaasta olevat tiedot ovat myös muiden hoitotyötä tekevien työntekijöiden tiedossa. Hoito- ja palvelusuunnitelma on kaikkien hoitoon osallistuvien luettavissa.

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan kunnan on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi.

Ympärivuorokautiseen hoitoon siirtymisen ehtona on asiakkaan palvelutarpeen kokonaisvaltainen arviointi

- o SAS (Selvitä-arvioi-sijoita) toimintaohje
- o Rai-toimintakykymittari (Resident Assessment Instrument) palvelutarpeen arviointiin
- o Voimavarakartoitus
- o MMSE (Mini-Mental State Examination)

Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Kaikessa mahdollisessa arjen toiminnassa pyritään huolehtimaan, että asukkaan mielipidettä kysytään, jos hänellä on mahdollisuus tehdä valintoja esim. ruokailutilanteissa. Jos asukas on aamu-uninen, ei häntä herätetä sen vuoksi, että pitäisi nousta muiden kanssa samaan aikaan aamupalalle. Ns.



omahoitajan vartit ovat aikaa, jolloin omahoitaja tekee asukkaan kanssa hänelle mieluisia asioita. Asukkaan yksilökohtaiset tavoitteet on kirjattu hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Asukkaalla on mahdollisuus kieltäytyä lähtemästä sovittuun viriketoimintaan. Nämä kirjataan päivittäisiin kirjauksiin potilastietojärjestelmään, jotta tavoitteiden toteutumista voidaan myös seurata ja arvioida.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan. Rajoittamistoimista tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin. On hyvä muistaa, että rajoittamistoimia koskevaa päätöstä ei voi tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi.

Ikäihmisten asumispalveluissa on olemassa työohje itsemääräämisoikeuden ja liikkumisen rajoittamiseen. Linkki:

<https://qf.kainuu.fi/handbookJulkaisu/Lists/Handbook/DispForm.aspx?ID=19138&ContentTypeId=0x0100B5E198AFECB8FD418BB34288808233B1>

Työohjeessa on kuvattu erilaisten rajoitteiden käyttämistä, siitä seuraavaa vastuuta ja valvontaa ja sekä dokumentointia. Työohje saatetaan henkilöstön tietoon jakamalla se työntekijöille sekä käsitteleminen yhteisessä palaverissa (talon kokous).

Lue lisää

[Muistisairaahan henkilön hoito EOAK/8165/2020](#)

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaalla/ asukkaalla tai hänen läheisillään on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan. Palvelualueella on laadittu kaltoinkohtelun ehkäisyn työohje, joka on käytössä kaikissa yksiköissä.

Linkki:

<https://qf.kainuu.fi/handbookJulkaisu/Lists/Handbook/DispForm.aspx?ID=18446&ContentTypeId=0x0100B5E198AFECB8FD418BB34288808233B1>

Se löytyy myös yksiköiden ilmoitustauluilta. Epäasiallista kohtelua ja kaltoinkohtelua ei suvaita lainkaan. Jos havaitaan kyseistä toimintaa, tulee siihen puuttua heti. Asiassa edetään työohjeen mukaisesti.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Yksiköissä voidaan järjestää asukaskokouksia ja omaisten iltoja. Näistä saa tarkemmat tiedot yksiköistä. Tilaisuuksien ym. järjestämisessä huomioidaan mahdolliset epidemia- ja poikkeustilanteet ja toimitaan voimassa olevien ohjeistusten mukaisesti.

Palautteen antaminen

Yksiköissä on palautelaatikat, joihin tulleet palautteet käsitellään työpaikkakokouksissa säännöllisesti.



Asiakaspalautetta kerätään pääsääntöisesti sähköisessä muodossa Kainuun soten hallituksen hyväksymän aikataulun mukaisesti. Suoran palautteen antaminen on mahdollista myös sähköisesti reaaliajassa. Jos palautteen antaja on jättänyt yhteystietonsa, otetaan häneen yhteyttä mahdollisimman pian.

Suurin osa palautteista saadaan asukkailta/ asiakkailta ja heidän läheisiltään suullisesti. Saadut asiakaspalautteet (myös paperiversiot) kirjataan sähköiseen palautejärjestelmään, joista tehdään vuosittainen kooste. Asiakkaiden/omaisten suoriin yhteydenottoihin ja palautteisiin vastataan välittömästi. Palautteita hyödynnetään hoitokodin toiminnan kehittämisessä.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista
Sosiaaliamies 044 797 0310

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista
www.kuluttajaneuvonta.fi

Kaikki tulleet muistutukset tai vastaavat käsitellään palvelualueella ja työyksiköissä. Epäkohtiin puututaan ja niihin mietitään korjaavat ratkaisut yhdessä henkilöstön kanssa. Kirjallinen vastaus annetaan myös suulliseen muistutukseen määräajan sisällä, jos suullisen muistutuksen antajan kanssa näin sovitaan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on maksimissaan kaksi viikkoa.

Omahoitaja

Hoitokodissa on käytössä ns. omahoitaja malli. Omahoitaja nimetään, kun asukas siirtyy vakituisen asumisen paikalle. Omahoitaja kantaa vastuun hoito- ja palvelusuunnitelman tekemisestä ja päivittämisestä. Omahoitaja on yhteydessä asukkaan omaisiin/ läheisiin. Toimii myös yhdyshenkilönä eri tahoille asukkaan hoitoon liittyvissä asioissa (esim. edunvalvonta/ hankinnat).

6. Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa kiinnitetään huomiota asukkaan jäljellä oleviin voimavaroihin ja huomioidaan asukkaan tarpeet mahdollisimman monipuolisesti. Tehdään moniammatillinen arviointi, mihin osallistuvat asukkaan hoitoon osallistuvat henkilöt. Tavoitteet pyritään kirjaamaan mahdollisimman yksityiskohtaisesti ja niiden toteutumista seurataan säännöllisesti. Omahoitajalla on hoitosuunnitelman mukaisen hoidon toteutumisessa suuri rooli.

Päivittäiskirjauksissa näkyy myös mm. ulkoilun ja muun harrastustoiminnan toteutuminen. Tietoihin kirjataan myös se, jos asukas ei halua lähteä sovittuna ajankohtana esimerkiksi ulkoilemaan. Ulkoiluttamiseen ja virkistystoimintaan voivat omaiset osallistua aktiivisesti. Hoitokodin henkilökunta (lähihoitajat, kuntahoitaja/fysioterapeutti ja hoitoapulaiset) ulkoiluttavat asukkaita/asiakkaita resurssien niin salliessa. Asukas tai hänen läheisensä voi myös ostaa ulkoilutuspalvelua yksityiseltä palvelun tuottajalta.



Ravitsemus

Lue lisää:

Ikääntyneiden ruokasuositus 4/2020 (Valtion ravitsemusneuvottelukunta)

Ikäihmisten uudet ravitsemussuositukset julkaistiin keväällä 2020. Niissä korostetaan keskeisenä ruokailutilanteiden yhteisöllisyyden vahvistamista sekä riittävän proteiinsaannin turvaamista. Pandemia-ajan turvaohjeistukset tuovat oman haasteensa myös asukkaiden ruokailutilanteiden järjestämiseen, joten yhteisöllisyyden osalta yksiköissä toimitaan tilanteen / mahdollisuuksien mukaan.

Erityisruokavaliot huomioidaan ruokatilauksia tehdessä (asukaskortit). Ravitsemusterapeutin palvelut ovat tarvittaessa käytettävissä. Asukkaan / asiakkaan toiveet pyritään ottamaan huomioon riittävän proteiinin ja energian saannin turvaamiseksi.

Palvelualueen asukkaiden ravitsemuksen tilaa seurataan ja arvioidaan mm. Rai-arviointien seurannan avulla. Seurantaa tehdään päivittäisen hoitotyön ohessa sekä tarvittaessa mittareita käyttäen (painon seuranta, NRS, MUST, MNA).

Hygieniäkäytännöt

THL on julkaissut ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan yksilöllisesti, hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

Tekstiilit ja asukkaan omat vaatteet pestään pesulassa ostopalveluna. Omaisia ohjeistetaan hankkimaan tietty määrä vaatteita ja tekstiilejä, että turvataan riittävä puhtaus myös vaatetuksen ja vuodetekstiilien osalta.

Siivouspalvelut ostetaan Kuhmon kaupungilta. Asukkaiden huoneet siivotaan kaksi kertaa viikossa. Tarvittaessa siivousta voidaan lisätä esim. vaikeissa epidemiatilanteissa. Yleiset tilat siivotaan arkipäivisin.

Tekstiilit ja asukkaan omat vaatteet pestään pesulassa ostopalveluna. Omaisia ohjeistetaan hankkimaan tietty määrä vaatteita ja tekstiilejä, että turvataan riittävä puhtaus myös vaatetuksen ja vuodetekstiilien osalta.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobin esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta. [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen \(HARVI\) - THL](#)

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Sairaanhoitaja Niina Huotari, niina.t.huotari@kainuu.fi, puh. 044 797 4035

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään henkilökunnan koulutuksella ja perehdytyksellä. Asukkaiden/ asiakkaiden ja omaisten informoiminen ja ohjaaminen/ opastaminen hyvään hygienia käytäntöön on tärkeää. Tarvittaessa suojavarusteiden pukemista ja käyttöä käydään läpi joko yhteisessä infossa tai yksilöllisessä ohjauksessa.



Terveyden- ja sairaanhoito

Yksikön vastuulääkäri ja päivystävä toimipiste on määritelty jokaiseen hoitokotiin. Hoitokoti Honkalinnassa ensisijaisesti otetaan yhteyttä hoitavaan lääkäriin (Saara Kampman tai hänen sijainen). Iltaisin, öisin ja viikonloppuisin ollaan yhteydessä Kaks:n päivystykseen. Lyhki asiakkaiden akuutit asiat hoidetaan joko terveysaseman vastaanotolla tai Kaks:n päivystyksessä.

Yksiköissä on nimetty myös suunhoidon yhdyshenkilö.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden/ asukkaiden terveyttä edistetään ja seurataan

Säännölliset lääkärin tarkastukset puolivuositain sekä tarvittavat laboratorio- ja muut mittaukset tehdään lääkärin antaman ohjeen mukaisesti.

Asukkailta otetaan sovituin määräajoin laboratorionäytteitä sekä tarkistetaan kokonaislääkitys. Lääkityksen kokonaisarvio on osa lääkityksen annosjakelupalvelua.

Asukkaiden terveydentilan kehittymistä ja muutoksia seurataan puolivuositain tehtävillä Rai-toimintakykyarvioinnilla. Jos asukkaan voinnissa tapahtuu olennainen muutos aiempaan, Rai-arviointi ja hoito - ja palvelusuunnitelma päivitetään ajan tasalle.

Tällä hetkellä jokaisessa yksikössä on nimetty vastuulääkäri Terveystalon toimesta. Terveystalon palvelut ovat käytävissä arkisin virka-aikana, muutoin yksiköt käyttävät tarvittaessa päivystyksen lääkäripalveluja. Yksiköiden omavalvontasuunnitelman perustietoihin on kirjattu vastuulääkäri ja vastuusairaanhoitaja. Yksiköissä on tiedossa puhelinnumerot, joista saa konsultaatioapua ympäri vuorokauden.

Kainuun hyvinvointialueella noudatetaan yhteistä ohjetta, kuinka toimitaan, jos asukas menehtyy yksikössä. Kilpailutuksen kautta valitut palvelun tuottajat kuljettavat vainajat lähimmälle terveysasemalle kuoleman toteutukseksi. Tämän palvelun maksaa Ikäihmisten palvelut. Jos omaiset haluavat valita jonkun toisen palveluntuottajan, tulevat kustannukset heidän maksettavaksi. Kuolemantoteutuksen jälkeen kuljetuskustannukset kuuluvat omaisille. Vainajien kuljetuspalvelun palveluntuottajana on Kuhmossa Kajamix Oy (050 533 9552). Jos työntekijät ovat epävarmoja, kuinka toimitaan, on käytävissä konsultaatioapua Kaksin numeroista 044 797 5025 tai 044 797 5070. Palvelu on käytävissä kaikkina viikonpäivinä klo 8–22 välisenä aikana.

Yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta

Lääkäri Saara Kampman sekä työssä olevat sairaanhoitajat, lähihoitajat, fysioterapeutti, kuntohoitaja ja hoitoapulaiset kukin oman ammatin ja koulutuksensa mukaisesti vastaa asukkaan / asiakkaan terveyden- ja sairaanhoidosta.

Lääkehoidon osaaminen

Yksiköiden lääkehoitosuunnitelmat päivitetään vähintään kerran vuodessa tai toiminnan muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksiköissä pääsääntöisesti terveyskeskuspalveluiden vastuualueen ylilääkäri. Lääkehoitosuunnitelmat päivitetään yksiköissä, jonka jälkeen ne laitetaan sähköisesti palveluyksikköpäällikölle. Palveluyksikköpäällikkö tarkistaa sisällön ja ulkoasun ja lähettää suunnitelman palvelualuepäällikölle. Hän laittaa hyväksyntäpyynnön ylilääkärille. Ylilääkäri toimittaa allekirjoitetun hyväksytyyn yksikön esihenkilölle ja sähköisen palvelualuepäällikölle. Laatusihteeri vie hyväksytyyn suunnitelman Kaimaan / laatukäsikirjaan.

Kaikkiin palvelualueen toimintayksiköihin on nimetty lääkäri, joka vastaa asukkaiden lääketieteellisestä hoidosta. Lääkelupatodistukset ym. allekirjoittavat terveysasemien apulais- / ylilääkärit yhdessä palveluesihenkilön kanssa. Lääkehoidon toteuttamisesta ja arvioinnista vastaavat hoitajat kukin voimassa olevan lääkehoitoluvan mukaisesti, lääkeluvassa on huomioitava annetut näytöt. Yksikön esihenkilöllä on voimassa olevat lääkeluvat kansiossa.

Rajattu lääkevarasto

Honkalinnassa ei ole lääkevarastoa.

Moniammatillinen yhteistyö

Asukkaan palvelukokonaisuuteen osallistuvien kesken pidetään yhteyttä säännöllisesti ja tarpeen mukaan (esim. lyhki-asiakkaat ja kotihoito).

Johdon katselmukset toteutetaan hyvinvointialueen ohjeen mukaisesti.

Sisäisiä auditointeja tehdään Kainuun sotien yhteisen toimintasuunnitelman mukaisesti. Viime vuosina vastuualueella on auditoitu mm. RAI:n käyttöä, lääkehoidon laadun ja toiminnan sisältö sekä hoito- ja palvelusuunnitelman käyttöä.

7 Asiakasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Turvalliset toimitilat ovat tavoitteena kaikissa yksiköissä (sähkölukitus). Jos näissä huomataan puutteita tai parantamisen varaa, ollaan yhteydessä kiinteistöhuoltoon (sähköinen palvelupyyntölomake tai puhelu).

Merkittävä turvallisuutta parantava asia kaikissa yksiköissä on toimivat, ajan tasaiset hälytysjärjestelmät. Järjestelmien huollon ja testauksen osalta tehdään yhteistyötä kiinteistöhuollon ja teknisten palvelujen kanssa.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Varmistetaan, että hoitokodissa on ammattitaitoinen ja koulutettu henkilökunta. Perekäytöksen merkitys on keskeinen kaikkien uusien ja pitkään työstä poissaolteiden kohdalla. Perehtyminen uusiin, muuttuviin toimintatapoihin on jatkuvaa ja kaikkien velvollisuus.

Laiteturvallisuuteen kiinnitetään huomiota koko organisaation tasolla. Yksiköihin on nimetty laitevastaavat. Kaikkien vastuulla on huolehtia, että käytettävät apuvälineet ym. ovat toimintakunnossa. Jos havaitaan epäkohtia, asiasta ilmoitetaan heti esihenkilölle, laitevastaavalle tai laitetekniikan huollolle. Kainuun hyvinvointialueella on työ- ja toimintaohjeita, joilla varmistetaan yhtenäiset toimintatavat kaikissa yksiköissä. Myös palvelualueella on laadittu omia ohjeita tarpeen mukaan. Organisaatiossa toimii myös yhteinen potilasturvallisuustyöryhmä sekä laadunhallintaohjausryhmä.

HaiPro-ilmoituksien läpikäyminen ja kehittämistoimenpiteet ovat myös osa turvallisuuden parantamista. Ilmoituksissa nousee esille toimintatapojen epäkohtia, korjausta vaativia asioita ja tietoa, joiden korjaaminen lisää sekä asukasturvallisuutta että henkilöstön työhyvinvointia.

Henkilöstö

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

Pääosa yksiköiden työntekijöistä ovat lähi- tai perushoitajia. Hoitokoti Honkalinnassa työskentelee myös sairaanhoitajia, fysioterapeutti, kuntahoitaja ja hoitoapulaisia. Kaikki lähiesihenkilöt ovat peruskoulutukseltaan sairaanhoitajia. Välittömään hoitotyöhön osallistuvien todellinen mitoitus vaihtelee ollen keskimäärin 0,65. Henkilöstö on jakaantunut seuraavasti, palveluysikköpäällikkö (työ jakaantuu useamman hoitokodin kanssa), palveluesihenkilö (100 % hallinto), apulaispalveluesihenkilö (50 % hoitotyötä ja 50 % hallintoa), 3 sairaanhoitajaa, 55 lähihoitajaa, 1 hoitoapulainen, 1 kuntahoitaja, 1 fysioterapeutti, 1 palvelusihteri (jaettu palvelukeskus Himmelin kanssa). Ns. sisäiset sijaiset 7



lähihoitajan vakanssia ja 1 hoitoapulaisen vakanssi. Sisäiset sijaiset tekevät ensisijaisesti henkilökunnan vuosilomia ja arkipyhävapaita.

Sijaisjärjestelyt hoidetaan yhdessä rekrytointiyksikön kanssa. Lyhyet poissaolot pyritään järjestään sisäisesti esim. vuoroja vaihtamalla. Rekrytointiyksikköön tehdään sijaispyyntö ja sieltä huolehditaan sijaiselle työsopimus. Sijaisjärjestelyissä otetaan aina huomioon, että asukkaiden hoito voidaan toteuttaa poissaolosta huolimatta turvallisesti ja laadukkaasti (asiakas- ja työturvallisuus).

Palvelualueella on siirretty keskitettyyn työvuorosuunnitteluun vuoden 2020 lopulla.

Ikäihmisten asumispalvelujen palvelualueella henkilökunta tekee pääosin välitöntä asiakastyötä. Välilliset, toistuvat tehtävät on ulkoistettu (siivous, kiinteistönhoito, ateriapalvelut, pesulapalvelut). Siistiminen ja esimerkiksi yksittäisen aterian lämmittäminen on välitöntä työtä.

Välillisiä tehtäviä yksikössä ovat hallinnolliset esihenkilötehtävät, pyykkihuoltoon liittyvä asukaspyykin jakaminen huoneisiin (jos tehdään yhdessä asukkaan kanssa, on välitöntä), vaippatilausten lajittelu, näytön vastaanotto, tilausten teko, täydennyskoulutukset, uuden työntekijän perehdytys.

Tutustu palvelualueella olevaan ohjeeseen välittömän ja välillisen asiakastyön määrittelystä 27.10.2020 (Valvira).

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

<https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Työntekijällä pitää olla riittävän hyvä suomen kielen taito, ennen kuin hän voi aloittaa työt hoitokodissa. Työntekijän pitää ymmärtää annetut ohjeet ja tehtävät. Asukkaan / asiakkaiden pitää voida esittää asiat omalla äidinkielellä ja tulla ymmärretyksi. Kielitaito varmistetaan rekrytointitilanteessa.

Tavoitteena on, että hoitokodissa työskentelee koulutettu, vanhustyöstä kiinnostunut, työhönsä sitoutunut ja osaava henkilökunta.

Oppisopimuskoulutus on tärkeää jatkossakin, jotta selvittäisiin paremmin tulevista rekrytointihaasteista työntekijäpulan mahdollisesti pahentuessa. Vanhuspalvelulain muutosten myötä hoiva-avustajakoulutus on nostettu esille yhtenä ratkaisuna lähivuosien henkilöstöpulaan.

Haastattelulla ja yhteydenotolla aikaisempiin työnantajiin voidaan pitkälti varmistaa uuden työntekijän soveltuvuus kyseiseen tehtävään.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kaikki uudet ja pitkään työstä poissaolleet saavat perehdytystä työnsä alkuvaiheessa. Henkilökunnalta vaaditaan tietoturvasitoumukset työsuhteen alussa. Työyksiköissä on nähtävillä yksikön tietoturvan / tietosuojan omavalvontalomake, johon kaikki perehtyvät. Tietosuoja turvataan poistamalla käyttöoikeudet heti, kun työsuhde päättyy. Yksiköissä ei ole käytössä yhteiskäyttötunnuksia. E-työpöydällä on perehdytysosio, johon esimiehen tulee viedä perustiedot työntekijän perehdytyksestä. Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua koulutuksiin ja tavoite vuositasolla on 3 pv / työntekijä. Organisaatiossa on olemassa koulutuskalenteri, mistä työntekijä voi katsoa alustavasti itseään kiinnostavat koulutusaiheet. Esihenkilön kanssa päätetään yhdessä osallistumisesta. Koulutuksen pitää tukea työntekijän osaamista / työhyvinvointia tai työyksikön osaamista. Hoitokoti Honkalinnassa on jonkin verran vastuualueita työntekijöillä hoidettavana. Jokainen huolehtii riittävästä osaamisesta vastuualueen hoitamisessa.

Koulutuksiin osallistunut työntekijä on velvollinen jakamaan uutta tietoa mitä on saanut koulutuksesta tai vastuualueensa yhteisistä palavereista.

Toimitilat

Asukashuoneet ovat pääasiassa yhden hengen huoneita. Hoitokodissa on myös yksittäisiä kahden hengen huoneita pitkäaikaiseen asumiseen (soveltuvat esim. pariskunnille). Huoneissa on peruskalusteet (sänky ja yöpöytä). Muutoin asukkaat voivat sisustaa huoneen omilla kalusteillaan omaisten avustuksella. Asukkaan huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen poissaolojen aikanakaan. Varsinaisia vierailuaikoja ei ole ja tarvittaessa rajoituksista sovitaan sekä tiedotetaan erikseen. Epidemiatilanteessa hoitokodin ulko-ovet ovat olleet lukittuna ja avataan sovitusti vierailijoille.

Omaisien yöpyminen pyritään mahdollistamaan saattohoitotilanteissa.

Tarpeettomia huoneen vaihtamisia pyritään välttämään. Asukkailla on oman huoneen lisäksi käytössä yhteiset tilat, joita käyttävät myös muut yksikön asukkaat. Yhteisissä tiloissa järjestetään aika ajoin erilaisia tilaisuuksia.

Ikäihmisten asumispalvelujen yksiköissä on käytössä erilaisia teknologisia ratkaisuja. Yhteistyötä tehdään tietohallinnon ja teknisten palvelujen kanssa. Yksiköissä ei ole laadittu erikseen turvallisuusasiakirjoja.

Yksiköissä on käytössä seuraavia turva- ja hälytinlaitteita: asukkaiden turvarannekkeita, doro -puhelimia, ovien sähkölukituksia, tallentava kameravalvonta, hoitajakutsujärjestelmä (Miratel). Kameravalvonta on sijoitettu niin, että se ei loukkaa kenenkään yksityisyyttä. Kaikki kameravalvontaluvat käsitellään yhteistyötoimikunnassa (kameravalvontailmoituslomake). Tarkemmat yksiköissä käytössä olevien laitteiden ja järjestelmien kuvaukset löytyvät yksikön omavalvonnan perustietolomakkeesta. Jos yksiköissä on asukaskohtaisia, henkilökohtaisessa käytössä olevia turva- tai kutsulaitteita, testataan niiden toimivuutta säännöllisin väliajoin, ohjeen mukaisesti.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Joka yksikköön on nimetty yksi tai useampi laitevastaava. Honkalinnassa laitevastaavia ovat Jaana Ohtonen, Sanni Piirainen, Virpi Heikkinen, Mika Huotari ja Janne Pulkkinen. Sh Hanna Kärnä vastaa vaihtuvapaineisista patjoista. Sairaanhoidajat huolehtivat myös sovitusti omassa käytössä olevien mittareiden esim. VS- ja INR-mittarin luotettavuuden testauksesta. Jokainen työntekijä on velvollinen tekemään ilmoituksen joko laitevastaaville, esihenkilöille tai laitetekniikan huoltoon, jos havaitsee laitteessa olevan vian tai muun asian, joka vaikuttaa käyttöturvallisuuteen.

Hoitokodissa olevat laitteet on laitettu Effector laiterekisteriin. Rekisterissä on ajantasainen tieto esim. huoltoväleistä.

Osa laitteista on jo laitetekniikan kautta merkitty ohjelmaan. Hyvinvointialueen tekninen huolto vastaa laitteiden huollosta. Yhteistyötä tehdään myös laitetoimittajien kanssa, esim. leasing patjat.

Henkilökunta perehdytetään uusien laitteiden ja apuvälineiden käyttöön ja käyttöohjeet ovat kansiossa ja laitteen mukana. Tarvittaessa pyydetään laitetoimittajaa pitämään koulutusta.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään tarvittaessa asianmukaisesti vaaratilanneilmoitukset.

Laitehankinnat tehdään keskitetysti ostopalvelujen kautta.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Aila Immonen, puh 044 797 0629, Niina Huotari puh 044 797 4035, huolto Timo Määttä puh 044 797 0301. Laitevastaavat Hanna Kärnä (leasing-patjat), Janne Pulkkinen, Mika Huotari, Sanni Piirainen, Jaana Ohtonen ja Virpi Heikkinen, puhelin 044 797 4785.



8 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset saavat peruskoulutuksensa myötä perustiedot kirjaamiseen. Opiskelijat ja uudet työntekijät perehdytetään organisaatiossa käytössä olevaan Lifecare-potilastietojärjestelmän kirjaamiseen. Lifecare-ohjelman toimittaja myös järjestää kirjaamiseen liittyvää koulutusta etenkin ohjelman päivittämisen yhteydessä.

Kirjaamiseen liittyvää perehdytysmateriaalia on saatavilla. Perehdytykseen kuuluu omana osiona tietoturva / tietosuojaja sekä viestintä. Hoitokodissa noudatetaan organisaatiossa olevaa kirjaamisen ohjeistusta.

Sosiaalihuollon yksiköiden kirjaamiset tulevat siirtymään lähivuosina Kanta-palveluun. Tähän liittyen palvelualueella on koulutettu kirjaamisvalmentajia. He ovat edelleen kouluttaneet työntekijöitä. Ikäihmisten asumispalvelujen palvelualueella on tällä hetkellä 5 kirjaamisvalmentajaa. Lähihoitaja Jaana Komulainen toimii Honkalinnassa kirjaamisvalmentajana.

Kirjaaminen on osa välitöntä hoitotyötä ja se kuuluu jokaisen ammattilaisen perustehtävään. Kirjaaminen tulee olla reaaliaikaista; työvuoron aikana tehdyt / tapahtuneet asiat tulee kirjata työvuoron aikana. Tavoitteena on, että jokaisesta asukkaasta kirjattaisiin joka päivä joitakin asioita, niin voinnin muutokset olisivat helpommin tunnistettavissa ja jäljitettävissä. Kirjaamisen merkitys korostuu, koska lääkäri joutuu tekemään hoitoon liittyviä päätöksiä hyvin paljon etänä. Hoitajat vaihtavat myös kotia resurssien tasaamisen vuoksi.

Kaikilla työntekijöillä on henkilökohtainen tunnus ja salasana, jolla potilastietojärjestelmään kirjaututaan. Salasanat päivitetään säännöllisin väliajoin. Yksiköissä ei ole käytössä yhteiskäyttötunnuksia, vaan kaikki kirjautuminen ohjelmistoon tapahtuu henkilökohtaisilla tunnuksilla, joista jää tieto järjestelmään. Jos työntekijä kirjautuu vahingossa väärän henkilön tietoihin, tulee tästä ilmoittaa tietosuojavastaavan sähköpostiin. Erillistä Haipro-ilmoitusta ei asiasta tarvitse tehdä.

Kainuun hyvinvointialueella on oma tietoturva- ja tietosuojastrategia, joka löytyy Kaimasta. Ikäihmisten asumispalvelujen yksiköissä tehdään erillinen tietosuojan / tietoturvan omavalvonta, joka tallennetaan Kaiman laatukäsikirjaan ja se löytyy myös yksikön ilmoitustaululta.

Organisaatiossa on yhteinen tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma sekä tietoturva- ja tietosuojarikkomusten seuraamusohjeet.

Jokaisen uuden työntekijän kanssa käydään läpi kirjallinen tietoturvaohje, jonka työntekijä allekirjoittaa. Allekirjoitettu sitoumus säilytetään yksikössä. Opiskelija saa henkilökohtaiset tunnukset kirjaamiseen määräaikaisena.

Perehdyttämisellä ja tietoturvakoulutuksilla turvataan, että työntekijät ja harjoittelijat tietävät asiasta säädetyt lait ja asetukset.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tietosuojavastaava 044 707 0165
tietosuojavastaava@kainuu.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)



9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskienhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Hoitokoti Honkalinnan omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu riskien- ja vaarojen käsittelyprosessi, Haipro-toimintaohjeet, laatutyö sekä palautteiden käsittelyprosessi. Toiminnan kehittäminen on jatkuvaa ja kehittämissuunnitelmat kirjataan sovitusti Haipro-järjestelmään. Haipro-ohjelmassa on myös Posi- Pro- osio käytössä, jonka kautta voidaan antaa esimerkiksi työkaverille positiivista palautetta.

Henkilökunta antaa kehittämissuunnitelmia esim. hoitotyön laatuun liittyen. Kehittämistyötä tehdään kehityskeskustelujen, yhteisten palaverien sekä kehittämiseen liittyvän koulutuksen ja ohjauksen avulla.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Hyvinvointialueella ikäihmisten asumispalveluissa kaikilla yksiköillä on laadittuna omat omavalvontasuunnitelmat, jotka päivitetään vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön palveluesihenkilö.

Kuhmo 28.3.2023

Aila Immonen
Palveluesihenkilö
Hoitokoti Honkalinna