

# Hyvinvointia edistävät toiminnot palveluyksikkö Marttilanmäen lyhytaikaishoito Omavalvontasuunnitelma 2021



*Kaupunkielämää vuodesta 1442*



Inspecta Sertifiointi Oy

## SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	4
Palveluntuottaja .....	4
Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus .....	4
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat .....	4
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	5
Toiminta-ajatus .....	5
Arvot ja toimintaperiaatteet .....	5
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	6
Riskienhallinta .....	6
Korjaavat toimenpiteet .....	8
Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen .....	8
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	8
Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt .....	8
Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5) .....	9
Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	9
Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä? .....	9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	9
Palvelutarpeen arviointi .....	9
Hoito- ja palvelussuunnitelma .....	11
Asiakkaan kohtelu .....	12
Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	13
Asiakkaan osallisuus .....	13
Asiakkaan oikeusturva .....	14
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	15
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	15
Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:.....	15
Ravitsemus .....	16
Terveysten- ja sairaanhoito .....	17
Lääkehoito .....	18
Monialainen yhteistyö .....	19

7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	19
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	19
Henkilöstö.....	20
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	21
Toimitilat.....	23
Teknologiset ratkaisut .....	23
Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet .....	24
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	26
Asiakastyön kirjaaminen .....	26
Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot.....	27
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	27
Toiminnassa todetut kehittämistarpeet.....	27
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	28

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

**Nimi** Rauman kaupunki

**Y-tunnus** 0138780-9

**Kunnan nimi** Rauma

**Sote-alueen nimi** Satakunta

### **Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus**

**Nimi** Marttilanmäen lyhytaikaishoito

Katuosoite Koilahdentie 256

**Postinumero** 26720 **Postitoimipaikka** MONNANUMMI

### **Sijaintikunta yhteystietoiheen**

Rauma kaupunki, PL 41, 26101 Rauma

**Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä**

Lyhytaikaishoito, ikäihmiset, asiakaspaikkamäärä:32

**Esimies** Palvelupäällikkö Arja Kumpulainen

Puhelin 044 7935 258

Sähköposti [arja.kumpulainen@rauma.fi](mailto:arja.kumpulainen@rauma.fi)

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

### **Ostopalvelujen tuottajat**

Puhtaanapitopalvelut tuottaa Rauman kaupungin ruoka- ja puhtauspalvelut.

Ruokapalvelut tuottaa Rauman kaupungin ruoka- ja puhtauspalvelut.

Kiinteistöhuollon tuottaa Rauman kaupungin teknisen toimialan tilapalvelut sekä Vakka Suomen Pihatyö Oy

Apteekkipalvelut tuottaa Satasairaalan apteekki

Vuokrasängyt ja niiden huolto: Lojer Oy

Hoitajakutsujärjestelmä: Vivago

Pesulapalvelut: Puro Tekstiili

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

### **Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?**

Alihankinnoissa käytetään pääsääntöisesti kaupungin kilpailuttamia sopimustoimittajia. Erillishankinnoissa noudatetaan kaupungin hankintaohjetta, jonka perusteella kilpailutustilanteessa asetetaan ehdot palvelun tuottamiselle.

Alihankintana tuotettuja palveluita valvotaan palaverien, tapaamisten ja asiakastytyväisyyskyselyjen avulla. Sisällöt, laatuvaatimukset sekä asiakasturvallisuusvaatimukset kirjataan kilpailutusasiakirjoihin ja sopimukseen. Myös säännöllisesti toteutettavista palavereista sovitaan asiakirjoissa. Em. asioissa toteutetaan jatkuvaa seurantaa ja mahdollisissa epäkohta-asioissa niihin puututaan viipymättä.

### **Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?**

Kyllä       Ei

## **2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **Toiminta-ajatus**

#### **Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?**

Marttilanmäen lyhytaikaishoidon tehtävänä on tukea ja auttaa asiakkaita ja heidän omaisiaan selviytymään kodissaan mahdollisimman pitkään ja siirtämään ympärivuorokautisen hoivan tarvetta. Yksikössä kannustetaan omatoimisuuteen ja hoitajat toteuttavat kuntoutumista edistävää toimintatapaa.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

#### **Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?**

Rauman kaupungin arvot:

- Osallistava organisaatio arvostaa ja kuuntelee sidosryhmiään. Osallistava henkilö innostaa muita osallistumaan ja jakaa avoimesti tietoa. Osallistaminen luo yhteisöllisyyttä ja lisää vastuuntuntoa.
- Oppiva organisaatio sekä henkilö haluavat kehittyä ja uudistua. Kehitysmyönteisyys, uteliaisuus ja tiedon jakaminen ovat ominaista.
- Ennakoiva organisaatio on edelläkävijä. Asiakkaiden tarpeet tunnistetaan ja niihin reagoidaan. Ennakoiva henkilö etsii tietoa ja kykenee analysoimaan sitä.
- Rohkea ei mene sieltä, mistä aita on matalin! Rohkea organisaatio ja henkilö tarttuu tilaisuuksiin sekä kyseenalaistaa nykyisen tekemisen tavan.

Sosiaali- ja terveystoimialan yhteiset arvot:

- Kunnioitamme elämää ja ihmisarvoa. Suojelemme elämää. Kohtelemme potilaitamme ja asiakkaitamme oikeudenmukaisesti ja yksilöllisesti sekä tuemme heidän itsemääräämisoikeuttaan.
- Edistämme osallisuutta. Tuemme raumalaisia osallistumaan kykyjensä mukaan hyvinvointinsa ja terveytensä edistämiseen.
- Teemme yhteistyötä. Yhdistämme oman ja kumppaneittemme osaamisen raumalaisten parhaaksi.
- Järjestämme palvelut suunnitelmallisesti. Toimimme vastuullisesti ja taloudellisesti. Kehitämme jatkuvasti toimintaamme.
- Arvostamme toisiamme. Luotamme toisiimme ja toimimme avoimesti toisiamme kunnioittaen.

## Marttilanmäen lyhytaikaishoidon toimintaperiaate

- Toteutamme työtämme asiakkaita kunnioittaen ja huomioiden yhdenvertaisuuden ja tasa-puolisuuden vaatimukset. Työssämme korostuu osaaminen ja ammattitaito sekä yhteistyön arvostaminen.

## 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### Riskienhallinta

#### **Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista**

Riskienhallinta on jatkuva osa arjen toiminnan suunnittelua ja toimintaympäristön tarkastelua, jossa avoimuus ja tiedonkulun varmistaminen ovat avainasemassa. Kokonaisvaltainen ja ennakointiin pyrkivä riskienhallinta on kiinteä osa Rauman kaupungin kaikilla tasoilla tapahtuvaa johdonmu-kaista toimintaa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Riskien poistaminen kokonaan on mah-dotonta alati muuttuvassa ympäristössä, mutta kaikki suojaavat toimenpiteet ovat tärkeitä, joilla voidaan poistaa tunnistettu riski tai pienentää riskin mahdollisuutta.

#### **Riskien tunnistaminen**

#### **Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-koik-keamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus?**

Henkilökunta tai vierailijat voivat tuoda esille havaitsemiaan riskitekijöitä yksikön esimiehelle joko suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti (Rauman kaupungin palautejärjestelmä, HaiPro, sähköposti).

Yksiköissä tehdään vuosittain riskiarviointi HaiPro (WPro)- ohjelmalla. Havaittujen riskien perus-teella laaditaan toimintasuunnitelma riskien ehkäisemiseksi tai minimoimiseksi.

Rauman sosiaali- ja terveystoimialalla on käytössä sähköinen vaara- ja haittatapahtumien, sekä läheltä piti- tilanteiden ilmoitusjärjestelmä HaiPro. HaiPron kautta raportoidaan ja käsitellään asia-kasturvallisuuteen liittyvät vaara ja haittatapahtumat sekä läheltä piti –tilanteet. HaiPro ohjelmassa käsitellään myös työturvallisuuteen liittyvät haittatapatumat.

Alihankintana ostettuja palveluita koskevista riskeistä ja poikkeamista ollaan yhteydessä hankinta-sopimuksessa määriteltujen reklamaatio ja palautekanavien kautta palvelun tuottajaan.

#### **Marttilanmäen lyhytaikaishoidon toimintaan liittyvät keskeiset riskit**

1. Asiakkaiden terveydentilasta johtuvat haasteet (riskiluokka 3)
  - ennalta-arvaamaton käyttäytyminen
  - tapaturmat: kaatuminen, putoaminen sängystä
  - riskienhallintakeinoina perehdytys, koulutus ja osaaminen
2. Henkilöstön riittävyys ja osaaminen (riskiluokka 3)
  - vaihtuvat, lyhytaikaiset sijaiset
  - riskienhallintakeinoina lyhytaikaisten sijaisten määrän minimointi, sekä perehdytys ja koulutus
3. Lääketurvallisuus (riskiluokka 2)
  - riskienhallintakeinoina lääkehoitosuunnitelmat, lääkehoitoluvat, perehdytys ja koulutus
4. Hygienia (mm. Covid19) (riskiluokka 3)

- riskienhallintakeinona perehdytys, koulutus ja ajantasaisten ohjeiden noudattaminen
5. Laitteet ja välineet (riskiluokka 2)
    - riskienhallintakeinona perehdytys ja koulutus
  6. Tilat (riskiluokka 1)
    - lukitukset
    - turvalaitteet, hälytysjärjestelmät
    - riskienhallintakeinona perehdytys ja koulutus (laiteturvallisuus)
  7. Tiedonkulku (riskiluokka 2)
    - riskienhallintakeinona monipuolinen tiedottaminen: päivittäiset raportit, tiisteam-kuukausipalaveri, sähköpostit, whatsapp-viestit ja ilmoitustaulujen käyttö
  8. Onnettomuudet tulipalo tms. (riskiluokka 3)
    - riskienhallintakeinoina: perehdytys, koulutus, palo- ja pelastussuunnitelmaan perehtyminen sekä palokävelyt

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Rauman sosiaali- ja terveystoimialalla on käytössä sähköinen vaara- ja haittatapahtumien, sekä läheltä piti- tilanteiden ilmoitusjärjestelmä HaiPro. Tapahtumien dokumentointi ja käsittely tapahtuvat pääsääntöisesti HaiPron avulla. Asiakkaille tapahtuneet haitta- ja vaaratapahtumat sekä läheltä piti –tilanteet dokumentoidaan ohjeistuksen mukaisesti myös LifeCare potilasohjelmaan.

Yksikköön kohdistuneet ilmoitukset käydään työyksiköissä läpi säännöllisesti lyhytaikaishoidon kuukausipalaverissa. Lyhytaikaishoidon palveluesimies ja henkilökunta puuttuvat havaittuihin epäkohtiin ja tekevät korjausehdotukset yhdessä muun henkilöstön kanssa. Tarvittaessa ilmoitetut vaara- ja haittatapahtumat viedään käsiteltäväksi johtoryhmille, kaupungin työsuojeluvaltuutetulle tai muille yhteistyötahoille.

HaiPro- raportit käsitellään puolivuositain vanhuspalvelujen johtoryhmässä sekä sosiaali- ja terveystoimialan johtoryhmässä. Laajemman analyysin avulla pyritään tunnistamaan sellaisia kehityskohteita, joiden kautta voidaan ennaltaehkäistä vastaavia poikkeamia.

Asiakkaalle tapahtunut haittatapahtuma ja sen mahdolliset seuraukset käydään läpi asiakkaan kanssa hänen kognitionsa huomioiden ja asiakkaan niin toivoessa, hänen läheistensä kanssa. Asiakkaalle kerrotaan, että palveluun tai hoitoon sekä siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus. Tarvittaessa asiakasta tai omaista ohjataan muistutuksen teossa. [Linkki](#) muistutuslomakkeelle

## Korjaavat toimenpiteet

### **Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen**

Mikäli yksikössä havaitaan haitta tai vaaratapahtuma tai läheltä piti –tilanne, tilanteen korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Tilanteen tai epäkohdan syy selvitetään, jotta tapahtuman toistuminen voidaan estää.

Tapahtumasta tai havaitusta epäkohdasta tehdään HaiPro ilmoitus tai se saatetaan muutoin esimiehen tietoon. Yksikön palveluesimies ja henkilökunta puuttuvat havaittuihin epäkohtiin ja tekevät korjausehdotukset yhdessä muun henkilöstön kanssa. Tarvittaessa tehdään uudet toimintaohjeet ja menettelytapojen muutokset.

Mikäli havaitut poikkeamat koskevat laajempaa kokonaisuutta käsitellään ne tarkoituksenmukaisesti joko hyvinvointia edistävien toimintojen kehittämistiimissä, vanhuspalveluiden johtoryhmässä tai sosiaali- ja terveystieteiden johtoryhmässä.

HaiPro-järjestelmästä laaditaan koko vanhuspalveluita koskeva raportti puolen vuoden välein. Raportti käsitellään vanhuspalvelujen johtoryhmässä sekä sosiaali- ja terveystieteiden johtoryhmässä. Raportissa nostetaan esiin keskeisemmät aihealueet ja mahdolliset löytyneet parannusehdotukset. Raportti toimii osaltaan kehittämistyön ja toiminnan resursoinnin pohjana.

Tarvittaessa ilmoitetut vaara- ja haittatapahtumat viedään käsiteltäväksi kaupungin työsuojeluvalluutetuille tai muille yhteistyötahoille.

## Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

### **Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?**

Uudet toimintaohjeet ja menettelytavat viedään henkilöstön tietoon yhteisen kuukausipalaverin yhteydessä sekä sähköisesti sähköpostin ja/tai intranetin välityksellä. Mikäli toimintamuutokset koskevat laajempaa kokonaisuutta käsitellään asiat kehittämistiimissä ja tiedotetaan henkilökunnalle sekä sähköisesti että kuukausipalaverin yhteydessä.

Alihankintana ostettuja palveluita koskevista riskeistä ja poikkeamista ollaan yhteydessä hankintasopimuksessa määriteltyjen reklamaatio ja palautekanavien kautta palvelun tuottajaan.

Omaisista tai asiakkaita koskevat muutokset tiedotetaan tarkoituksenmukaisesti lyhytaikaishoidon pääovella olevassa tiedotteessa, mediatiedottein, kirjein, puhelimitse tai asiakkaan tulo- tai lähtötilanteessa.

## 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

### **Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

#### **Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun?**

Omaavonnan suunnittelu on laadittu yhteistyössä toimintayksikön johdon ja henkilökunnan kanssa.

#### **Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)**



Hyvinvointia edistävät toiminnot palveluyksikkö, Palvelupäällikkö

Arja Kumpulainen  
Steniuksenkatu 6, 26100 RAUMA  
[arja.kumpulainen@rauma.fi](mailto:arja.kumpulainen@rauma.fi)  
puh. 044 793 5258

Marttilanmäen lyhytaikaishoito, Palveluesimies  
Elina Hautamäki  
Koilahdentie 256, 26720 MONNANUMMI  
[elina.hautamaki@rauma.fi](mailto:elina.hautamaki@rauma.fi)  
puh. 044 793 5443

Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

### **Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toimintayksikön toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä oleellisia muutoksia. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain vanhuspalveluiden vuosikellon mukaisesti maaliskuussa. Omavalvontasuunnitelman päivityksen päävastuu on palveluyksikön johdolla, mutta päivitys tehdään yhdessä henkilökunnan kanssa

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

### **Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?**

Omavalvontasuunnitelma (liitteinen) on nähtävissä yksikön ilmoitustaululla. Omavalvonta löytyy henkilökunnan luettavaksi Rauman kaupungin sosiaali- ja terveystalon omasta intranetistä Majakasta sekä Rauman kaupungin internet sivustolta (linkki)

## **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Palvelutarpeen arviointi**

#### **Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?**

Lyhytaikaiseen hoitoon on mahdollisuus silloin, kun hoitava omainen tarvitsee lepoa ja virkistystä tai on sairastunut ja täten estynyt hoitamaan omaishoidettavaansa. Myös sairaalajakson jälkeen jatkokuntoutuksen tarve tai hoidontarpeen selvitys voi olla hoitoon tulon peruste.

Lyhytaikaishoitojakson pituus vaihtelee asiakkaan tarpeen mukaan keskimäärin viikosta kahteen viikkoon. Osa asiakkaista on ns. vuorohoidossa eli jakso toistuu sovituin väliajoin. Lisäksi lyhytaikaishoidossa odottaa vaihteleva määrä asiakkaita pysyvän ympärivuorokautisen hoitopaikan järjestymistä.

Uuden asiakkaan kohdalla yhteydenotot tulevat palveluvastaavalle, joka arvioi jakson tarpeellisuuden ja pituuden. Äkillistä paikkaa tarvitsevat sijoitetaan mahdollisuuksien mukaan vapaille paikoille. Omaishoidon tuen piirissä olevat ikäihmiset muodostavat enemmistön lyhytaikaishoidon asiakkaista. Lyhytaikaishoito kohdentuu 65-vuotta täyttäneisiin ikäihmisiin.

Pääsääntöisesti asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma on tehty joko kotihoidossa tai omaishoidossa. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa on kuvattu keinoja, joilla kotona pärjääminen onnistuisi

mahdollisimman pitkään. Säännölliset jaksot lyhytaikaishoidossa voivat olla yksi kotona pärjäämisen keino. Lyhytaikaishoidossa tehdään kullekin jaksolle tulotilanteen kartoitus. tulotilanteen kartoitus tehdään Lifecare potilastietojärjestelmän KHTOTS-lehdelle. Kartoitus päivitetään aina uuden jakson alkaessa.

Ennen asiakkaan saapumista lyhytaikaishoitoon on hänestä toimitettu esitietolomake. Lomakkeessa on tiedot hoitjakson tarpeesta, sairauksista, lääkityksestä, toimintakyvystä sekä erityistarpeista esim. lääkityksen tarkistus, kuntoutus tai kotihoidon palveluiden arviointi.

Asiakkaan hoidon ja palvelujen suunnittelu ja tarkentaminen tapahtuu tulohaastattelun yhteydessä. Tulohaastattelussa lyhytaikaishoidon sairaanhoitaja haastattelee asiakkaan ja tarvittaessa hänet tuovan omaisen sekä tarkistaa esitietolomakkeen tiedot. Haastattelussa selvitetään muun muassa terveydentilaa koskevat tiedot sekä käydään läpi laajasti asiakkaan sen hetkiset tarpeet (toimintakyky, toimintakyvyn ylläpito), toiveet ja tottumukset. Tarvittaessa asiakkaan toimintakykyä mitataan erilaisin mittarein kuten MMSE tai CERAD muistisairautta seulova testi, GDS-masennustesti, MNA-ravitsemustesti, FRAT kaatumisenehkäisytesti.

Raumalla vanhusten ympärivuorokautisen hoivan tarvetta käsittelee moniammatillinen (SAS) työryhmä (linkki), joka selvittää ja arvioi asiakkaan kokonaistilanteen, hänen tarvitsemansa palvelut tai sopivan hoitopaikan. Asiakasta arvioidaan lääkärin ja hoitohenkilökunnan arvion, RAVA-mittarin sekä MMSE muistitestin perusteella.

Toimintakyvyn heikkenemisestä huolimatta kotona asuminen on ikäihmiselle ensisijainen vaihtoehto. Ennen ympärivuorokautisen hoivan virallisen hakuprosessin käynnistymistä on kotihoidon tarkistettava, että palvelut ja muu asumisen tuki eivät ole enää riittäviä ja mahdollisia.

Henkilökunta havainnoi asiakkaan toimintakykyä ja mm. apuvälineiden tarvetta. Tarvittaessa järjestetään moniammatillinen hoitokokous, jossa selvitetään asiakkaan kokonaistilannetta. Hoitokokouksessa voi olla paikalla asiakkaan omainen/ omaiset, lyhytaikaishoidon ja kotihoidon lähi- tai sairaanhoitaja, SAS-työryhmän jäsen ja fysioterapeutti. Tarkoituksena on tukea kotona pärjäämistä konkreettisoin keinoin.

Lyhytaikaishoito jakson päättyessä tehdään loppuarvio, jossa arvioidaan tulotilanteessa tehdyn suunnitelman toteutumista sekä tehdään tarvittaessa jatkosuunnitelma esimerkiksi kotihoidolle tiedoksi.

Rauman kaupunki ottaa käyttöön RAI (Resident Assessment Instrument) mittariston vuoden 2021 aikana. RAI:n avulla asukkaiden palvelutarpeen arvioinnista tulee yhdenmukaisempaa, säännönmukaista ja luotettavampaa.

**Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?**

Asiakkaan suostumuksella tulohaastatteluun ja hoitokokoukseen kutsutaan aina paikalle omainen, läheinen tai asiakkaan laillinen edustaja. Lähtökohtana on aina ensisijaisesti asiakkaan oma näkemys/tarve tilanteestaan ja palveluiden tarpeesta. Palvelutarve tehdään näkyväksi asiakkaan henkilökohtaisessa tulohaastattelussa, joka kirjataan Lifecare potilastietojärjestelmään.

## Hoito- ja palvelussuunnitelma

### **Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?**

Asiakkaan saapuessa lyhytaikaishoitoon tehdään asiakkaalle tulohaastattelu. Jakson lopussa tehdään loppuarvio. Haastattelu uusitaan aina uuden jakson alkaessa. Tarpeen mukaan järjestettävässä hoitokokouksessa käydään läpi laajasti asiakkaan sen hetkiset tarpeet (toimintakyky, toimintakyvyn ylläpito), toiveet ja tottumukset. Tarvittaessa asiakkaan toimintakykyä mitataan erilaisin mittarein kuten RAVA, MMSE tai CERAD (asiakas voidaan ohjata muistipoliklinikan asiakkaaksi, jossa ko. testi tehdään) muistisairautta seulova testi, GDS-masennustesti, MNA-ravitsemustesti, FRAT kaatumisenehkäisytesti (asiakas voidaan ohjata kaatumisenehkäisyopoliklinikalle, jossa ko. testi tehdään).

Tulohaastattelu on hoidon toteuttamisen lähtökohta ja tavoitteisiin peilaten henkilöstö kirjaa kuvailtavasti hoidon toteutumista sekä arvioi hoidon vaikuttavuutta

Jatkossa on tarkoitus hyödyntää RAI mittaristosta saatavaa tietoa ja seurantaa. RAI-järjestelmän pilotointi käynnistyy tämän vuoden aikana Satakunnassa. Käyttöön se tulee lain mukaan ottaa viimeistään v. 2023.

### **Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?**

Asiakkaan toiveita ja näkemyksiä kuullaan tulohaastattelussa aina jaksolle tullessa sekä mahdollisessa hoitokokouksessa. Tietoa kerätään myös jakson aikana havainnoimalla ja keskustelemalla. Asiakkaan kanta kirjataan KHTOTS-lehdelle.

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

Asiakkaan tulohaastattelu luetaan aina iltapäivän raportilla, jotta töissä oleva henkilökunta tietää asiakkaan jaksolle esitetyt tavoitteet ja keinot, niiden saavuttamiseksi. Mikäli henkilökunta havaitsee tavoitteissa tai niiden toteutumisessa puutteita, tulee asia viivytyksettä ottaa puheeksi työyhteisössä ja ilmoittaa siitä esimiehelle. Jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen toteuttamaan asiakkaalle suunniteltuja tavoitteita.

Lyhytaikaishoidon palveluesimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä on saanut riittävän perehdytyksen työtehtäviinsä ja noudattaa työstä annettuja ohjeita.

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

Asiakaan itsemääräämisoikeuden toteutumista vahvistetaan siten, että häneltä kysytään halukkuutta osallistua yksikön yhteisiin tapahtumiin. Asiakaan hoidon ja palvelun suunnittelun ja arjen toiminnan lähtökohtana ovat aina ensisijaisesti asiakkaan oma tahto, mielipide, mieltymykset ja toiveet. Asiakas osallistuu hoitoa ja arkitoimintoja koskevaan päätöksentekoon niin paljon kuin se hänen sairautensa ja toimintakykynsä huomioiden on mahdollista. Asiakaan toiveet ja mieltymykset kirjataan tulotilanteessa.

Erilaista elämän sisältöä järjestetään jakson aikana jumppa-, luku tai pelituokioilla. Fysioterapeutit ohjaavat myös erilaisia yksilö- ja ryhmäjumppia asiakkaille. Elämän sisältöä voi olla myös seurustelu kahden kesken asiakkaan kanssa, pieni laulu- tai lukutuokio tai ulkoilu. Marttilanmäen lyhytaikahoidon asiakkaat voivat osallistua kiinteistössä järjestettyihin yhteisiin tapahtumiin ja tilaisuuksiin.

**Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?**

Yksiköissä noudatetaan toimintaohjetta rajoitteiden käytöstä Rauman kaupungin vanhuspalveluissa.

Lähtökohtaisesti asiakkaan itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan asiakkaan oman turvallisuuden takaamiseksi ja silloinkin vain siinä määrin kuin se on kulloinkin välttämätöntä. Tällöin on kyseessä sellainen hoitopäätös, joka perustuu hoitovastuussa olevan lääkärin, lähi- tai sairaanhoitajan ja omaisen kanssa yhteistyössä tekemään ratkaisuun. Ennen päätöstä tulee selvittää asiakkaan oma kanta asiaan tai ellei hän pysty tosiasiallisesti itse päättämään, tulee hänen laillista edustajaansa tai lähiomaista/läheistä kuulla sen selvittämiseksi, millainen hoito parhaiten vastaisi asiakkaan tahtoa.

Henkilökunnan ja esimiehen tulee tunnistaa ja käydä avointa keskustelua työyhteisössä fyysistä rajoittamista (itsemääräämisoikeutta) aiheuttavista tekijöistä sekä etsiä yhdessä keinoja rajoittamisen vähentämiseksi sekä välttämiseksi.

**Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?**

Sängyn laidat, pyörätuolin turvavyöt, ovien lukot, aidatut piha-alueet, painopeitto, lääkkeet (kemiallinen rajoittaminen).

Asiakkaan asiallinen kohtelu

### **Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?**

Mikäli asiakkaan hoidossa tai kohtelussa on ilmennyt ongelmia, toivotaan asiakkaan/omaisen keskustelevan asiasta ensin yksikön henkilökunnan kanssa. Jos asiakas/omainen keskusteltuaan henkilökunnan kanssa edelleen on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluunsa, toivotaan hänen tai hänen edustajansa ensisijaisesti ottavan yhteyttä palvelupäällikköön. Asumaan kohtelusta on mahdollista tarvittaessa tehdä myös muistutus. Muistutuksen tekemisestä on kerrottu omavalvontasuunnitelman kohdassa -asiakkaan oikeusturva.

Jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen puuttumaan tilanteeseen havaitessaan epäasiallista kohtelua tai työtehtävien laiminlyöntiä. Havainto epäasiallisesta kohtelusta tai työtehtävien laiminlyönnistä tulee viivytyksettä tuoda palveluesimiehen tietoon. Palveluesimies käy henkilökohtaisen keskustelun kyseisen työntekijän kanssa. Mahdolliset työntekijään kohdistuvat seuraamukset (huomautus, varoitus, työ- tai virkasuhteen päättäminen) tapahtuvat Rauman kaupungin yleisen ohjeistuksen mukaan.

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on ollut ns. ilmoitusvelvollisuus 1.1.2016 alkaen: sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdentaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Rauman kaupungin sosiaalihuollon henkilöstön ilmoituslomake löytyy sähköisenä osoitteesta ([linkki](#))

### **Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?**

Mikäli epäasiallinen kohtelu kohdistuu asiakkaaseen, kuullaan asiasta asiakasta ja hänen omaistaan/läheistään/laillista edustajaansa sekä kerrotaan mahdollisuudesta valitusmenettelyyn.

Asiakkaan osallisuus

### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

### **Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?**

Vanhuspalvelut järjestävät asiakastyytyväisyyskyselyn asiakkaille ja heidän omaisilleen joka toinen vuosi (parittomat vuodet).

Jatkuvaa asiakaspalautetta voi toimittaa sähköisesti sosiaali- ja terveystoimialan nettisivuilla olevalla palautelomakkeella ([linkki](#)) tai sähköpostilla yksikön palveluesimiehelle, palvelupäällikölle tai

sosiaali- ja terveystoimialan johtoryhmälle. Asiakaspalautteen käsittelystä on toimintaohje sosiaali- ja terveystoimialan toimintakäsikirjassa (linkki: Me Asiakaspalautteen menettelyohje).

Asiakaspalautetta kerätään myös osana päivittäistä kanssakäymistä omaisten ja asiakkaiden kanssa.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Kahden vuoden välein suoritettavan asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset käydään läpi yksiköissä ja niiden tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palautteen yhteenveto on luettavissa myös Majakassa, sekä Rauman kaupungin internet sivustolla. Nousseet kehittämiskohteet käydään vielä vuoden lopussa läpi vanhuspalveluiden johtoryhmässä.

Saatuja asiakaspalautteita käsitellään säännöllisesti ja niitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Asiakkaan oikeusturva

### **Muistutuksen vastaanottaja**

Vanhuspalveluiden johtaja

Tuuli Lindström

[tuuli.lindstrom@rauma.fi](mailto:tuuli.lindstrom@rauma.fi)

Sote hallinto, Steniuksenkatu 2,

26100 Rauma

puh. 044 793 3360

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

### **Sosiaaliasiamies**

p. 044 707 9132, klo 9-15

Kaupungintalo

Kokoushuone 3, 2. kerros

Kanalinranta 3, Rauma

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakasta sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa ja avustaa mm. muistutuksen tekemisessä. Neuvonta liittyy sosiaalihuollon asiakkaan asemaan ja oikeuksiin. Sosiaaliasiamieheltä saat puolueetonta tietoa eri sosiaalihuollon lakien soveltamisesta ja asuinkuntasi käytännöistä sosiaalihuollossa. Asiat voivat liittyä kunnan tuottamiin sosiaalipalveluihin tai kunnan ostamiin yksityisiin sosiaalipalveluihin.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

### **Kuluttajaneuvonta**

029 505 3050

ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15

Valtakunnallisesti toimiva kuluttajaneuvonta voi sovittaa riitaa puolestasi, neuvoa mitä voit vaatia, ohjata oikean viranomaisen puoleen ja auttaa tekemään valituksen kuluttajariitalautakuntaan.

### **Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?**

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle vi-  
ranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä.

Rauman kaupungin sivuilta löytyy lomake ”Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukainen muistutus” ([linkki lomakkeeseen](#)).

Yksikköön kohdistuneet muistutukset käsitellään asianmukaisesti. Muistutuksiin annetaan aina kirjallinen perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastineesta käy ilmi mahdolliset muistutuksen johdosta tehdyt toimenpiteet.

### **Tavoiteaika muistutusten käsittelylle**

Muistutukset käsitellään viipymättä.

## **6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

### **Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?**

Marttilanmäen lyhytaikaishoidon toimintamallina on kuntoutumista ja toimintakykyä edistävä työote. Se tarkoittaa asiakkaan olemassa olevien voimavarojen hyödyntämistä ja edistämistä. Tulohaastattelussa kirjataan konkreettiset menetelmät ja mahdolliset tavoitteet. Asiakkaita hoidetaan yksilöllisyyttä, omia voimavaroja ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tämä tarkoittaa sitä, asiakasta kannustetaan itse tekemään kaikkea sitä, mitä suinkin pystyy tekemään. Asiakkaan voimavaroja kartoitetaan erilaisin mittarein (mm. MMSE, Rava) ja haastatteluin (asiakas ja omaiset).

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:

Aamupäivällä asiakkaat voivat halutessaan osallistua KotiTV:n tuolijumppaan. Tuolijumppa tulee tv:stä juuri ennen lounasta. Iltapäivisin henkilöstö järjestää mm. pelituokioita ja mahdollisuuden ulkoilla sään salliessa.

Hoitohenkilökunnan lisäksi yksikössä työskentelee yksi kuntohoitaja ja yksi fysioterapeutti. He järjestävät yksilö- ja ryhmäliikunta tuokioita. Asiakkaiden käytössä on kuntosali monipuolisine laitteineen sekä MotoTiles liikuntalaatat.

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

Asiakas ja hänen niin halutessaan myös omainen/ muu edunvalvoja haastatellaan aina uuden jakson alkaessa. Tulohaastattelun yhteydessä arvioidaan mahdolliset muutokset asiakkaan toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskien. Mahdollisten muutosten perusteella asetetaan uudet tavoitteet ja keinot asiakkaan hyvinvoinnin ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevista asioista keskustellaan aktiivisesti asiakkaan, omaisten ja yksikön henkilökunnan kesken.

Asiakkaan toimintakyvyn muutoksia arvioidaan laajasti erilaisien mittareiden avulla kuten MMSE tai CERAD muistisairautta seulovat testit (asiakkaat ohjataan muistipoliklinikalle, jossa ko. Testi tehdään), GDS-masennustesti, MNA-ravitsemustesti, FRAT kaatumisenehkäisytesti sekä RAVA-toimintakykymittari.

Rauman kaupungin vanhuspalvelut ottaa käyttöön RAI (Resident Assessment Instrument) mittariston vuoden 2021 aikana. RAI järjestelmästä saadaan laajasti tietoa asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevista asioista.

## Ravitsemus

Asiakkaan tulohaastattelussa kirjataan ylös tavoitteet ja keinot ravitsemuksesta ja siihen liittyvistä asioista kuten erityisruokavaliot, makutottumukset ja suunhoito. Tarvittaessa asiakkaan ravitsemustilaa arvioidaan mm. nautitun ruoan, painomuutosten ja tarvittaessa MNA (Mini Nutritional Assessment) mittarin, laboratoriotestien sekä nestelistojen avulla. Asiakkaan ravitsemukseen liittyvät päivittäiset huomiot kirjataan LifeCare ohjelmaan.

Yksikön ravitsemuspalvelut tuottaa Rauman kaupungin ruoka- ja puhtauspalvelut. Päivittäinen ateriakokonaisuus on suunniteltu vastaamaan ikäihmisten ravitsemuksellisia tarpeita.

Ravitsemussuosituksen mukaan asiakkaan päivittäin nauttima ruokamäärä on jaettu tasaisesti aamupalan, lounaan, välipalan, päivällisen sekä iltapalan kesken. Asiakkaille tarjotaan mahdollisuus myöhäisiltapalaan/ yöpalaan, jotta yö paasto ei ylitä suositusten mukaista 11 tuntia. Yksikössä on aina, kellonajasta riippumatta, saatavilla ruokaa ja juomaa, asiakkaan sitä pyytäessä.

Päivittäiset ateriat toteutuvat asiakkaan näkökulmasta seuraavasti:

- aamiainen klo 7:30
- lounas klo 11:00-12:00
- päiväkahvi/välipala klo 14:00
- päivällinen klo 17:00
- iltapala klo 19:00
- myöhäisiltapala klo 21:00 -

Ruokailutilanteista pyritään tekemään kiireettömiä ja viihtyisiä. Asiakkaalle pyritään tarjoamaan hänen mieltymyksensä mukaisia ruokia ja juomia, huomioiden erityisruokavaliot, ruoan koostumus ja määrä. Ruokailutilanteissa pyritään tukemaan asiakkaan omatoimisuutta.



Rauman kaupungille on laadittu ravitsemuskäsikirja, ”Ravitsemuksen linjauksia ikäihmisten hoitoon – vuodeosastot, asumispalvelut ja kotihoito”.

Hoitohenkilökunnalle tarjotaan säännöllisesti koulutusta koskien ikäihmisten ravitsemusta.

## Hygieniakäytännöt

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

Rauman kaupungin sosiaali- ja terveysalan yhteiset hygieniaohteet löytyvät kaupungin intranetistä. Ohjeet perustuvat Satakunnan sairaanhoitopiirin hygieniaohtaisiin ja niitä päivitetään tarvittaessa.

Yksikön koko henkilöstö suorittaa tavanomaiset varotoimet kurssin, jonka toteuttaa yksikön hygieniavastaavat ohjeiden mukaan. Yksikössä on nimetty kaksi hygieniavastaavaa, jotka vastaavat henkilökuntaa koskevasta ajantasaisesta hygieniaohteistuksesta. Hygieniavastaaville pyritään merkitsemään säännöllisesti työaikaa hygieniavastaavan toimen hoitamiseen.

Deco-laitteiden pesuainemääriä tarkkaillaan henkilökunnan toimesta.

Yksikön puhtauspalvelut tuottaa Rauman kaupungin ruoka- ja puhtauspalvelut.

Ongelmatilanteissa teemme yhteistyötä Rauman kaupungin hygieniahoitajien sekä tartuntataudeista vastaavan lääkärin kanssa.

### **Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?**

*Yksikössä noudatetaan yhteisiä hygieniaohteita (mm. tavanomaiset varotoimet, suojainten käyttö jne.).*

### **Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?**

Yksikön siivouksesta vastaa Rauman kaupungin ruoka- ja puhtauspalvelut.

Pyykkihuoltoa toteutetaan osittain yksikön omana toimintana (työvaatteet) ja osittain sopimuspuhtauspalvelun kanssa (laitospyykki). Asiakkaiden vaatteet lähtevät jakson päätyttyä pääsääntöisesti heidän kotiin pestäviksi. Poikkeustilanteissa asiakkaiden vaatteita voidaan pestä erillisessä asiakkaiden vaatteille tarkoitettussa pyykinpesukoneessa. Poikkeustilanteita voi olla esimerkiksi eritteillä soikeutuneet asiakkaan vaatteet, joita ei voi laittaa pyykkipussiin odottamaan jakson päättymistä.

### **Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?**

Puhtaanapito ja pyykkihuolto on osana perehdytysuunnitelmalomaketta. Tarvittaessa ohjeet löytyvät Majakasta. Ongelmatilanteissa konsultoidaan hygieniahoitajaa.

## Terveyden- ja sairaanhoito

### **Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?**

Lyhytaikaishoidossa olevalla asiakkaalla saattaa olla toimiva lääkärikontakti esimerkiksi kotihoidon kautta. Tällöin tämä lääkärikontakti on vastaa ensisijaisesti asiakkaan terveyden – ja sairaanhoidosta.

Rauman kaupungin terveystoimesta on nimetty Marttilanmäen lyhytaikaishoidosta vastaava lääkäri. Lääkäreitä voidaan konsultoida puhelimitse tai Lifecare -potilastietojärjestelmän kautta viestinä muulloinkin kuin virka-aikana. Tarvittaessa lääkäri tulee käymään.

Rauman kaupungilla toimii mobiilihoitaja, joka on tavoitettavissa ympäri vuorokauden. Mobiilihoitajan kautta saadaan konsultaatio yhteys lääkäriin. Tarvittaessa asiakas lähetetään päivystykseen.

Asiakas saa suun terveydenhuollon palvelut lähialueen suun terveydenhuollon yksiköstä. Suuhygienisti voidaan pyytää yksikköön tekemään tarkastuksia ja kouluttamaan henkilökuntaa. Päivittäisestä suun hoidosta vastaa yksikössä hoitohenkilökunta.

Usein yksikössä tapahtuvat kuolemat ovat ns. odotettuja kuolemia ja asiakkaalle on monesti ehditty aloittaa saattohoito. Äkillisissä kuolemantapauksissa otetaan yhteyttä yksikön hoitavaan lääkäriin tai tarvittaessa päivystykseen. Aiheesta on tehty myös toimintaohje: kuolema lyhytaikaishoidossa ([linkki](#)).

### **Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?**

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden seuranta ja terveyden edistäminen kuuluvat kaikkien hoitotyötä tekevien perustehtävään. Pitkäaikaissairauksia seurataan erilaisin verinäyttein sekä vieritestein. Myös virtsanäytteitä, verenpainetta, verensokeria, painoa ja ravitsemustilaa seurataan säännöllisesti, mikäli asiakkaan sairaus sen vaatii. Ihon seuranta ja jalkatutkimukset suoritetaan säännöllisesti. Jalkahoitaja tilataan tarpeen mukaan. Lääkehoitoa seurataan.

### **Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?**

Yksikön lääkäri vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa. Lääkäriin saa yhteyden tarvittaessa puhelimitse tai potilastietojärjestelmän kautta.

### **Lääkehoito**

#### **Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?**

Marttilanmäen lyhytaikaishoitoon laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (2021:6) mukainen lääkehoitosuunnitelma. Yksikön lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Päivityksestä vastaa palveluesimies yhdessä hoitohenkilökunnan kanssa. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy terveyspalveluiden johtava ylilääkäri.

### **Kuka vastaa lääkehoidosta?**

Yksikön lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelmassa määritellään lääkehoidon henkilöstön vastuut, velvollisuudet, työnjako, lupakäytäntö, lääkehoidon vaikutusten arviointi ja kirjaaminen sekä seuranta. Yksikön lääkäri vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta. Palveluesimiehen tehtävänä on ohjata ja valvoa lääkehoidon toteuttamista ja laatua. Palveluesimies vastaa henkilökunnan riittävästä lääkehoidon osaamisesta, lupakäytännöistä sekä yksikön lääkehuollon toimivuudesta ja turvallisuudesta.

Kaikki lääkehoitoon osallistuvat hoitajat suorittavat lääkehoidon osaamisen verkossa- koulutuksen (Love). Yksikön henkilökunnalle tarjotaan säännöllisesti lääkehoitoon liittyvää täydennyskoulutusta.

### Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Rauman kaupungin sosiaali- ja terveystalouksissa on käytössä LifeCare-tietojärjestelmä, josta löytyvät ajantasaiset tiedot asiakkaiden lääkehoidosta ja muusta terveydenhuoltopalveluiden käytöstä.

LifeCare-tietojärjestelmä on käytössä laajasti Satakunnan sairaanhoitopiirin yksiköissä.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

**Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?**

Asiakasturvallisuudesta vastaa Hyvinvointia edistävien toimintojen palvelupäällikkö.

Turvallisuus perustuu Rauman sosiaali- ja terveystoimialan potilasturvallisuussuunnitelmaan (linkki) ja Marttilanmäen pelastus – ja palosuunnitelmaan (linkki). Molemmat päivitetään vuosittain. Yksikön palotarkastus tehdään määräajoin palo- ja pelastusviranomaisten toimesta. Yksikkökohtaisia palo- ja pelastusharjoituksia järjestetään säännöllisesti. Viimeksi syksyllä 2020. Yksikössä on automaattinen paloilmoitin.

Lääkehoitosuunnitelman vuosittaisesta tarkastelusta ja päivittämisestä huolehtivat Marttilanmäen lyhytaikashoidon palveluesimies ja lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja yhdessä.

Työyhteisön koulutus, työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen yksikön turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Turvallisuus-ongelmien tunnistaminen ja avoin käsittely luovat pohjan hyvälle turvallisuuskulttuurille.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa esimiehelle viivästyksellä havaitessaan puutteita asiakasturvallisuudessa. Työntekijän tulee myös välittömästi omalla toiminnallaan mahdollistaa, että asiakasturvallisuuden uhka vähenee tai poistuu. Asiakkaita koskevat haattapahtumat ja poikkeamat ilmoitetaan HaiPro – järjestelmään sähköisesti ja käsitellään viivästyksellä.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Rauman kaupungilla on käytössä huoli-ilmoitukset, jotka käsitellään viipymättä.

Yksikössä noudatetaan Rauman kaupungin asiakas- ja potilasturvallisuus strategiaa ([linkki](#)).

## Henkilöstö

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

#### **Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?**

- 0,33 palvelupäällikkö
- 1 palveluesimies
- 6 sairaanhoitajaa
- 17 lähihoitajaa

Aamuvuorossa 2 hoitajaa/ moduuli ja 2 sairaanhoitajaa/ toimistossa (vain arkena) = yhteensä 8

Iltavuorossa 2 hoitajaa/ moduuli = yhteensä 6

Yövuorossa 2 hoitajaa/koko talo = yhteensä 2

Yksikössä työskentelee 24 vakanaista työntekijää. Hoitohenkilökuntamitoitus on 0,71 (23/ 32) työntekijää asiakasta kohden. Hoitohenkilökunta tekee pääsääntöisesti kolmivuorotyötä. Kaikki hoitotyöntekijät ovat koulutettuja terveydenhuollon ammattilaisia.

#### **Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?**

Sosiaali- ja terveystoimialalla on käytössä yhteinen hoitotyön varahenkilöstöjärjestelmä, joka huolehtii sijaisten saatavuudesta. Varahenkilöstössä työskentelee sekä vuosilomavarahenkilöitä että akuuttivarahenkilöitä.

#### **Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?**

Kaikki yksikön henkilöstöpuutokset pyritään korvaamaan sijaisjärjestelyillä tai sisäisin järjestelyin.

Sosiaali- ja terveystoimialalla on käytössä varahenkilöstöjärjestelmä, joka huolehtii sijaisten saatavuudesta.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyttä varmistetaan mm. osaamisen vahvistamisella ja kehittämisellä (koulutus ja vakanssimuutokset). Koulutetun hoitohenkilökunnan työpanosta pyritään ohjaamaan hoitotyön ydintoimintoihin hyödyntämällä työllistettyjä, kuntouttavat työtoiminnan piirissä olevia ja vapaaehtoisia erilaisissa avustavissa tehtävissä.

Yksikön palveluesimies seuraa henkilöstön sairauspoissaoloja osana toiminnan ja talouden seuranta. Käytössä on varhaisen tuen toimintamalli, jonka tarkoituksena on vähentää sairauspoissaoloja ja tukea työntekijän työssä selviytymistä.

### **Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa?**

Palveluesimiehen työaika on varattu ainoastaan hallinnolliseen työhön. Palveluesimiehen työaika ei lasketa määriteltäessä välittömän hoitotyö resurssia yksikössä. Rauman kaupungilla esimiestyön keventämiseksi sijaishankinta on pääsääntöisesti keskitetty hoitotyön henkilöstöpalveluihin.

### **Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?**

Vanhuspalvelulain määrittelemän mitoituksen saavuttamiseksi Rauman kaupungin palveluasumisen yksiköissä aloitetaan syksyllä 2021 kouluttamaan hoiva-avustajia oppisopimuksella tuki- ja avustavien tehtävien turvaamiseksi.

Yksikköön on varattu määrärahoja vuosittain työllisydenhoitoon, joilla yksikköön palkataan työllistettyjä hoitamaa tuki- ja avustavia työtehtäviä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

### **Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?**

Rekrytointien tavoitteena on, että yksikössä työskentelee koulutettu, vanhustyöstä kiinnostunut, työhönsä sitoutunut ja osaava henkilökunta.

Vanhuspalveluissa on käytössä KuntaRekry sovellus, jota hyödynnetään vakituisten työntekijöiden ja pitkäaikaisten sijaisten rekrytoinnissa. Alle vuoden mittaisiin sijaisuuksiin työntekijöiden rekrytointi tapahtuu pääsääntöisesti Rauman kaupungin henkilöstöpalveluiden kautta (varahenkilöstö).

Ennen työntekijän palkkaamista työntekijän kelpoisuus tarkistetaan alkuperäisistä opinto- ja työtodistuksista. Rekrytoinnin yhteydessä tarkastetaan myös työnhakijan ammattioikeudet Valviran ylläpitämästä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

### **Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja oma-valvonnan toteuttamiseen.**

Rauman kaupungin perehdytysopas löytyy kaupungin intranetistä. Perehdytykseen liittyvät asiakirjat (perehdyttämislomake ja lisäperehdyttämislomake) löytyvät niin ikään Kaupungin intranetistä.

Jokaisen perehdytyslomakkeen osa-alueen jälkeen perehdyttävä ja perehdytettävä todentavat allekirjoituksellaan perehdyttämislomakkeeseen perehdytyksen ajankohdan ja sen, että uusi työntekijä on saanut asianmukaisen perehdytyksen.

Perehdytys koskee myös sijaisia, kesätyöntekijöitä ja harjoittelijoita. Perehdytyksen laajuuteen vaikuttavat esimerkiksi tulevat työtehtävät sekä työsuhteen pituus.

Perehdytyksen yhtenä osana (kohta 9) uusi työntekijä perehtyy Majakassa oleviin toimintaohjeisiin ja omavalvontaan.

Perehdyttämislomake arkistoidaan yhdessä työsopimuksen kanssa arkistonmuodostus ohjeen mukaisesti.

Henkilökunnalle järjestetään omavalvontakysely joka toinen vuosi (parilliset vuodet). Se avulla saadaan arvokasta tietoa henkilökunnan osaamisesta omavalvonnan suhteen.

**Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).**

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on ollut ns. ilmoitusvelvollisuus 1.1.2016 alkaen: sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdentaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Rauman kaupungin sosiaalihuollon henkilöstön ilmoituslomake löytyy sähköisenä.

Ilmoitus tehdään hoitavan yksikön esimiehelle. Asia käsitellään kuukausipalaverissa ja tarvittaessa hyvinvointia edistävien toimintojen kehittämistiimissä. Virheellinen toimintatapa korjataan ja uusi toimintatapa ohjeistetaan yksikössä. Mikäli virheellistä toimintaa ei korjata viivästyksellä, tulee ilmoittajan viedä asia aluehallintoviraston tietoon.

**Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?**

Sosiaali- ja terveystoimialan yhteinen ”Osaamisen kehittämisen työryhmä”, jossa vanhuspalveluita edustaa laatukoordinaattori, kokoontuu noin neljä kertaa vuodessa. Työryhmä suunnittelee, toteuttaa, arvioi ja kehittää edelleen toimialan osaamisen kehittämisen kokonaisuutta ja tuottaa keinoja varautua osaamisen siirtämiseen mm. vanhuuseläkeratkaisuissa.

Työntekijöiden henkilökohtaisia koulutustarpeita ja -suunnitelmia käydään vuosittain läpi työntekijän ja esimiehen välisissä kehityskeskusteluissa ja tarjolla olevista koulutuksista tiedotetaan niiden tullessa ajankohtaisiksi. Käydyistä koulutuksista pidetään koulutusrekisteriä.

Kehityskeskustelujen lisäksi henkilökunnan toiveita ja tarpeita koulutusten suhteen kuunnellaan jatkuvasti ja lisäksi niitä kysellään niin asiakastyytyväisyyskyselyiden- kuin omavalvontakyselyidenkin yhteydessä.

**Tilojen käytön periaatteet**

Marttilanmäen vanhainkoti valmistui v. 1964 Monnaan. Rakennus on kaksikerroksinen, tiilirunkoinen ja se on peruskorjattu v.1996. Kerrospinta-ala on 3722m<sup>2</sup>. Vanhainkoti muutettiin tehostetun palveluasumisen yksiköksi 1.9.2019.

Kiinteistö toimii 20.4.2020 alkaen lyhytaikaishoidon ja päivätoiminnan väistötilana Kaunisjärven kiinteistön remontin ajan.

Marttilanmäen lyhytaikaishoidossa on yhteensä 29 asiakashuonetta. Jokaisessa huoneessa on oma wc- ja suihkutila, pois lukien huoneet 39, 310 ja 311, joilla on yksi yhteinen wc. Kaikissa huoneissa on potilassänky, yöpöytä sekä pieni ruokapöytä ja kaksi tuolia. Huoneessa on myös kaappeja esim. Vaatteiden säilytystä varten. Jos asiakkaina on parikunta, on moduulissa 1 suurempia huoneita heitä varten.

Jokaisessa moduulissa on asiakashuoneiden lisäksi asiakkaiden yhteinen ruokailu- ja olohuonetila. Rakennuksen ensimmäisestä kerroksista löytyy lisäksi yhteiset sauna ja pesuhuonetilat. Henkilökunnan käyttöön on varattu omat työ- ja sosiaalityilat.

Moduulien ulko-ovista pääsee piha-alueille esteettömästi. Moduulien 2 ja 3 ulko-ovista pääsee sisäpihalle. Sisäpihalle vievän portin saa tarvittaessa lukkoon.

Yksikössä ei ole erillisiä vierailuaikoja. Vierailu tulee sopia puhelimitse henkilökunnan kanssa. Vierailu tapahtuu joko tapaamishuoneessa tai pihalla.

**Teknologiset ratkaisut****Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?**

Marttilanmäen lyhytaikaishoidossa hoitajakutsujärjestelmänä toimii Vivago. Kutsujärjestelmän huollosta vastaa Vivagon tukipalvelu. Vivago CARE –kello kerää ajantasaista tietoa käyttäjänsä aktiivisuudesta ja hyvinvoinnin kehittymisestä. Käyttäjän hyvinvoinnissa tapahtuvista muutoksista lähtee automaattinen ilmoitus hoitajille. Tietoa voidaan hyödyntää esimerkiksi arvioitaessa asiakkaan lääkityksen vaikutusta. Reaaliaikaista aktiveettitietoa voidaan hyödyntää erityisesti myös yövuorossa ja sen suunnitelmallisuudessa.

Vivagon avulla asiakkaat voivat painaa hoitaja-painiketta, jolloin hälytys tulee hoitajan puhelimeen. Vivagon avulla valvotaan myös kahta ulko-ovea. Lisäksi hoitajilla on käytössä ns. Hoitajien paniikkipainikkeet. Paniikkipainiketta voi painaa esimerkiksi väkivallanuhkatilanteessa.

Lisäksi Marttilanmäellä on käytössä kaksi tabletti-tietokonetta. Ne ovat asiakkaiden ja henkilökunnan käytössä, esim. Ajankohtaisten asioiden lukemiseen.

Asiakkaiden turvallisuuteen liittyvien laitteiden toimivuudessa havaituista epäkohdista ilmoitetaan viivytyksettä huoltoon, isännöitsijälle sekä palveluyksikön esimiehelle.

### **Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?**

Hoitajakutsujärjestelmän hälytyksiin vastataan aina ja pääsääntöisesti käymällä asiakkaan luona. Asiakkaan huoneeseen on myös mahdollisuus ottaa puheyhteys. Hälytykset ja niiden kuittaukset kirjautuvat hoitajakutsujärjestelmän käyttöohjelmaan.

Kutsulaitteiden toimivuutta testataan säännöllisesti. Mikäli kutsulaitteen toimivuudessa huomataan ongelmia, tilataan niihin välittömästi huolto. Mikäli asiakkaalla ei huoltoa odottaessa ole mahdollisuutta kutsujärjestelmän käyttöön huolehditaan yksikössä siitä, että asukkaan luona käyntejä tehostetaan.

### **Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?**

Yksikön palveluesimies

Yksikön pääkäyttäjät:

Elina Hautamäki

Elina Mikkola

Koilahdentie 256

Satu Mäkelä

26720 MONNANUMMI

Niko Nietola

p. 044 793 5443

Vivago tukipalvelut

Puhelin: +358 10 2190 615 (24/7)

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeet

**Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?**



Asiakkaiden turvallisuutta varmistetaan laitteiden ja tarvikkeiden säännöllisellä huollolla. Henkilökuntaa perehdytetään laitteiden käyttöön. Rikkoutuneet laitteet poistetaan käytöstä. Kaikki laitteisiin ja tarvikkeisiin sekä niiden käyttöön liittyvät vaaratapahtumat ilmoitetaan HaiPro – järjestelmään. Lääkintälaitteiden huollosta vastaa Lojer (sängyt, henkilönostimet), verenpainemittareiden Lääkintähuolto Mattila, vieritestilaitteet (laboratorio).

Rauman sosiaali- ja terveystoimialalla on laadittu laiteturvallisuuden menettelyohje (linkki). Vuoden 2021 aikana yksikössä otetaan käyttöön laitepassit, joiden avulla terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin perehdytystä voidaan seurata.

Marttilanmäen lyhytaikaishoidon laitevastaavat ovat Elina Hautamäki ja Niko Nietola. Kaikki terveydenhuollon laitteet on kirjattu yksikön laiterekisteriin.

### **Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?**

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään käyttäjän vaaratilanne-ilmoitus Fimeaan

- Työntekijät
  - tekevät vaaratilanneilmoituksen HaiPro-ohjelmaan
  - informoivat vaaratilanteesta välittömästi esimiehelle
- Esimiehet
  - informoivat välittömästi vaaratilanteesta talousalueen johtajaa
  - tekevät käyttäjän vaaratilanneilmoituksen Fimeaan ja laitteen maahantuojalle tai valmistajalle
- Palvelualuejohtajat
  - vastaavat, että käyttäjän vaaratilanneilmoitus tehdään Fimeaan ja laitteen maahantuojalle tai valmistajalle Fimean ohjeiden mukaan

### **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Marttilanmäen lyhytaikaishoito

Palveluesimies Elina Hautamäki

Koilahdentie 256

26720 MONNANUMMI

[elina.hautamaki@rauma.fi](mailto:elina.hautamaki@rauma.fi)

p. 044 793 5443

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

### Asiakastyön kirjaaminen

#### **Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?**

Kirjaamisen perehdytys on osa perehdytysohjelmaa. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti kirjaamiseen liittyvää koulutusta.

#### **Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?**

Kirjaamista toteutetaan kolmessa vuorossa. Sosiaali – ja terveystoimialan yhteinen atk-tiimi tekee kirjaamiseen liittyviä toimintaohjeita, joita noudatetaan. Yksikössä on kaksi kirjaamisvastaavaa, jotka huolehtivat, että koko henkilökunta saa atk-tiimin uusimmat ohjeet.

Lisäksi vuoden 2021 aikana on tarkoitus perustaa hyvinvointia edistävien toimintojen oma kirjaamistyöryhmä.

#### **Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?**

Rauman kaupungin Sosiaali- ja terveystoimiala on käytössä sähköinen LifeCare- potilastietojärjestelmä. Asiakastietojärjestelmästä on laadittu oma omavalvontasuunnitelmansa linkki. Jokainen LifeCare-käyttäjä kirjaa omilla käyttäjätunnuksillaan ja tallentaa kirjoittamansa. Henkilökunnalla on oikeus katsoa vain niiden henkilöiden tietoja, joihin heillä on hoitosuhde.

Sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojavastaava ottaa lokitietoja pistokokeina, joista selviää mahdollinen asiaton tietojen katselu. Kanta-arkiston mukana tulleista uusista kirjaamiseen liittyvistä ohjeista on tehty toimintaohjeet. Samoin asiakkaan suostumusten kirjaamisesta on tarkat ohjeet.

Tietoturvapoiikkeamat raportoidaan HaiPro ohjelman avulla. Tietoturvapoiikkeamat käsittelee tietosuojatyöryhmä. Yksikköön kohdistuneet HaiPro ilmoitukset käydään yksiköissä läpi säännöllisesti. Palveluesimies ja sairaanhoitaja puuttuvat havaittuihin epäkohtiin ja tekevät korjausehdotukset yhdessä muun henkilöstön kanssa. Tarvittaessa ilmoitetut vaara- ja haittatapahtumat viedään käsiteltäväksi johtoryhmille, kaupungin tietosuojavastaavalle tai muille yhteistyötahoille.

HaiPro- raportit käsitellään puolivuositain vanhuspalvelujen johtoryhmässä sekä sosiaali- ja terveys toimialan johtoryhmässä. Laajemman analyysin avulla pyritään tunnistamaan sellaisia kehityskohteita, joiden kautta voidaan ennaltaehkäistä vastaavia poikkeamia.

### **Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?**

Kaupungin työntekijät katsovat eOppiva verkkokoulun Tietosuoja ABC verkkokoulutuksen ja suorittavat siellä olevan nettitestin. Kun testi on suoritettu hyväksytysti, tulostetaan todistus, joka tallennetaan osaamisrekisteriin osoitusvelvollisuuden täyttämiseksi.

Esimies huolehtii verkkokoulutuksen suorittamisen osana henkilöstön perehdytysohjelmaa.

Tietoturvaan liittyvää ohjeistusta on saatavilla kaupungin sisäisestä intranetistä sekä tietosuojavastaavalta

Rauman vanhuspalveluiden tietosuojaselosteet ovat luettavissa sisäisessä intrassa, sekä Rauman kaupungin internet sivustolla.

#### Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kaupungin tietosuojavastaava  
Kristiina Kuusio  
[kristiina.kuusio@rauma.fi](mailto:kristiina.kuusio@rauma.fi)  
puh. 044 403 6383

### **Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?**

Kyllä  Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

### Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Rauman kaupungin vanhuspalveluiden ja hyvinvointia edistävien palveluiden tavoitteet asetetaan vuosittain vuosikellon mukaisesti. Saman aikaisesti arvioidaan kuluneen vuoden tavoitteiden toteutumista. Vuoden 2021 keskeiset tavoitteet ovat:

- Ikääntyneille suunnatut palvelut ja toiminnot samoihin toimitiloihin, jotta asiakas saisi ns. yhdeltä luukulta kaikki tarvittavat palvelut -> Kaunisjärven vanhainkodin muuttaminen Kaunisjärven hyvinvointikeskukseksi.
- RAI-järjestelmän pilotointi ja käyttöönotto viimeistään v.2023
- Henkilökunnan turvallisuuden parantaminen kohdatessa väkivaltaisesti käyttäytyvä asiakas

- Välillisen ja välittömän hoitotyön erottelu ja selvitys työntekijöiden tarpeesta
- Perehdytyksen prosessin tarkastelu, tiedottaminen, käyttöönotto
- Laiteturvallisuuden lisääminen: laitepassin käyttöönotto

Tavoitteet ohjaavat toimintaa mm. koulutussuunnitelmien muodossa.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Raumalla 16.4.2021

Allekirjoitus Tuuli Lindström, vanhuspalvelujen johtaja