

Hyvinvointia edistävät toiminnot palveluyksikkö Kaunisjärven lyhytaikaishoito Omavalvontasuunnitelma 2022



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
Riskien tunnistaminen	6
Kaunisjärven lyhytaikaishoidon toimintaan liittyvät keskeiset riskit	6
Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	7
Korjaavat toimenpiteet	7
Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano	8
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	8
Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt	8
Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)	9
Omavalvontasuunnitelman julkisuus	9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
Palvelutarpeen arviointi	9
Hoito- ja palvelussuunnitelma	11
Asiakkaan kohtelu	11
Asiakkaan asiallinen kohtelu	12
Asiakkaan osallisuus	13
Asiakkaan oikeusturva	13
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	15
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	15
Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:.....	15
Ravitsemus	15

Terveyden- ja sairaanhoito	17
Lääkehoito	18
Monialainen yhteistyö	18
7 ASIAKASTURVALLISUUS	18
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	18
Henkilöstö.....	19
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	21
Toimitilat.....	22
Teknologiset ratkaisut	23
Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	24
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	25
Asiakastyön kirjaaminen	25
Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot.....	26
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	27
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	27

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Rauman kaupunki

Y-tunnus 0138780-9

Kunnan nimi Rauma

Sote-alueen nimi Satakunta

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Kaunisjärven lyhytaikaishoito

Katuosoite Steniuksenkatu 4

Postinumero 26100 Postitoimipaikka RAUMA

Sijaintikunta yhteystietoineen

Rauma kaupunki, PL 41, 26101 Rauma

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lyhytaikaishoito, ikäihmiset, asiakaspaikkamäärä:51

Esimies Vs. palvelupäällikkö Virpi Moisanen-Mustonen

Puhelin 044 403 6004

Sähköposti virpi.moisanen-mustonen@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

Apteekkipalvelut tuottaa Satasairaalan apteekki

Vuokrasängyt ja niiden huolto: Lojer Oy

Hoitajakutsujärjestelmä: Vivago, Maricare Elsi äylättä

Pesulapalvelut: asiakkaiden käytössä olevat tekstiilit: Länsi-Suomen Pesula, työntekijöiden vuokra-vaatteet: Lindström Oy

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?

Kaunisjärven 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. Kehitysmuutos, uteliaisuus ja tiedon jakaminen ovat ominaista.
- Ennakoiva organisaatio on edelläkävijä. Asiakkaiden tarpeet tunnustetaan 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.

Kaunisjärven 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, laatupoikkeamat 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 määriteltyjen reklamaatio ja palautekanavien kautta palvelun tuottajaan.

Kaunisjärven 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)
 - riskienhallintakeinona 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 ikääntyneiden palvelujen 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, ikääntyneiden palvelujen johtoryhmässä tai sosiaali- ja terveysalan johtoryhmässä.

HaiPro-järjestelmästä laaditaan koko ikääntyneiden palveluja koskeva raportti puolen vuoden välein. Raportti käsitellään ikääntyneiden palvelujen johtoryhmässä sekä sosiaali- ja terveystoimialan 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 työsuojeluvaltuutetulle 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

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Omavalvonta on laadittu yhteistyössä toimintayksikön johdon ja henkilökunnan kanssa.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Hyvinvointia edistävät toiminnot palveluyksikkö, v.s Palvelupäällikkö

Virpi Moisanen-Mustonen

Kaunisjärven lyhytaikaishoito, Palveluesimies

Elina Hautamäki

Steniuksenkatu 4, 26100 RAUMA

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 ikääntyneiden palvelujen 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 terveystalouden omasta intranetistä Majakasta (linkki) 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 RAI, 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, RAI, 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 2022 aikana. RAI:n avulla asiakkaiden 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 RAI, 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 kaatumisenehkäisyneurologiklinikalle, jossa ko. testi tehdään).

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

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehdoista 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.

Asiakaan kohtelu

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

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista vahvistetaan siten, että häneltä kysytään halukkuutta osallistua yksikön yhteisiin tapahtumiin. Asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelun ja arjen toiminnan lähtökohtana ovat aina ensisijaisesti asiakkaan oma tahto, mielipide, mieltymykset ja toi-

veet. Asiakas osallistuu hoitoa ja arkitoimintoja koskevaan päätöksentekoon niin paljon kuin se hänen sairautensa ja toimintakykynsä huomioiden on mahdollista. Asiakkaan 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. Kaunisjärven lyhytaikashoidon asiakkaat voivat osallistua myös 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 ikääntyneiden palveluissa.

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, 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 omavaltasuunnitelman 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 kokemaa epäasiallista kohtelua, 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?

Ikääntyneiden palvelut järjestävät asiakastytyväisyyskyselyn 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 asiakastytyväisyyskyselyn tulokset käydään läpi yksiköissä ja niiden tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Palautteen yhteenveto on luettavissa myös Majakassa, sekä Rauman kaupungin internet sivustolla (www.rauma.fi). Nousseet kehittämiskohteet käydään vielä vuoden lopussa läpi ikääntyneiden palvelujen johtoryhmässä.

Saatuja asiakaspalautteita käsitellään säännöllisesti ja niitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja

Ikääntyneiden palvelujen johtaja
Riina Luukinen riina.luukinen@rauma.fi
Mansikkapaikka, Steniuksenkatu 6,

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 viranhaltijalle. 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.

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

Kaunisjärven 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. RAI, 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. Lisäksi asiakkaat voivat osallistua kiinteistössä järjestettäviin tapahtumiin.

Hoitohenkilökunnan lisäksi yksikössä työskentelee kaksi fysioterapeuttia. 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 RAI, MMSE tai CERAD muistisairautta seulovat testit (asiakkaat ohjataan muistipoliklinikalle, jossa ko. testi tehdään), GDS-masennustesti, MNA-ravitsemustesti, FRAT kaatumisenehkäisytesti sekä RAVA-toimintakykymittari.

Rauman kaupungin ikääntyneiden palvelut on ottanut 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 ravitse-

mustilaa arvioidaan mm. nautitun ruoan, painomuutosten ja tarvittaessa MNA (Mini Nutritional Assessment) mittarin, laboratoriokokeiden sekä nestelistojen avulla. Asiakkaan ravitsemukseen liittyvät päivittäiset huomiot kirjataan LifeCare ohjelmaan.

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

Ravitsemussuositusten 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”. (linkki Ravitsemuskäsikirjaan)

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 (linkki).

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.

Asiakkaiden käytössä olevat liinavaatteet lähtevät pestäviksi Länsi-Suomen pesulaan. Työntekijöiden työvaatteiden vuokrauksesta ja huollosta vastaa Lindström oy. Asiakkaiden vaatteet lähtevät jakson päätyttyä pääsääntöisesti heidän kotiinsa pestäviksi. Poikkeustilanteessa asiakkaiden vaatteita voidaan pestä erillisessä asiakkaiden vaatteille tarkoitettussa pyykinpesukoneessa. Poikkeustilanteita voi olla esimerkiksi eritteillä sotkeentuneet 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 vastaa ensisijaisesti asiakkaan terveyden – ja sairaanhoidosta.

Rauman kaupungin terveystoimesta on annettu etälääkäriaikoja yhtenä päivänä viikossa. Muuna virka-aikana on ohjeena konsultoida terveyskeskuksen lääkäriä. Lääkäriä voidaan konsultoida puhelimitse tai Lifecare -potilastietojärjestelmän kautta viestinä muulloinkin kuin virka-aikana.

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

Asiakas saa suun terveydenhuollon palvelut lähipalvelualueen 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?

Terveystoimen lääkäri ja etälääkärit vastaavat asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa. Lääkäriin saa yhteyden tarvittaessa puhelimitse tai potilastietojärjestelmän kautta.

Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Kaunisjärven 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 terveystoimen 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 terveystoimialan palveluissa 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 ja Kaunisjärven pelastus – ja palosuunnitelmaan. Molemmat päivitetään vuosittain. Yksikön palotar-

kastus tehdään määräajoin palo- ja pelastusviranomaisten toimesta. Yksikkökohtaisia palo- ja pelastusharjoituksia järjestetään säännöllisesti. Viimeksi palo- ja pelastuskoulutusta on ollut syksyllä 2022. Yksikössä on automaattinen paloilmoitin.

Lääkehoitosuunnitelman vuosittaisesta tarkastelusta ja päivittämisestä huolehtivat Kaunisjärven lyhytaikaishoidon 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 haittatapahtumat 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
- 9 sairaanhoitajaa
- 28 lähihoitajaa
- 2 hoiva-avustajaa

Aamuvuorossa, arkena:

- Moduuli 3B (12 asiakasta) = 2 hoitajaa
- Moduuli 3C (15 asiakasta) = 3 hoitajaa
- 3 kerros (27 asiakasta) = 1 hoiva-avustaja, 2 sairaanhoitajaa
- Moduuli 4B (12 asiakasta) = 2 hoitajaa
- Moduuli 4C (12 asiakasta) = 2 hoitajaa
- 4 kerros (24 asiakasta) = 1 hoiva-avustaja, 2 sairaanhoitajaa

Aamuvuorossa, viikonloppuisin:

- Moduuli 3B (12 asiakasta) = 2 hoitajaa
- Moduuli 3C (15 asiakasta) = 3 hoitajaa
- 3 kerros (27 asiakasta) = 1 hoiva-avustaja

- Moduuli 4B (12 asiakasta) = 2 hoitajaa
- Moduuli 4C (12 asiakasta) = 2 hoitajaa
- 4 kerros (24 asiakasta) = 1 hoiva-avustaja

Iltavuorossa, arkena ja viikonloppuisin:

- Moduuli 3B (12 asiakasta) = 2 hoitajaa
- Moduuli 3C (15 asiakasta) = 3 hoitajaa
- 3 kerros (27 asiakasta) = ½ hoiva-avustajaa
- Moduuli 4B (12 asiakasta) = 2 hoitajaa
- Moduuli 4C (12 asiakasta) = 2 hoitajaa
- 4 kerros (24 asiakasta) = ½ hoiva-avustajaa

Yövuorossa:

- 3.- ja 4 kerros: 3 hoitajaa

Yksikössä työskentelee 37 hoitajaa + 2 hoiva-avustajaa. Hoitohenkilökuntamitoitus on 0,72 (37/51) 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 riittävyttä 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 hoitotyön 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. Kaunisjärven lyhytaikaishoitoon on palkattu yksi vakituinen ja yksi määräaikainen hoiva-avustaja.

Yksikköön on varattu määrärahoja vuosittain työllisyydenhoitoon, 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.

Ikääntyneiden palveluissa on käytössä KuntaRekry sovellus, jota hyödynnetään vakituisten työntekijöiden ja pitkäaikaisten sijaisten rekrytoinnissa. Alle vuoden mittaisiin sijaistuksiin 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 omavalvonnan toteuttamiseen.

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

Jokaisen perehdytyslomakkeen osa-alueen jälkeen perehdyttäjä 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 työsuhteen 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 ikääntyneiden palveluja 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.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Kaunisjärven vanhainkoti valmistui v. 1985. Rakennus on viisikerroksinen ja se on peruskorjattu v.2022. Kerrosala on 7147 m². Vanhainkoti muutettiin Kaunisjärven hyvinvointikeskukseksi 1.9.2022.

Kaunisjärven lyhytaikaishoidossa on yhteensä 57 asiakashuonetta. Asiakashuoneet jakaantuvat kahteen eri kerrokseen. Kolmannessa kerroksessa on 27 ja neljännessä kerroksessa on 30 asiakashuonetta. Jokaisessa huoneessa on oma wc- ja suihkutila. Kaikissa huoneissa on potilassänky, yöpöytä sekä pieni ruokapöytä ja kaksi tuolia. Huoneessa on myös kaappeja esim. vaatteiden säilytystä varten. Jos asiakkaina on pariskunta, on sekä moduulissa 3C, että 4C molemmissa kaksi vierekkäistä huonetta varustettu väliovella pariskuntia varten.

Molemmissa kerroksissa on asiakkaiden yhteinen ruokailu- ja olohuone/aula tila. Lisäksi erillinen ruokailutila löytyy myös 3B moduulista. Molempien kerrosten aulatilasta löytyy kuntoilualue. Neljännessä kerroksessa on saunatilat, johon mahtuu myös suihkulavetilla. Kolmannesta kerroksesta löytyy isompi suihkutila suihkulavettia varten.

Rakennuksen toisessa kerroksessa on mm. kotihoidon toimistotiloja, geriatrinen poliklinikka sekä lääkäreiden vastaanottotiloja. Ensimmäisessä kerroksessa on päivätoiminnan tilat, palvelutori, henkilökunnan ruokala, juhlasali, kuntosali sekä kokoushuoneita. Henkilökunnan käyttöön on varattu omat sosiaalitilat K-kerroksesta. Siellä on myös varastotiloja sekä vainajien kylmäsäilytystila.

Rakennuksen pääovi on auki joka päivä 6:30 – 19:00. Muuna aikana ovet ovat kiinni. Kerrokseen pääsee kulkemaan kahdella hissillä. Pois lähtiessä pitää tietää koodi, jolla voi tilata hissien. Koodin saa henkilökunnalta. Yksikössä ei ole erillisiä vierailuajkoja.

Teknologiset ratkaisut

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

Kaunisjärven 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 aktiviteettitietoa voidaan hyödyntää erityisesti myös yövuorossa ja sen suunnitelmallisuudessa.

Vivagon avulla asiakkaat voivat painaa hoitaja-painiketta, jolloin hälytys tulee hoitajan puhelimeen. Vivagon avulla valvotaan myös talon ulko-ovia. Vivago järjestelmästä tulee hälytys, jos henkilö, jolla on Vivago CARE-kello, kulkee ulko-ovesta. Lisäksi hoitajilla on käytössä ns. Hoitajien paniikkipainikkeet. Paniikkipainiketta voi painaa esimerkiksi väkivallanuhkatilanteessa. Hälytys painikkeesta menee työkavereille.

Kaunisjärven lyhytaikaishoidossa on käytössä Elsi-älylattia. Huollosta vastaa Maricare. Älylattia havainnoi asiakkaan liikkeitä huoneessa. Älylattia tunnistaa asiakkaan mahdollisen kaatumisen ja tekee siitä ilmoituksen henkilökunnan puhelimeen.

Jokaisessa asiakashuoneessa ja yhteisissä oleskelutiloissa on äly-TV. Lisäksi Kaunisjärvellä on käytössä kaksi Yeti-tablettia, kolme tabletti-tietokonetta ja kolme info TV:tä. Ne ovat asiakkaiden ja henkilökunnan käytössä, esim. Ajankohtaisten asioiden lukemiseen ja viihdykkeeksi.

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 puheysteys. 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 asiakkaan luona käyntejä tehostetaan.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Yksikön palveluesimies	Yksikön Vivago ja Elsi pääkäyttäjät:
Elina Hautamäki	Elina Mikkola
Steniuksenkatu 4	Siiri Kulppi
26100 RAUMA	Niko Nietola
p. 044 793 5443	

Vivago tukipalvelut

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

Elsi: Maricare

Puhelin: +358 40 845 2548

Terveydenhuollon laitteet 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.

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.

Kaunisjärven 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 vaaratilanneilmoitus 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

Palveluesimies Elina Hautamäki

elina.hautamaki@rauma.fi

p. 044 793 5443

Lähihoitaja Niko Nietola

niko.nietola@rauma.fi

p. 044 793 4956

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 perustettu hyvinvointia edistävien toimintojen oma kirjaamistiryhmä.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Rauman kaupungin Sosiaali- ja terveystoimiala on käytössä sähköinen LifeCare- potilastietojärjestelmä. Asiakastietojärjestelmistä 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.

Tietoturvapoikkeamat raportoidaan HaiPro ohjelman avulla. Tietoturvapoikkeamat 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 ikääntyneiden palvelujen johtoryhmässä sekä sosiaali- ja terveystoimialan 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 Tietosuojan ABC verkkokoulutuksen sekä tietoturvan perusteet (Eduhouse Oy) ja suorittavat siellä olevat nettitestit. 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 ikääntyneiden palvelujen tietosuojaselosteet ovat luettavissa sisäisessä intrassa, sekä Rauman kaupungin internet sivustolla.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kaupungin tietosuojavastaava

Kristiina Kuusio

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 ikääntyneiden palvelualueiden sosiaali- ja terveystieteiden nähtävien sitovien kehittämistoimenpiteiden vuodelle 2022:

- Osaava henkilöstö: koulutussuunnitelma, rekrytointi, palkitsemiskäytäntöjen kehittäminen, työnkierto, yhteistyö työterveyden, työkykyneuvottelut
- Toimivat palvelut, helppo arki: akuutti kotikeskuksen ja combilanssitoiminnan kehittäminen, Kaunisjärven ikäihmisten hyvinvointikeskuksen käynnistäminen ja lyhytaikaishoidon keskittämien sinne sekä toimintojen siirtäminen, omaisyhteistyön kehittäminen Onervan avulla, digitaalisten palveluiden lisääminen, RAI-mittariston käyttöönotto ikääntyneiden palveluissa
- Koulutustarjonnan turvaaminen: vahvistetaan oppilaitosten kanssa tehtävää yhteistyötä

Hyvinvointia edistävien toimintojen kehittämiskohteet vuodelle 2022:

- Peruseriaate: kotona koko elämä monipuolisten toimintojen ja sitä tukevien palvelujen avulla
- Kehittämiskohteet: Moniammatillinen alueellinen verkostoyhteistyö, monipuoliset viestintätavat, ennaltaehkäisevä toiminta, palvelutarpeen oikea-aikainen havaitseminen, omaisten tukeminen, kuntoutumista edistävä toimintamalli,

Marttilanmäen lyhytaikaishoidon asiakastyytyväisyys kyselyn pohjalta löydetty kehittämisskohdat (kysely suoritettiin 1.-14.11.2021):

- Henkilökunnan käyttäytyminen ja kielenkäyttö tulee olla kaikissa tilanteissa asiallista
- Omaisille ja läheisille riittävästi tietoa asiakkaan jakson sujumisesta
- Ulkoilun lisääminen, huomioidaan myös siirryttäessä Kaunisjärven tiloihin
- Mielekkään virikkeellisen toiminnan lisääminen arjen toiminnoissa
- Asiakkaiden omien vaatteiden tarkempi käsittely

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Raumalla 21.12.2022

Allekirjoitus Riina Luukinen, ikääntyneiden palvelujen johtaja