



Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

## SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
2.1 Kuopion kaupungin kotisairaalan toiminta-ajatus ja arvot .....	3
Kotisairaalan toimintaperiaatteet .....	4
3 RISKINHALLINTA .....	5
Riskinhallinnan järjestelmät, menettelytavat ja ohjeet .....	5
4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	8
5.1 Palvelutarpeen arviointi ja hoitosuunnitelma .....	8
5.2 Asiakkaan kohtelu .....	11
5.3 Asiakkaan osallisuus .....	12
5.4 Asiakkaan oikeusturva .....	12
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	13
6.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta .....	13
6.2 Ravitseminen .....	14
6.3 Hygieniäkäytännöt .....	14
Terveys- ja sairaanhoito .....	15
Lääkehoito .....	15
Yhteistyö eri toimijoiden kanssa .....	17
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	17
Henkilöstö .....	18
Toimitilat .....	20
Teknologiset ratkaisut .....	21
Terveystuollon laitteet ja tarvikkeet .....	22
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY .....	23
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	24
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	24

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

<p>Palveluntuottaja: Kuopion kaupunki Palveluntuottajan Y-tunnus: 0171450-7</p>	
<p>Toimintayksikön nimi Vanhusten hoivapalvelut, Perusturva, Kuopion kaupunki</p>	
<p>Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen: Niuvantie 4, rak. 4, 2 kr, 70200 KUOPIO</p>	
<p>Palvelumuoto: Kotisairaala kuuluu organisaatiossa vanhusten hoivapalveluihin. Toimintaan kuuluu kotisairaala, yhteyspiste ja liikkuva sairaanhoitaja.</p> <p>Kotisairaala tarjoaa määräaikaista sairaalatasoista hoitoa asiakkaan omassa kodissa. Kotisairaala korvaa tai lyhentää hoitoa osastolla. Kotisairaalan toiminta jakaantuu kolmeen eri kokonaisuuteen: kotisairaala, yhteyspiste ja liikkuva sairaanhoitaja.</p> <p>Kotisairaalan asiakkaaksi tullaan aina terveydenhuollon ammattilaisen yhteydenoton, lähetteen perusteella. Kotisairaalaan tulevan asiakkaan jatkohoidon suunnittelu ja järjestely aloitetaan välittömästi asiakkuuden alkaessa. Kotisairaala tekee tiivistä yhteistyötä erikoissairaanhoidon (ESH) ja perusterveydenhoidon (PTH) osastojen sekä kotihoidon, asumispalvelun, palveluohjauksen ja ensihoidon kanssa. Kotisairaalan toiminta-alue on kantakaupunki, joka päivä klo 8-21, yöajalla tukeudutaan kotihoidon yöhoitoon tai ensihoitopalveluun.</p> <p>Yhteyspisteen toiminta on osastojen ja kotihoidon välisten kotiutusten koordinoitua ja puhelinkonsultaatiotukea kotihoidon tiimin työntekijöille varsinkin virka-ajan ulkopuolella.</p> <p>Liikkuva sairaanhoitaja on virka-ajan ulkopuolella kotihoidon ja asumispalvelun työntekijöiden tukena asiakkaiden akuuteissa hoidontarpeen arviointitilanteissa.</p> <p>Kotisairaalan omavalvontasuunnitelma on tehty Kuopion kaupungin kotihoidon omavalvonta suunnitelman pohjalle.</p>	
<p>Kotisairaalasta vastaava osastonhoitaja Tuula Hartikainen</p>	<p>Puhelin 044 718 6892</p>
<p>Sähköposti <a href="mailto:tuula.anneli.hartikainen@kuopio.fi">tuula.anneli.hartikainen@kuopio.fi</a></p>	
<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Istekki ICT-palvelut, soa teknisen kokonaisuuden toteutus Sakupe henkilöstön työvaatevuokraus ja huolto</p>	

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Servica	siivouspalvelut, huolto- ja kiinteistöpalvelut
Tilakeskus	tilapalvelut
Apteekit	lääkkeiden annosjakelu
KYS sairaala-apteekki	lääkkeiden tilaus kotisairaalaan
Kuntien Tiera	sähköinen ovenavaus palvelu
Securitas	henkilöstön turvaamiseen liittyvät palvelut

Palveluohjauksessa on tieto em. palveluntuottajista. Alihankintana ostettujen palvelujen toteutumista seurataan sisäisellä valvonnalla, mikä tarkoittaa hallinnon ja talouden tarkastuksen valvontaa.

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### 2.1 Kuopion kaupungin kotisairaalan toiminta-ajatus ja arvot

Kotisairaala tarjoaa määräaikaista sairaalatasoista hoitoa asiakkaan omassa kodissa. Kotisairaala korvaa tai lyhentää asiakkaan hoitoa osastolla.

Kotisairaalahoidon tarkoituksena on tarjota asiakkaiden tarvitsemat hoito- ja hoivapalvelut oikea-aikaisesti sekä turvata asiakkaan arjessa selviytyminen, itsemääräämisoikeus ja osallisuus.

Kuopio 2030  
Hyvän elämän pääkaupunki  
Terveyttä, elinvoimaa ja arjen rikkautta



Lupa tehdä toisin.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Kotisairaalassa Kuopion kaupungin strateginen tavoite tarkoittaa:

*"Rohkaistu, innostu, kokeile ketterästi"*

Kotisairaalassa tehdään pitkäjänteistä kehittämistä, ketterää kokeilua ja avoimella mielellä. Kehittämislle luodaan innostava ilmapiiri. Rohkaistaan toisia ja kuullaan heidän ideoitaan sekä pyritään toteuttamaan niitä. Sitoutetaan ja mahdollistetaan osallistuminen erilaisiin hankkeisiin. Jaetaan hyviä toimintatapoja muihin yksiköihin.

Uudistuva Kuopio - Kuopiossa tehdään yhdessä, innokkaasti.

Kotisairaalassa Kuopion kaupungin strateginen tavoite tarkoittaa:

*"Asiakas on työnantajamme, ja olen vahva osaaja"*

Kotisairaalassa tehdään asioita yhdessä: Henkilöstöllä on velvollisuus ylläpitää ammattitaitoa ja osallistua koulutuksiin. Meidän tulee tarjota asiakkaille ammattitaitoista ja laadukasta palvelua.

Hyvin voiva Kuopio – varhainen tuki.

Kotisairaalassa Kuopion kaupungin strateginen tavoite tarkoittaa:

*"Hyvinvointi kuuluu kaikille, asiakas on oman hyvinvointinsa asiantuntija"*

Kotisairaalan hoitosuunnitelma perustuu asiakkaan omaan hyvinvoinnin, terveydentilan ylläpitämiseen ja parantamiseen. Saattohoitopotilaiden kohdalla hoito perustuu hyvään oireenmukaiseen hoitoon. Asiakas on itse määrittelemässä tavoitteita ja mukana hoidon suunnittelussa.

Uudistuva Kuopio – kyvykäs ja innostuva henkilöstö.

Kotisairaalassa Kuopion kaupungin strateginen tavoite tarkoittaa:

*"Osallistumalla vaikutamme ja uudistumme"*

Kotiin annettavien palveluiden uudistuminen ja imagon nostaminen. Sähköisen perehdyttämisen hyödyntäminen, lisääminen ja kehittäminen. Asiakastyö ja työvuorosuunnittelu tehdään yhteisöllisesti.

### **Kotisairaalan toimintaperiaatteet**

Kotisairaalan asiakkaalle laaditaan hoitosuunnitelma hänen hoidontarpeensa mukaan. Hoitosuunnitelmaa päivitetään hoitojakson aikana. Hoitosuhteen lopuksi laaditaan hoidon loppupalaute.

- Hoito ja palvelu toteutetaan yhteistyössä asiakkaan kanssa niin, että ne tukevat asiakkaan hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta.
- Palvelut ovat laadukkaita ja asiakkaan tarpeisiin nähden oikea-aikaisia ja riittäviä.
- Asiakas saa hyvää, tasavertaista, hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittavaa kohtelua.

### 3 RISKINHALLINTA

#### Riskinhallinnan järjestelmät, menettelytavat ja ohjeet

Riskienhallinta on tärkeä osa laatua ja strategista riskienhallintaa. Se koskee sekä henkilöstöä että asiakkaita. Riskien ennaltaehkäisy ja tunnistaminen on olennainen osa lakisääteistä (Työturvallisuuslaki 738/2002) työsuojelua. Asiakastyössä korostuu asiakasturvallisuuden ennakointi.

Riskienhallintaan sisältyy viisi vaihetta:

1. Vaaratilanteen tunnistaminen
2. Ilmoittaminen
3. Ilmoituksen vastaanotto, luokittelu ja analysointi
4. Päätöksenteko jatkotoimista
5. Seuranta ja arviointi

Riskejä kartoitetaan ja tunnistetaan mm. laadunhallinnan, omavalvonnan, sisäisen valvonnan ja seurannan sekä työn haittojen ja vaarojen arvioinnin ja pelastussuunnitelmien avulla. Poikkeamia tai vaaratilanteita voi syntyä erilaisista syistä, esim. hoitotilanteissa, lääkehoidossa, tiloihin ja laitteisiin liittyen, tietosuojan toteutumisessa, asiakkaan itsensä aiheuttamana tai ulkoisen ympäristön aiheuttamana (esimerkiksi helle, vesiepidemia tai myrsky). Riskien toteutumista ehkäistään niiden tunnistamisen jälkeen hyvällä ennakoivalla toiminnalla ja toimintaohjeita noudattaen.

Asiakasta koskeneesta vaaratapahtumasta tehdään HaiPro-ilmoitus.

Kuopion kaupungilla toimii potilas- ja asiakasturvallisuuden työryhmä, jonka puheenjohtaja on ylihoitaja. Työryhmä kokoontuu 2-4 kertaa vuodessa ja kotisairaalan edustajana työryhmässä on alue-esimies. Potilas- ja asiakasturvallisuuden seuranta tehdään työyksiköittäin puolivuositain.

Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työtilasta muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät. Työnantajan velvollisuus ja vastuu on päättää tunnistettujen vaarojen ja haittojen poistamiseksi tai vähentämiseksi tehtävistä toimenpiteistä. Kuopion kaupungissa työn haittojen ja vaarojen arviointi tehdään työturvallisuusjohtamisjärjestelmä WPro-sovelluksella. Uuden työntekijän perehtyminen työturvallisuuteen on tärkeä riskienhallintaan liittyvä osa-alue. Perehdytysvastuu on yksikön esimiehellä uuden työntekijän tullessa kotisairaalaan. Perehdytyksen osalta sähköinen perehdytysohjelma on kehityksessä.

Kotisairaalassa työn haittojen ja vaarojen riskiarviointi dokumentoidaan ja päivitetään Wpro-järjestelmään vähintään kerran vuodessa. Tehdyt Wpro-ilmoitukset käsitellään välittömästi Wpro tilanteen jälkeen yksikön työpaikkakokouksissa ja tarvittaessa tehdään toiminnan muutoksia.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

[Kuopion kaupungin riskienhallinnan oppaassa](#) on kuvattu kaupungin yhteisiä linjauksia riskienhallintaan liittyen.

#### Riskien tunnistaminen

Toiminnan riskit tunnistetaan ja analysoidaan vuosittain tai tarpeen vaatiessa alueesimiehen johdolla. Henkilöstö, yksikön työhyvinvointipari ja palveluesimies osallistuvat tiimien riskien kartoittamiseen yhdessä työsuojelun toimijoiden kanssa. Yksiköittäin kartoitetaan myös työn vaara- ja uhkatekijät vähintään kahden vuoden välein. Kotisairaalassa tehdään yksikkökohtaiset riskiarvioinnit WPro-järjestelmään vuosittain. Esimies vastaa riskikartoituksen ajantasaisuudesta ja vuosittaisesta päivittämisestä WPro-järjestelmässä yhdessä työhyvinvointiparien kanssa.

Henkilökunnalle sattuneista tapahtumista ja läheltä piti- tilanteista täytetään WPro-ilmoitus. Tieto menee työsuojeluorganisaatioon, joka seuraa syntyneitä vaaratapahtumatilastoja ja pyrkii asiantuntijana kehittämään niihin ratkaisuja yhdessä yksiköiden kanssa. Riskienhallintaan kuuluu toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Pelastussuunnitelma on osa Harjulan sairaalan kiinteistön suunnitelmaa. Henkilökunta osallistuu Pelastuslaitoksen järjestämään turvakorttikoulutukseen ja kertaan turvakorttikoulutuksen osaamisensa viiden vuoden välein. Työtiloissa tehdään ns. turvakävelyitä sairaalapalvelun turvavastaavan kanssa. Työyksikön palveluesimies vastaa yhdessä henkilöstön kanssa siitä, että henkilöstön turvakorttikoulutukset päivityksineen.

Tietosuojariskien vähentämiseksi henkilöstön on suoritettava vuosittain tietoturvatesti Navisec ja esimies tarkastaa suoritukset vuosittain. Asiakkaan tietojen käsittely työyhteisössä turvataan mm. käyttämällä salattua sähköpostia, säilyttämällä tietoja lukituksen takana ja huolehtimalla asiakirjojen poistamisesta turvallisella tavalla.

Asiakaskäynneillä työntekijällä on mukana oleva mobiililaite, tabletti, jossa Pegasos-potilastietojärjestelmän OSMO (osastomobiili) sovellus. Tabletti avataan yhteisellä salasanalla. Pegasos -potilastietojärjestelmään kirjaudutaan jokaisen henkilökohtaisilla salasanoilla.

Poikkeusolojen varalle on laadittu kaupunkitasoinen valmiussuunnitelma.

Kantakaupungin alueella henkilöstöllä on mahdollisuus ottaa yhteyttä hätätilanteissa Securitas – vartiointipalveluun. Vaaratilanteet asiakastyössä pyritään arvioimaan ja ennakoimaan. Tarvittaessa kotisairaalan hoitajat voivat ottaa jo suunnitellusti mukaan vartijan tukemaan työntekijän työnturvallisuutta asiakaskohteessa. Jos mahdollisuutta vartijan käyttöön ei ole, riskialttiit asiakaskäynnit suoritetaan parityönä.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Liikkuvalla sairaanhoitajalla on myös käytössä viranomais-, virve-puhelin, jolla mahdollisissa hätätilanteissa saa välittömästi yhteyden kotihoidon turvapalveluun ja häätäkeskukseen.

Henkilöstön toiminta epäkohtien, laatuerojen ja riskien esiintuomiseen

HaiPro- potilasturvallisuusilmoitus ja WPro- työturvallisuusilmoitukset sähköisesti. HaiPro-ilmoituksen lisäksi tehdään asiakasta koskeneesta vaaratapahtumasta kirjaus myös asiakastietojärjestelmä Pegasokseen. Asiasta tiedotetaan asiakasta tai hänen läheistään. Asiakaspalautteet sekä itse havaitut epäkohdat välitetään lähiesimiehelle mahdollisimman pian. Esimies käy läpi työyksikkönsä ilmoitukset ja ne käsitellään säännöllisesti työpaikkakokouksissa.

Työyksikössä on käytössä [Hyvä käytös kuuluu kaikille](#) – ohje, jonka mukaan toimitaan epäasiallisen kohtelun, häirinnän, syrjinnän ja työsyrynnän ehkäisemiseksi sekä poistamiseksi työpaikoilta. Epäasiallisesta käyttäytymisestä voidaan ilmoittaa joko suullisesti tai kirjallisesti lähiesimiehelle tai hänen esimiehelleen ja / tai työsuojeluvallutetulle.

Epäkohtailmoituksissa sosiaalihuoltolain 48 § ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Kuopion kaupungin asiakkaisiin kohdistuvista uhkista on henkilökunnan ilmoittamista varten e-lomake, jolla ilmoitus tehdään. Lomakkeessa on lisätietoa ilmoitusvelvollisuudesta ja lomakkeen käsittelystä.

<https://asiointi.kuopio.fi/elomake3/lomakkeet/3705/lomake.html>

Riskien käsitteleminen

Esimes käy läpi työyksikkönsä ilmoitukset ja ne käsitellään säännöllisesti työpaikkakokouksissa. Asiakkaita ja omaisia informoidaan korvattavien seurauksien osalta korvausten hakemisesta.

Haittatapahtumien ja läheltä piti –tilanteiden käsittely ja dokumentointi

Potilasturvallisuus ja työturvallisuusilmoitukset tulevat lähiesimiehille sähköposti ilmoituksella. Haittatapahtumat ja läheltä piti- tilanteet käsitellään työpaikkakokouksissa heti niiden ilmaannuttua. Lisäksi joka vuoden alussa kootusti edellisen vuoden HaiPro kokonaisraportti.

Epäkohtailmoituksissa ilmoitus tallennetaan D360 järjestelmään ja kirjaamo välittää tulleen ilmoituksen tiedoksi palvelualueelle. Ilmoituksen kohteena olevan yksikön lähiesimies käsittelee ilmoituksen. Käsittelyaika on kolme (3) viikkoa tai tarvittaessa viipymättä. Toimenpiteen hyväksyy osastonhoitaja tai kotihoidon päällikkö. Käsittelyt



Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

annetaan aina tiedoksi kuntoutusjohtajalle. Ilmoituksesta ei anneta kirjallista vastinetta, vaan asia käsitellään keskustellen ilmoituksen tehneen kanssa.

Korjaavat toimenpiteet ja muutoksista tiedottaminen

Esimiehen toimesta läpikäydään ja käsitellään saapuneet ilmoitukset säännöllisesti työpaikkakokouksissa. Tavoitteena on ehkäistä samankaltaisten tilanteiden toistuminen.

## 4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATI MI NEN

Omaevalvontasuunnitteluun osallistuneet henkilöt:

Tuula Hartikainen, osastonhoitaja  
Marita Korhonen, sairaanhoitaja  
Niina Tukiainen, sairaanhoitaja  
Ulla Kauppinen-Kymäläinen, kehittämisasiantuntija

Omaevalvontasuunnitelma on käyty läpi työyksikön työpaikkakokouksessa 3.2.2021.

Omaevalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavat henkilöt yhteystietoineen:

Tuula Hartikainen, osastonhoitaja, [tuula.anneli.hartikainen@kuopio.fi](mailto:tuula.anneli.hartikainen@kuopio.fi)  
puh. 044 718 6892 ja

Kaija Kokkonen, kotihoidon päällikkö, [kaija.anneli.kokkonen@kuopio.fi](mailto:kaija.anneli.kokkonen@kuopio.fi)  
puh. 044 718 6407

Kotisairaalan omaevalvontasuunnitelman päivittämisestä huolehditaan vuosittain tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Kotisairaalan omaevalvontasuunnitelma julkinen ja nähtävillä Kuopion kaupungin intrassa, Kuopion kaupungin kotisivuilla <https://www.kuopio.fi/fi/kotihoito> ja tiedostona kotisairaalan työntekijöiden avoimella Teams kanavalla.

## 5 ASI AKKAAN ASEMA JA OI KEUDET

### 5.1 Palvelutarpeen arviointi ja hoitosuunnitelma

Asiakkaan palvelun tarpeen arviointi ja mittareiden käyttö

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

## Kotisairaala

Kotisairaala tarjoaa sairaalatasoista, määräaikaista hoitoa asiakkaan kotona. Asiakkaaksi voi tulla sairaalan päivystyksestä, osastolta tai lääkärin vastaanotolta. Oleellista on, että saapuvan asiakkaan hoitolinja on selkeä ja se on toteutettavissa kotisairaalassa. Asiakkaan hoidontarve on sairaanhoidollinen tai sairaalasta kotiutumisen vaiheessa kotiutumisen tukeminen, varmistaminen, jos asiakkaalla ei ole ollut aikaisempaa kotihoitoa. Kotisairaala mahdollistaa myös kotisaattohoidon. Asiakas, joka tarvitsee kotiutumistueksi useita kotikäyntejä vuorokaudessa, siirtyy suoraan sairaalasta kotihoidon arviointijaksolle. Tämän arvion tekee sairaalassa palveluohjaus.

Asiakkaaksi voi tulla myös jo kotihoidon ja asumispalvelun asiakas, jolla akuutti sairaanhoidon tarve, joka vaatisi sairaala hoitoa, mutta se voidaan kotisairaalan tuella tarjota myös kotiin. Näitä ovat esim. akuutti infektio, joka tarvitsee suonensisäisen lääkityksen.

Asiakas itse ei ota suoraan yhteyttä kotisairaalaan aloittaakseen asiakkuuden, vaan yhteydenotto tulee aina lähettävästä yksiköstä. Tyypillisiä kotisairaalan asiakkaita ovat suonensisäistä antibioottihoitoa, parenteraalista neste- ja ravitsemushoitoa sekä lääkeinfusioita, tehostettua haavanhoitoa tarvitsevat sekä palliatiiviset- ja saattohoitoasiakkaat.

Kotisairaala toimii pääsääntöisesti kantakaupungissa, n. 10 km säteellä keskustasta. Kotisairaala on avoinna klo 8-21 joka päivä. Yöaikana tukeudutaan tarvittaessa kotihoidon yöhoitoon. Lisäksi saattohoitoasiakkailla on yöaikaan mahdollisuus soittaa saattohoito-osastolle, jossa myös ennakkotiedot asiakkaasta.

Hoitoprosessi alkaa kotiuttavan yksikön yhteydenotolla yhteyspisteelle, jota kautta kaikki kotisairaalaan saapuvat asiakkaat kirjataan kotisairaalan Hilikka-kalenteriin. Hilikka-kalenteriin merkitään kotiutumispäivä ja lyhyesti hoidontarve ym. erityshuomiot. Kotiuttava lääkäri tekee jatkohoitosuunnitelman (loppupalautteen) asiakkaan sairaskertomukseen. Kotisairaalan asiakkaalle tehdään AluePegasos-tietojärjestelmään hoitosuunnitelma, johon kirjataan hoidon tavoitteet, keinot ja menetelmät. Hoitosuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa ensimmäisellä käyntikerralla. Hoitosuunnitelma päivitetään muuttuneen hoidontarpeen mukaan. Hoitajakson päättyessä tehdään hoitajakson yhteenveto. Kotisairaalan lääkäri kirjaa sekä alkuarvion että loppupalautteen asiakkaan sairaskertomukseen. Lisäksi kotikäynnit ja konsultaatiot hoitajakson aikana asiakkaan hoidontarpeen mukaan.

Hoito päättyy, kun akuutin vaiheen hoidontarve loppuu. Samalla arvioidaan asiakkaan jatkohoidon tarve. Osa asiakkaista selviytyy kotisairaalahoidon jälkeen itsenäisesti ja osalle järjestetään joko yksityinen tai Kuopion kaupungin oma kotihoito. Jatkohoidon suunnittelussa käytetään Kuopion kaupungin kotihoidon myöntämiskriteereitä.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Hoidon, jatkohoidon arvioinnissa tukena voidaan käyttää tarvittaessa toimintakyky-mittareita (esimerkiksi, FRAT, MMSE, MNA, ADCS-ADC, ESAS, Braden). Näiden lisäksi moniammatillisen yhteistyön hyödyntäminen hoidon aikana ja jatkohoitoa suunnitella on tärkeää, mm. kotihoidon lääkäri, fysioterapeutti, toimintaterapeutti, muistihoitaja.

Henkilökunta saa säännöllisesti tietojärjestelmiin liittyvää perehdytystä, käyttöön liittyvää tukea ja ohjausta yksikön nimetyiltä vastuukäyttäjältä, jotka voivat tarvittaessa konsultoida sovellusasiantuntijoita. Uudet työntekijät ja sijaiset perehtyvät kaupungintoimintatapoihin perehdytysuunnitelman mukaisesti

### Yhteyspiste

Kotisairaaloimintaan kuuluu myös kotihoidon yhteyspiste, ns. kotisairaalanhoidon koordinointi ja konsultointipiste.

Yhteyspisteen puhelimeen vastaa joka päivä klo 08–21.00 sairaanhoitaja ja yöaikaan turvahälytyspalvelun lähihoitaja. Yhteyspisteen puhelin on auki sidosryhmille läpi vuorokauden. Kotihoidon työntekijöille yhteyspiste toimii sairaanhoidollisena tukena virka-ajan jälkeen ja viikonloppuisin (myös päivisin, jos oman alueen kotisairaanhoidaja ei tavoitettavissa). Tavoitteena on, että akuuteissa hoidon tarpeen muutoksissa soitetaan aina ensin yhteyspisteelle ennen asiakkaan päivystykseen lähettämistä. Häätälanteet soitetaan edelleen aina hätäkeskuksen kautta. Sairaanhoitaja arvioi puhelimitse asiakkaan hoidon tarpeen, kiireellisyyden ja ohjaa jatkotoimenpiteissä. Tarvittaessa yhteyspiste pyytää kantakaupungissa liikkuvan sairaanhoitajan kotikäynnille, mikäli arvioi käynnin asiakkaan luo olevan tarpeellinen.

Kotisairaalan ja kotihoidon yhteistyökumppanit esim. sairaalan osastot, päivystys, ensihoito, hätäkeskus, poliisi ja sosiaalipäivystys ovat myös yhteydessä yhteyspisteelle. Tavoitteena on, että kotihoidon asiakkaiden asioiden hoitaminen tapahtuisi yhden numeron kautta (esim. kotiutukset, palveluohjauspyynnöt, konsultaatiot, muu tiedonvälitys), josta tieto välitetään eteenpäin. Yhden numeron muistamisella yrittää helpottaa eri yhteistyötahojen yhteydenottoa.

Yhteyspisteen asiakaskontaktit kirjataan ja tilastoidaan Pegasos- tietojärjestelmään.

### Liikkuva sairaanhoitaja

Tavoitteena on tuoda sairaanhoidollista osaamista vanhuspalveluiden asiakkaiden (kotihoito ja asumispalvelu) akuutteihin toimintakyvyn muutoksiin ja sairastumisiin sekä tukea kotihoidon lähihoitajien työskentelyä virka-ajan ulkopuolella. Liikkuva sai-

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

raanhoitaja kohtaa asiakkaan kotiympäristössään, jolloin on helpompi arvioida asiakkaan toimintakykyä ja tehdä jatkohoitosuunnitelma. Toiminnoiltaan ja taidoiltaan liikkuva sairaanhoitaja on kotisairaanhoitajan ja ensihoitajan välimuoto.

Liikkuva sairaanhoitaja on toiminnassa virka-ajan ulkopuolella (n. klo 13–21) kanta-kaupungissa. Lääkärikonsultaatiot suunnataan joko kotisairaalan lääkärille tai virka-ajan jälkeen Harjulan päivystäjälle. Kirjaamiset tehdään Pegasos-tietojärjestelmään. Liikkuvan sairaanhoitajan tarvitsemaa hoitovälineistöä arvioidaan ja kehitetään koko ajan mm vuona 2021 on EKG-pilotti, jossa testataan yksikön käyttöön tarkoituksenmukaista, kannettavaa EKG-laitetta.

#### Poikkeusolotiimi

Korona-pandemian alussa kotisairaalaan liitettiin ns. poikkeusolotiimi (POKE). Sen toiminta kehitettiin nopeasti ja toimintamallia on myös päivitetty. Vuoden 2021 alussa POKE edelleen hakee kaikki kantakaupungin hoivan Covid-näytteet ja tukee muutenkin tarvittaessa kotihoidon korona-positiivisten asiakkaiden hoidossa. Toiminta on kuitenkin väliaikaista.

Kaiken kaikkiaan kotisairaalan, liikkuvan sairaanhoitajan ja yhteyspisteen toimintaa kuvaa joustavat ketterät kokeilut, toimintamallit, joilla hoivan asiakkaiden hoito saadaan järjestettyä turvallisesti ja toiminnallisesti joustavasti.

## 5.2 Asiakkaan kohtelu

### Asiakkaan asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asiakaslain 4 § mukaan asiakkaalla on oikeus hyvään kohteluun. Henkilön itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, liikkumisvapauden ja yksityiselämän suoja sekä oikeus henkilökohtaiseen turvallisuuteen ovat sosiaalihuollon asiakkaan perusoikeuksia.

Jos asiakkaan kohtelussa ilmenee epäasiallisuutta, tilanteeseen puututaan välittömästi, kun tieto tapahtuneesta saadaan. Asiakkaita tulee aina ensisijaisesti ohjata selvittämään heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee. Tilanne käsitellään osapuolten kesken ja asiat kirjataan ylös. Tarvittaessa esimies ryhtyy kaupungin sisäisten ohjeiden perusteella työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, toimintayksikön henkilökunnan ja sosiaaliasiamiehen/potilasasiamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittäessä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Haittatapahtumista ja vaaratilanteista asiakkaat ja heidän omaisensa voivat tehdä Kuopion kaupungin internet sivuilla [eHaiPro-ilmoituksen](#) ja vastineen halutessaan pyydetään jättämään ilmoittajan yhteystiedot. Ilmoitukset ohjautuvat palvelualueen ylihoitajalle, joka välittää ne yksikköihin käsiteltäväksi.

### 5.3 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkaiden ja omaisten antama suora palaute hoidon laadusta ja hoivasta tai muistutuksien kautta toimintaan kohdistuva kritiikki käsitellään yksiköissä ja otetaan huomioon kotisairaalahoidon kehittämisessä ja esim. koulutustarpeissa.

Kuopion kaupungin omavalvontasuunnitelma on julkinen ja saatavissa asiakkaille ja omaisille. Kotisairaalassa olevien, eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden sekä omavalvonnan kehittämistä.

Jatkossa on tavoitteena kerätä asiakaspalautetta säännöllisesti sähköisenkysely muodossa.

### 5.4 Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle [muistutuslomakkeella](#) tai vapaamuotoisesti. Ennen muistutuksen tai kantelun tekemistä on suositeltavaa selvittää asiaa sosiaalihuollon antaneessa toimintayksikössä, jossa voidaan selvittää asiassa mahdollisesti tapahtuneita puutteita tai virheitä.

Kotisairaalan palveluihin kohdistuva muistutus ohjataan aina ensimmäiseksi perusturvan ja terveydenhuoltopalvelujen kirjaamoon. Kirjaamo siirtää muistutuksen D360 –asianhallintajärjestelmään selvityksen, vastineen ja päätöksen tekoa varten.

Kotisairaalan palveluihin kohdistuvan muistutuksen vastaanottajana toimii vanhuspalvelujen asiakkuusjohtaja, joka ohjaa sen käsiteltäväksi kotihoidon päällikölle, joka selvittää muistutukseen johtaneita tilanteita osastonhoitajan sekä asiaan osallisena olleiden henkilöiden kanssa.

Osastonhoitaja tekee selvityksen työntekijöiden kirjallisten tapahtumakuvausten perusteella. Kotihoidon päällikkö tekee kuvauksesta vastineen. Kuntoutusjohtaja antaa muistutuksen tekijälle vastauksen em. asiakirjojen perusteella. Vastaus muistutukseen annetaan kohtuullisessa ajassa (yleensä 1-4 viikkoa) sen tekemisestä. Vastaukseen ei voi hakea muutosta.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Muistutuksen tekeminen ei poista asiakkaalta oikeutta kannella asiasta sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille, vaan hän voi tehdä hallintokantelun esimerkiksi aluehallintovirastolle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle silloin, jos hän kokee viranomaisen menetelleen toimessaan virheellisesti.

Sosiaaliasiamies:

Antero Nissinen, puhelin 044 7183308, sähköposti: [sosiaaliasiamies@kuopio.fi](mailto:sosiaaliasiamies@kuopio.fi)

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa ja eri oikeuksien vireillepanossa, avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä, tiedottaa palvelunkäyttäjien oikeuksista, toimii tarvittaessa sovittelijana viranomaisen ja palvelunkäyttäjän välillä sekä toimii muutoinkin palvelunkäyttäjien oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Sosiaaliasiamies seuraa myös palvelunkäyttäjien oikeuksien ja aseman kehitystä ja antaa siitä vuosittain selvityksen kaupunginhallitukselle. Sosiaaliasiamiehen tarjoamat palvelut ovat maksuttomia.

Muistutus, kantelu- ja muiden valvontapäätösten käsittely ja huomiointi toiminnan kehittämisessä

Muistutus ja siihen annettu vastaus käsitellään ao. yksikön työpaikkakokouksessa, jotta vastaavissa tilanteissa voidaan toimia paremmin laatuun ja asiakkaan kohteluun liittyvissä tilanteissa. Muistutuksista tulevaa tietoa hyödynnetään kotisairaalan palveluiden ja toimintojen edelleen kehittämisessä. Tieto asiakkaiden tekemien muistutusten sisällöstä ja mahdollisista toimenpiteistä menee esimiehelle.

Muistutusten määriä seurataan puolivuositain. Muistutus on asiakaspalautetta, minkä perusteella muutetaan toimintaa, mikäli tarpeellista.

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### 6.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Kotisairaalan toiminta perustuu asiakkaan hoidontarpeen ja toimintakyvyn kokonaisvaltaiseen arviointiin asiakkaan omat voimavarat huomioiden. Asiakkaan ja/tai tämän omaisen kanssa laaditaan hoitosuunnitelma. Asiakkaan luona tehdään terveyttä edistävää ja kuntouttavaa hoitotyötä, joka tarkoittaa, että asioita ei tehdä asiakkaan puolesta vaan hänen annetaan itse suoriutua siitä mihin hänen voimavaransa riittävät.

Asiakas saa hoitosuunnitelmaansa perustuvan hoidon ja hoivan sekä ohjausta, neuvontaa, tukea ja apua päivittäisissä toiminnoissaan. Asiakkaille, joilla toimintakyky on alentunut siten, että se on uhka kotona pärjäämiselle ja kotona asumiselle, käynnistetään kotisairaalahoitajakson jatkoksi toimintakyvyn edistämiseksi kotihoidon ARVI, kuntouttava arviointijakso.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

## 6.2 Ravitseminen

Kotisairaalan palveluihin kuuluu ravitsemuksesta huolehtiminen ja seuranta. Tarvittaessa tehdään ravitsemuksen MNA- arviointi.

Kuopion kaupungin sisäisestä intrasta löytyvät [ravitsemukseen liittyvät ohjeet](#).

Kotisairaalan hoitajien työnkuvaan kuuluu monipuolisen ravinnon saannin turvaaminen:

- päivittäisen aterioinnin ja nesteen saannin turvaaminen (aamupala, lounas, välipalat, päivällinen ja iltapala)
- asiakkaan toimintakyvyn ja voimavarojen mukaan avustetaan aterioiden valmisteluissa ja tarvittaessa avustetaan ruokailussa
- päivittäinen ruokailun suunnittelu, seuranta ja arviointi (esim. ruokahalun seuranta, riittävän energia/ proteiini määrän toteutuminen päivittäisessä ruokailussa) sekä kirjataan huomiot hoitokertomukseen.
- ateriapalveluun ohjaaminen ja ateriatilauksessa avustaminen.
- asiakkaan ravitsemukseen liittyvä yhteistyö omaisten kanssa.
- tietyissä sairauksissa kotisairaala voi toteuttaa myös suonesisäisen ravitsemuksen lääkärin oh

## 6.3 Hygieniäkäytännöt

Kotisairaalassa noudatetaan THL:n valtakunnallista ohjeistusta hygieniasta ja infektioitaudeista (Ohjeet mm. ESBL, MRSA, VRE, COVID jne. tilanteisiin. Hygieniaohjeita ja käytännöt kuuluvat perehdytysohjelmaan. Hygieniaohjeita ylläpitää ja päivittää alueella nimetty tartuntatautihoitaja. Infektioiden ehkäisyyn kiinnitetään huomiota, tartunnan saaneiden asiakkaiden vointia seurataan, informoidaan voinnissa tapahtuvista muutoksista eteenpäin (kotisairaalan lääkärille ja mahdollisesti omaiset) sekä kirjataan tiedot AluePegasos potilastietojärjestelmään. Konsultaatioapua saa KYS Yliopistollisen sairaalan Infektioyksikön hygieniahoitajalta sekä infektio lääkäreiltä.

Asiakastyö tapahtuu kodeissa, joissa järjestelyt tapahtuvat asiakkaan ehdoilla. Kotisairaalassa noudatetaan valtakunnallisia hygieniäkäytäntöjä, joita ovat [hyvä käsihygienia](#), [asianmukainen suojainten käyttö](#), oikeat toimintatavat, työskentely aseptisesti ja turvallisesti, [pisto- ja viiltovahinkojen ennalta ehkäisy](#) sekä [yskimishygieniasta huolehtiminen](#). Sormuksia, rannerenkaita, kelloja ja rakennekynsiä ei tule käyttää asiakastyössä, koska ne hankaloittavat tai estävät laadukkaan käsihygienian toteuttamisen. Työntekijöillä on käytössä suojakäsineet, kertakäyttöiset kengänsuojat sekä henkilökohtaiset käsidesinfektio-aineet.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Työntekijöillä on mukana kuljetettavat särmäisjäteastiat, joihin käytetyt neulat laite-  
taan ja toimitetaan edelleen hävitettäväksi riskijätteiden käsittelyn mukaisesti. Asia-  
kastyössä käytetään suojavaatteena t-paita ja liivi. Muu vaatetus omaa. Työvaate-  
tukseen liittyvä ohjeistus on päivitettävänä.

Hoitotyössä noudatetaan perusturvan ja terveydenhuollon hygieniaohteita, jotka löy-  
tyvät Inran kautta.

## Terveyden- ja sairaanhoito

Terveydenhuoltolain mukaan kotisairaalahoito on määräaikaista, tehostettua kotisai-  
raanhoitoa.

Kotisairaalan hoito perustuu hoitosuunnitelmaan ja on hoidon tarpeen mukaista, vä-  
li-aikaista, kotona tapahtuvaa lääkärin valvontaan perustuvaa hoitoa. Lääkäri pereh-  
tyy jokaiseen asiakkaaseen ja tekee kotikäynnin asiakkaan hoidontarpeen mukaan.

Lääkäripalvelut tuottaa Kuopion kaupunki. Kotisairaalan lääkäri on tavoitettavissa ar-  
kisin klo 8-16. Muina aikoina konsultoidaan Harjulan päivystävää lääkäriä klo 15-22  
ja viikonloppuisin klo 8-22. Asiakkaan lähtiessä päivystykseen laitetaan hänen mu-  
kaansa hoitajanlähete, jossa on tiedot sairaalaan lähettämiseen johtuvista syistä, toi-  
mintakyvystä ja lähettäjän yhteystiedot.

Laboratoriopalvelut: Laboratoriokokeisiin asiakkaat ohjataan omien voimavaro-  
jensa mukaisesti joko hakeutumaan Islabin näytteenottopisteisiin tai ne otetaan hoi-  
tajien toimesta asiakkaan kotona. Röntgentutkimukset tehdään lääkärin läheteellä  
Harjulan sairaalan tai pääterveysaseman röntgenissä.

Suun terveys: Kotisairaалassa noudatetaan [Suomen Hammaslääkäriliiton ohjeita](#)  
ikäntyneen suun terveyden hoidossa.

Kotisaattohoito: Kotisairaалassa tehtäviin saattohoitotilanteisiin on laadittu palve-  
lualueelle ohjeet vanhassa sisäisessä intrassa: [kotisaattohoito](#) ja [hoitopolku koti-  
saattohoidoissa](#). Saattohoitoasiakkaiden kanssa tehdään yhteistyötä KYSn palliatiivi-  
sen poliklinikan ja Harjulan sairaalan Lehtolakodin kanssa.

Kuolemantapauksissa kotisairaalan hoitohenkilöstö ottaa yhteyttä kotisairaalan lää-  
kəriin, Harjulan päivystäjään ja yöaikaan KYSin päivystykseen.

## Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelman seurata ja päivitys

Geriatrian asiantuntijalääkäri toimii kotisairaalan lääkehoidosta vastaavana lääkäri-  
nä. [Kotisairaalan lääkehoitosuunnitelman](#) päivityksestä vastaa työryhmä, johon kuuluu



Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

kotisairaalan lääkäri, osastonhoitaja ja sairaanhoitaja. Suunnitelman hyväksyy kotihoidon vastuulääkäri. Suunnitelma päivitetään tarpeen mukaan tai vähintään kerran vuodessa.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumisen arviointi tulee olla jatkuvaa yksikössä työskentelevien sairaanhoitajien toimesta. Poikkeamat tulee raportoida sovitulla tavalla HaiPro-järjestelmän kautta. Osastonhoitajan tehtävänä on suunnitella tarvittavia kehittämistoimenpiteitä yhdessä henkilöstönsä kanssa.

#### Lääkehoidon vastuut

Kotisairaalan lääkäri on vastuussa lääkehoidon kokonaisuudesta. Lääkäri arvioi asiakkaan lääkehoidon tarpeet ja päättää lääkehoidon toteutuksesta huomioiden asiakkaan terveydentilan, sairaudet, aikaisemmat lääkitykset sekä allergiat. Lääkäri laatii asiakkaiden lääkemääräykset, uusii asiakkaiden sähköiset reseptit, kirjaa lääkemääräykset, jako-ohjeen ja lääkemutokset Pegasoksen lääkelistaan. Lääkäri vastaa yhteistyössä terveydenhuollon muiden henkilöiden kanssa hoidon tarpeen arvioinnista, lääkehoidon ohjauksesta, neuvonnasta ja vaikuttavuuden arvioinnista.

Kotisairaalan osastonhoitaja vastaa siitä, että lääkehoitoon osallistuva työntekijä on suorittanut vaadittavat tentit ja antanut näytöt osaamisestaan. Osastonhoitaja myös huolehtii, että lääkehoitoon osallistuva työntekijä on saanut perehdytyksen kotisairaalan lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitoon osallistuva työntekijä vastaa siitä, että hän toimii lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Kotisairaalan sairaanhoitajat ovat päävastuussa asiakkaan lääkehoidon toteutumisesta. Sairaanhoitajan tulee tarkistaa lääkelista kotisairaalahakson alkaessa, jos lääkäri ei ole pystynyt tekemään päivitystä esim. loppupalautteen puuttuessa. Tällöin lääkäri hyväksyy, kuittaa sairaanhoitajan päivittämisen listan. Sairaanhoitajan vastuulla on, että asiakkaan kotona on Pegasos-potilastietojärjestelmästä tulostettu päivitetty lääkelista. Sairaanhoitajat vastaavat lisäksi lääkeneuvonnasta, lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta sekä tekevät lääkärin kanssa tiivistä yhteistyötä asiakkaan lääkityksen vaikuttavuutta arvioitaessa.

Asiakkaat itse hankkivat omat lääkkeensä. Kotisairaalan kautta tulee suonensisäiset ja lihakseen pistettävät lääkkeet, jotka tilataan KYSn apteekista OSTI-järjestelmän kautta, johon tietyillä sairaanhoitajilla on tilaustunnukset.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumisen arviointi tulee olla jatkuvaa tiimissä työskentelevien lääkehoitoon osallistuvien työntekijöiden toimesta. Poikkeamat tulee raportoida sovitulla tavalla HaiPro-järjestelmän kautta. Tiimin palveluesimiehen tehtävänä on suunnitella tarvittavia kehittämistoimenpiteitä yhdessä henkilöstönsä kanssa. Poikkeamailmoitusten avulla huomataan myös, jos jollekin työntekijälle sattuu lääkewirheitä usein. Työntekijän kanssa voidaan läpikäydä haasteelliset tilanteet tai kerrata lääkehoidon käytäntöjä.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Asiakkaan omat hävitettävät lääkkeet ovat asiakkaan itsensä vastuulla. Kotisairaalan hävitettävät, palautettavat lääkkeet palautetaan KYSn apteekkiin.

### Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa

[Asiakastietojen käsittelyohje](#) ohjaa sosiaali- ja terveydenhuollon arkaluontoisten tietojen käsittelyä Kuopion kaupungissa.

Tieto tiedonkulusta siirtyy asiakasta informoimalla, asiakkaan suostumuksella ja luvalla. Kaupungilla on käytössä AluePegasos-potilastietojärjestelmä ja palveluntarpeen arvioinnissa käytettävä SBM-prosessiohjausjärjestelmä. Asiakkaalla on oikeus kieltää tietojensa luovutus.

Potilastietojärjestelmä Pegasos 9.1:ssä tuli 22.5.2014 käyttöön rekisterien välinen luovutussuostumus. Pegasokseen sosiaalihuollon toiminnassa (esim. asumispalveluissa, kehitysvammahuollossa tai perheneuvolassa) kirjatut potilastiedot eivät näy terveydenhuollossa ilman asiakkaan suostumusta. Vastaavasti terveydenhuollossa kirjatut tiedot eivät näy sosiaalihuollon puolella ilman suostumusta. Suostumus täytyy kirjata AluePegasokseen. Ilman suostumusta eivät näy myöskään lääketys-, laboratorio- eivätkä riskitiedot.

Kanta-palvelut tarkoittavat terveydenhuollon valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja, joihin kuuluvat muun muassa Reseptikeskus, Lääketietokanta, Potilastiedon arkisto ja Omakanta. KYS:n tiedot näkyvät Kanta haulla Pegasoksessa.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa Kotona annettavissa palveluissa asiakasturvallisuutta arvioidaan kodin turvallisuuden ja palvelutoiminnan luonteen perusteella. Suomen pelastusalan keskusjärjestön (SPEK) laatima, asumisturvallisuuden kartoitusta varten suunnittelema lomake toimii arvioinnin apuvälineenä. [Vanhuspalvelulaissa](#) (5.luku, 25§) määrätään, että mikäli terveydenhuollon ammattihenkilöstö tai kunnan sosiaalitoimen, alueen pelastustoimen, hätäkeskuksen tai poliisin palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tiedon iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan asiasta on tehtävä viipymättä ilmoitus kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle. Asiakkaalle on viipymättä järjestettävä kriisihoitoa sosiaalihuollon päivystyksen kautta (kriisipaikat Puijonlaakson palvelukeskus, Maaninka ja Nilsinä).

Kotisairaalan asiakkaiden hyvinvointia seurataan asiakaskäynneillä ja mahdolliset havainnot kirjataan potilastietojärjestelmään ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Kotisairaalan henkilöstölle koulutetaan valmiudet toimia oikein hätä- ja onnettomuustilanteissa sekä tietoa ja taitoa tehdä työssään asiakasturvallisuutta edistäviä ratkaisuja. Sosiaali- ja terveysalan turvakorttikoulutus antaa valmiudet ennaltaehkäisevään toimintaan hätä- ja onnettomuustilanteissa ja koulutusta järjestävät palo- ja pelastusviranomaiset. Turvakortin päivityskoulutus tapahtuu viiden vuoden välein.

Valmiussuunnitelman avulla varaudutaan normaaliajan häiriö- ja onnettomuustilanteisiin. Valmiussuunnitelma päivitetään vuosittain. Sosiaali- ja terveysministeriö valvoo kunnan varautumista häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Valmiuslain mukaan kunnan on turvattava ja varmistettava tehtävien häiriötön hoitaminen myös poikkeusoloissa. Kunnan valmiussuunnitelmassa varmistetaan toiminta poikkeusoloissa.

## Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne  
Nimetty lääkäri kotihoidon lääkäripoolista  
Osastonhoitaja  
Sairaanhoitajat 12 ja varahenkilöstössä 1 sairaanhoitaja

### Sijaisten käytön periaatteet

Lyhyisiin 1-13 päivää kestäviin sijaisuuksiin sijaiset järjestetään varahenkilöstön kautta tai omilla sisäisillä järjestelyillä. Työntekijät ilmoittajat poissaolonsa aamulla arkiaamulla osastonhoitajalle ja viikonloppuina yhteyspisteelle. Pitkiin poissa-oloihin rekrytoidaan sijainen tai käytetään varahenkilöstöä.

### Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Varahenkilöstö vastaa äkillisistä poissaoloista aiheutuviin sijaistarpeisiin. Pitkäaikaisiin työntekijöiden sijaisuuksiin rekrytoidaan ulkopuolisia sijaisia. Osastonhoitaja seuraa sairauspoissaoloja osana toiminnan ja talouden seurantaraportointia. Käytössä on varhaisen tuen toimintamalli, jonka tarkoituksena on vähentää sairauspoissaoloja ja tukea työntekijän työssä selviytymistä. Osastonhoitaja tekee henkilöstön työkykyasioissa yhteistyötä työterveyshuollon ja työsuojelun kanssa.

Jos työntekijä/ viranhaltija on lievän ja lyhytaikaisen sairauden tai tapaturman vuoksi tilapäisesti kykenemätön tekemään vakituista työtään, mutta pystyy terveyttään ja toipumistaan vaarantamatta tekemään soveltaen omaa työtään tai jotakin muuta työtä, voi työntekijä ja esimies neuvotella Korvaavan työn toimintamallin mahdollistamia työtehtäviä.

Avoimiin tehtäviin ja virkoihin palkataan määräaikaisesti sijaiset, kunnes rekrytointiprosessin tuloksena tehtävään on palkattu henkilö toistaiseksi voimassa olevaan työhön tai virkasuhteeseen.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

### Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Kuopion kaupungin organisaation eri yksiköt noudattavat rekrytoinneissaan kaupungin yleisen linjauksen mukaista toimintamallia. Ohjeet löytyvät sisäisestä intrasta à henkilöstöasiat à avoimet työpaikat.

Lakia kunnallisesta viranhaltijasta sovelletaan kunnan viranhaltijoihin, jollei muussa laissa toisin säädetä tai kunnallisen virkaehtosopimuslain (669/1970) nojalla toisin sovita. Rekrytoinnissa käytetään sähköistä KuntaRekry-järjestelmää.

Rekryointipalvelun haastatteluun kutsutaan Kuopion kaupungin hoitoalan sijaisrekisteriin ilmoittautunut ja hakuehdot täyttävä hakija: Valviran rekisterissä (tarkistetaan ennen kutsua) tai alan opiskelija, jolla on vaadittavat opintopisteet tai –viikot sekä hoitoalan harjoittelu suoritettuna. Opiskelijalla ja sijaisella tulee olla voimassa tartuntatautilain 48§ mukaiset rokotukset ennen töiden vastaanottoa. Kohdennettua rekrytointia ja sijaisrekisteriä ohjaa KuntaRekryn rekisteriseloste, jota kaikki järjestelmää käyttävät organisaatiot noudattavat.

Työnhakija tavataan ja haastatellaan ja ammatillinen pätevyys varmistetaan rekisteristä (JulkiTerhikki). Vakituiseen työsuhteeseen tulevilta edellytetään negatiivinen huumausaine testi lääkärinlausunto soveltuvuudesta ko. toimeen. Ammatinharjoittamistiedot ja luvat tarkastetaan Valviran rekisteristä.

### Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoitohenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omaevalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

### Henkilöstön ja opiskelijoiden perehdytys työhön ja omaevalvontasuunnitelman seurantaan

Perehdyttäminen on esimiehen vastuulla järjestettävää ja työturvallisuuslain velvoittamaa toimintaa työntekijän opastamiseksi työhönsä, työyhteisönsä ja työympäristöönsä. Perehdytys on sekä kirjallista että suullista. Kuopion kaupungilla on käytössä sähköinen perehdysalusta, Intro, uuden työntekijän perehdytykseen. Kotisairaalassa Intro-perehdytysalusta on vuonna 2021 kehitteillä. Uuden työntekijän perehdyttämiseen osallistuu lähiperehdyttäjän lisäksi koko työyhteisö. Omaevalvontasuunnitelma on myös keskeinen osa uuden työntekijän perehdytystä.

### Henkilöstön täydennyskoulutukset

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Sosiaali- ja terveysministeriön suositusten mukaan riittävä määrä sosiaali- ja terveydenhoitoalalla koulutusta on 3–10 täydennyskoulutuspäivää/henkilö/vuosi. Esimies huolehtii henkilöstön lisä- ja täydennyskoulutuksesta lakisääteisen täydennyskoulutusvelvoitteen mukaisesti. Esimiehellä on kirjallinen koulutussuunnitelma henkilöstönsä osaamisen kehittämiseksi (KuntaHR-järjestelmä). Esimies käy henkilöstönsä kanssa vuosittain kehityskeskustelut (yksilö tai ryhmäkeskustelu) ja ylläpitää henkilöstön koulutusrekisteriä.

Esimies ja henkilöstö huolehtivat yhdessä siitä, että jokainen osallistuu riittävästi täydennyskoulutuksiin. Koulutus perustuu yksikön ja/tai työntekijän henkilökohtaiseen kehittämistarpeeseen, jossa on huomioitu kotisairaalassa tarvittava erityisosaaminen, lääkehoidon osaaminen sekä ensiapuvalmiuden ja tietotekniikka-osaamisen ylläpitäminen. Henkilöstön osaamisen kehittäminen perustuu organisaation strategiaan ja toiminnan tavoitteisiin.

Henkilöstön täydennyskoulutukset ovat työntekijöille tarjolla KuntaHR:ssä: [henkilöstökoulutukset](#). Kouluksiin osallistumisessa linjataan kaupungin henkilöstön kehittämisen toimintamalliin: [toimintamalli](#)

#### Henkilökunnan säännölliset koulutukset ja osaamisen varmistaminen:

- Työntekijän peruskoulutuksen mukaan LOVE-lääkehoidon osaaminen verkossalääkekoulutus, näytöt ja tentit (3 vuoden välein). Organisaatiossa on ohjeistus lääkeluopien suorittamisesta.
- Pegasos-koulutus
- Turvakorttikoulutus: peruskurssi työsuhteen alussa ja turvakorttikoulutuksen päivitys viiden vuoden välein
- Tietoturvatesti Navisec Flex joka vuosi
- Esimiehille potilasturvallisuus (HaiPro) ja työturvallisuus (WPro) ilmoitusten käsittelijäkoulutukset
- AHAA- akuutin hoidon tarpeen arviointi koulutus
- perehtyminen intranetin tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin ja tiedotteisiin
- Saattohoitoon liittyvää koulutusta
- Alkusammutuskoulutus ja yksikkökohtaiset poistumisharjoitukset

Työnantaja tukee henkilöstön osallistumista oppisopimus-, pitkäkestoisiin ammatillisiin täydennyskoulutuksiin. Lisäksi osallistutaan Pohjois-Savon Sairaanhoidopiiri järjestämiin alueellisiin koulutuksiin. Yksikkö järjestää henkilöstön työnohjauksen tarvittaessa.

#### **Toimitilat**

Kotisairaalan henkilöstöllä on käytössään toimitilat Harjulan sairaalan yhteydessä, rakennus 4. Tilojen siivouksesta vastaa Servica. Sakupe –pesula vastaa työvaatteiden pesusta ja toimituksesta kotisairaalan pukuhuonetilaan.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

## Teknologiset ratkaisut

### Turvapalvelut

Kotisairaalan asiakkaille tarjotaan tarvittaessa Kuopion kaupungin kotihoidossa käytössä olevat teknologiset turvajärjestelyt eli turvapuhelin ja turvaranneke sekä ovihälytintin, palohälytintin ja vuodenanturi.

Kotihoidon turvapalvelun tavoitteena on mahdollistaa ikääntyneen kotona asumisen turvallisuus ja turvallisuuden tunne, sekä varmistaa nopea avun saanti. Turvapalvelu on osa kuntien kotihoidon tukipalveluja. Turvapalvelujen järjestämisvelvoite perustuu sosiaalihuoltolakiin.

Kotisairaalassa arvion tehnyt sairaanhoitaja ilmoittaa turvalaitetarpeesta [e-lomakkeella](#) kotihoidon keskitetyille tilauskoordinaattorille. E-lomakkeen tietojen perustella tilauskoordinaattori tekee turvalaitteen teknisen asennustilauksen tilausjärjestelmä Smoothin kautta sekä koordinoi asennuksen kotihoidon turvapalveluasentajalle. Turvapalveluasentaja asentaa laitteet asiakkaan kotiin sovittuna aikana. Asennuksen yhteydessä asentaja opastaa asiakasta (ja hänen läheistään) turvalaitteen käytössä.

Kuopion kaupungissa on käytössä kotihoidon asiakkaiden oven avaamiseen tarkoitettun sähköisen ovenavausjärjestelmän (Tunstall), joka mahdollistaa asiakkaan asunon oven avaamisen älypuhelimella. Asiakkaalle maksuton sähköinen ovenavaus asennetaan asiakkaille, joille aloitetaan joko säännöllinen kotihoito, virtuaalinen kotihoito tai/ja turvapalvelut. Nämä on kuvattu kyseisten palveluiden myöntämisperusteissa.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

## Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Kotisairaalassa työntekijöillä on käytössä verenpainemitta, verensokerimittari, kuumemittari ja saturaatiomittari. Lisäksi asiakkaille on käytettävissä kipupumppu ja suonensisäiseen nesteytykseen liittyvä tipanlaskija. Työntekijöiden perehdytyksessä opastetaan laitteiden käyttö. Laitteet esitarkastetaan ja määräaikaishuolletaan erillisen aikataulun mukaisesti Istekillä. Yksiköissä käytettävät laitteet on laitettu EFFECTOR-laiterekisteriin. Asiakas huolehtii itse omien mittareidensa kalibroinneista.

Asiakkaalle on mahdollista toimittaa hoitosänky, mikäli se katsotaan työntekijöiden kannalta ergonomiiaa helpottavaksi. Hoitosängyt toimittavat ja huoltaa Lojer Oy.

Asiakkaan tarvitsemat yksilölliset apuvälineet kuten pyörätuoli, rollaattori, kävelykeppi, wc-korokkeet, sängyn nousutuet ja – korokkeet, nostolaitteet, kääntölevyt yms. tilataan ja saadaan Kuopion kaupungin apuvälinelainaamosta erillisten kriteerien mukaisesti. Työntekijät opastavat asiakasta yhdessä apuvälinelainaamon henkilökunnan kanssa apuvälineiden käytössä. Asiakkaan on mahdollista käydä sovittamassa itselleen tulevaa apuvälinettä apuvälinelainaamossa. Apuvälineiden huolto ja korjaukset tapahtuvat apuvälinelainaamon toimesta.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset, joista yksiköiden lähiesimiehet vastaavat, että lainmukaiset vaaratilanneilmoitukset on tehty.

Ilmoitus tehdään Fimealle terveydenhuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta. Ammattimaisen käyttäjän on TLT-lain (629/2010) 25 §:n mukaan ilmoitettava terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen:

- ominaisuuksista,
- suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä
- riittämättömästä merkinnästä,
- riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta
- käytöstä

Ilmoitus on tehtävä myös silloin, kun laitteen tai tarvikkeen osuus tapahtumaan on epäselvä. Tapahtumasta on ilmoitettava myös valmistajalle tai tämän edustajalle, koska valmistajalla on ensisijainen vastuu tuotteen vaatimustenmukaisuudesta. Ilmoituksen tekemättä jättäminen on säädetty rangaistavaksi. Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa lähiesimies.

Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

## 8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

### Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Kotisairaalassa kirjattavat asiakastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja, minkä vuoksi niiden laatisemissa, käytössä, säilyttämisessä, luovuttamisessa eteenpäin ja hävittämisessä noudatetaan erityistä huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille, jollei asianosainen ole antanut siihen suostumusta.

Kotisairaalassa huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytyksessä henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä asioista suullisesti ja intrassa olevan ohjeistuksen saamisella. Henkilökunta suorittaa vuosittain Navisec tietoturvakoulutuksen.

Huomioidaan myös, ettei tietoturvaan liittyviä henkilötietoja papereissa joudu väärin käsiin laittamalla kaikki hävitettävä tieto tietosuoja- paperikeräykseen tietosuojajätöskäini ja muu asiakasasiakirjat arkistoon.

Asiakasasiakirjat säilytetään lukitussa toimistotilassa.

Kotisairaalan toimistossa on yksikön työvuorolista.

Asiakirjat ja asiakaskirjaukset laaditaan virheettömästi, selkeästi ja riittävän laajasti, jotta voidaan taata asiakkaalle turvallinen hoito ja palvelu. Tämä takaa myös henkilökunnan ja asiakkaan oikeusturvaa, sillä asiakaskirjausten ja laadittujen asiakirjojen perusteella voidaan selvittää ja arvioida hoito- ja palveluketjuun osallistuneiden ammattihenkilöiden menettelytapoja ja toiminnan asianmukaisuutta. Asiakastietojärjestelmien lokitietoja tarkistetaan tarvittaessa, jos on epäily tietojen luvattomasta/aiheettomasta käsittelystä, vastuuhenkilönä toimii yksikön lähiesimies. Lähiesimies valvoo yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksen mukaista. Lähiesimies vastaa henkilökunnan perehdytyksestä sekä lisäkoulutuksen tarpeesta.

Kuopion kaupungilla on tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma: [tietoturva- ja tietosuojapolitiikka](#) (13.8.2018).

Noudatamme GRPR:n mukaista EU:n tietosuoja-asetusta:

([https://europa.eu/youreurope/business/dealing-with-customers/data-protection/data-protection-gdpr/index\\_fi.htm](https://europa.eu/youreurope/business/dealing-with-customers/data-protection/data-protection-gdpr/index_fi.htm))

Kotisairaala käyttää AluePegasos -potilastietojärjestelmää sekä toiminnanohjausjärjestelmä Fastroi Hilkkää. Potilastietoja saa käsitellä vain se, joka on hoitosuhteessa asiakkaaseen. Jokaisella terveydenhuollon ammattihenkilöllä on toimikortti, jolla kirjaututaan potilastietojärjestelmään. Esimies vastaa asianmukaisten tunnusten tilaamisesta ja poistamisesta. Jokainen työntekijä ja opiskelija on tietoinen salassapito-velvollisuudesta.



Kuopion kaupunki  
Perusturva ja terveydenhuolto

3.3.2021

Vanhusten hoivapalvelut

Kotisairaala LUONNOS 1.51

Henkilöstöllä on henkilökohtaiset työpuhelimet, joilla pääsee kirjautumaan eri sovellusjärjestelmiin. Puhelimet ovat numerokoodin takana avattavissa. Ennen kuin työntekijä pääsee puhelimelle Hilikka- mobiilin toiminnanohjausjärjestelmään, omaan työ-sähköpostiinsan tai TESIin (sähkölukko) järjestelmiin kirjautumaan, joutuu hän kirjautumaan henkilökohtaisilla tunnuksilla kuhunkin sovellukseen. Sovellusten käytöstä jää myös lokimerkintä.

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:  
Ohje <http://intra.kuopio.fi/Työn tueksi / tietoturva/asiakirjan julkisuusohje>

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot  
Pauli Kuosmanen, p. 044 718 6103, [pauli.kuosmanen@kuopio.fi](mailto:pauli.kuosmanen@kuopio.fi)

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

- Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.
- Asiakkailta (ja omaisilta) kerättävän palautejärjestelmän edistäminen
- Asiakasturvallisuuden seuranta tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa
- Kotisaattohoito asiakkaiden hoitoketjun kehittäminen
- Sähköisen perehdytysjärjestelmän, Intron kehittäminen
- EKG-laitteen hankinta ja henkilöstön koulutus
- Lääkehoitosuunnitelman päivitys

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.  
Paikka ja päiväys

Kuopiossa x.x.2021

Allekirjoitus