

# KUOPIO



## Oma-avontasuunnitelma

Puijonlaakson kotihoito  
2020

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

## SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
2.1 Tiimin arvot ja toimintaperiaatteet .....	3
2.2 Kotihoidon toimintaperiaatteet.....	3
3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	4
4 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	5
4.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta .....	5
4.2 Ravitseminen .....	7
4.3 Hygieniäkäytännöt .....	8
4.4 Terveysten- ja sairaanhoito.....	9
4.5 Lääkehoito .....	11
4.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	13
5 ASIAKASTURVALLISUUS .....	13
5.1 Henkilöstö.....	14
5.2 Toimitilat .....	16
5.3 Terveystuonon laitteet ja tarvikkeet .....	17
6 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY .....	17
7 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	18
8 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	18
9 LÄHTEET.....	19

Tämä omavalvontasuunnitelma liitetään osaksi Kuopion kaupungin kotihoidon yleistä omavalvontasuunnitelmaa toimintayksikkökohtaisten tietojen osalta.

Tässä omavalvontasuunnitelmassa noudatetaan edellä mainitun Kuopion kaupungin yhteistä omavalvontasuunnitelmaa kohtien 3 Riskienhallinta ja 5 Asiakkaan asema ja oikeudet osalta.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja: Kunnan nimi: Kuopion kaupunki Palveluntuottajan Y-tunnus: 0171450-7	
Toimintayksikön nimi Puijonlaakson kotihoito	
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen: Kuopion kaupunki	
<p>Palvelumuoto: Kotihoito sisältää ympärivuorokautisen kotihoidon ja kotisairaanhoidon, virtuaalikäynnit, kotitukikäynnit sekä tukipalvelut (ateriapalvelut, turvapalvelut). Kotihoidon asiakkaana ovat kuntalaiset, jotka tarvitsevat Puijonlaakson kotihoidon alueella tukea ja apua päivittäisissä toiminnoissa ja joilla täyttyvät kotihoidon palvelujen myöntämisperusteet.</p> <p>Palvelua toteuttavat sosiaali- tai terveysalan tutkinnon suorittaneet työntekijät.</p> <p>Henkilöstö ja asiakkaat on organisoitu alueellisesti tiimiin ja 3 hoitorinkiin. Kussakin hoitoringissä työskentelee 8-11 työntekijää. Kotihoidon tavoitteena on turvata kuntalaisille mahdollisuus asua kotona, vaikka itsenäinen arjessa selviytyminen olisi heikentynyt.</p>	
Toimintayksikön katuosoite: Sammakkolammentie 12	
Postinumero 70200	Postitoimipaikka Kuopio
Kotihoidonpalveluista vastaava esimies Palveluesimies Ulla Asikainen	Puhelin 044 718 3440
Sähköposti ulla.asikainen@kuopio.fi	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Istekki ICT-palvelut, soa teknisen kokonaisuuden toteutus Sakupe henkilöstön työvaatevuokraus ja huolto Servica ateriapalvelut, siivouspalvelut, huolto- ja kiinteistöpalvelut Tilakeskus tilapalvelut Apteekit lääkkeiden annosjakelu Kuntien Tiera sähköinen ovenavaus palvelu BLC turva sähkölukkojen asennus Tunstall Oy sähköisen ovenavauksen järjestelmä (soa) 9Solutions turvalaite järjestelmän toimitus ja huolto K2 turvapalveluiden hälytysten vastaanottojärjestelmä Lojer hoitosänkyjen vuokraus työergonomian perusteella Posti kuljetuspalvelut	

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

Securitas Stella Oy	henkilöstön turvaamiseen liittyvät palvelut kotihoitopalvelut erikseen sovituille asiakkaille
------------------------	--

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 Tiimin arvot ja toimintaperiaatteet

*Puijon kotihoidon tiimin arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne.*

1. Innostu, rohkaistu ja kokeile.
2. Asiakas on työnantajamme, olen vahva osaaja.
3. Asiakas on oman hyvinvointinsa asiantuntija.
4. Osallistumalla vaikutamme, uudistumme.
5. Jokaisen työ on yhtä arvokasta.
6. Kunnioita työtoveriasi.
7. Rauhoitetaan työtilat ja etenkin aamut sellaisiksi, että on mukava aloittaa työpäivä.
8. Teemme työmme hyvällä mielellä ja riittävällä resurssilla.
9. Työtilat siistit, terve huoneilma ja toimivat työvälineet helpottavat työskentelyä.
10. Perehdytä ja ole mentorina työtovereille ja opiskelijoille.

### 2.2 Kotihoidon toimintaperiaatteet

Kotihoidon palveluita toteutetaan niin, että ne tukevat asiakkaan hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta. Kuntoutumista edistävät ja ylläpitävät palvelut ja toimintakäytännöt ovat ensisijaisia.

- Kotihoidon palvelut ovat laadukkaita ja asiakkaan tarpeisiin nähden oikea-aikaisia ja riittäviä.
- Kotihoidon asiakas saa hyvää, hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittavaa kohtelua.
- Kotihoidon asiakkaita kohdellaan tasavertaisesti riippumatta siitä missä hän asuu ja saa palvelua.

Kotihoidon asiakkaan palveluntarve määritellään yhdessä asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa. Kotihoidon asiakasta koskevia päätöksiä ja ratkaisuja tehtäessä otetaan ensisijaisesti huomioon asiakkaan etu ja mielipide. Asiakasta osallistetaan ja kuullaan ottaen huomioon hänen voimavaransa sekä perheen ja läheisten näkemykset ja mahdollisuudet.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

Kotihoidon palvelu aloitetaan määräaikaisella kuntouttavalla arviointijaksolla (ARVI). Asiakkaan kanssa laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma ja palvelua järjestetään sen mukaisesti. Asiakas saa hänelle suunnitellun hoito-, ja palvelusuunnitelman mukaisen palvelun, ja siihen määritetyn ajan. Asiakkaalle suunniteltua palveluaikaa seurataan säännöllisesti.

Ensisijainen kotihoidon järjestämistapa on virtuaalinen kotihoito. Kotihoidon asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu virtuaalisista kotikäynneistä, kotihoidon käynneistä sekä virtuaalikotikäyntien ja kotihoidon yhdistämisestä. Lisäksi palvelukokonaisuuteen kuuluvat kotihoidon tukipalvelut; ateriapalvelut, turvapalvelut ja päivähoito.

Virtuaalikotihoidon kotikäynnin aikana asiakas saa videokuvan välityksellä henkilökohtaista ohjausta, tukea ja neuvontaa. Virtuaalikotihoidon onnistuminen edellyttää, että asiakas on virtuaalikäynnin aikana sovitussa paikassa ja hän oppii tablettitietokoneen käytön. Palvelu voi olla esimerkiksi ohjaus tai seuranta insuliinin pistämisessä, lääkkeidenotossa, ruokailussa tai liikkumiseen liittyvissä asioissa.

Kotihoidon kotikäynnit sisältävät hoitoon ja hoivaan liittyviä tehtäviä, joiden tarkoituksena on edistää asiakkaan itsenäistä selviytymistä kotona.

### 3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATI MINEN

Omavalvonnan suunnitteluun osallistuneet

Ulla Asikainen, palveluesimies  
Marja Hiltunen, sairaanhoitaja  
Mira Miettinen, sairaanhoitaja  
Satu Haatainen, lähihoitaja  
Anna Kainulainen, lähihoitaja

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavien henkilöiden yhteystiedot:

Palveluesimies Ulla Asikainen [ulla.asikainen@kuopio.fi](mailto:ulla.asikainen@kuopio.fi) puh. 0447183440

Alue-esimies Tiina Kallio [tiina.kallio@kuopio.fi](mailto:tiina.kallio@kuopio.fi) puh 044 718 3289

Kotihoidon päällikkö Kaija Kokkonen, [kaija.anneli.kokkonen@kuopio.fi](mailto:kaija.anneli.kokkonen@kuopio.fi) 0447186407

Tiimikohtaisen omavalvontasuunnitelman päivittämisen huolehtiminen

Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä huolehditaan vuosittain tai, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

Omavalvontasuunnitelman julkisuus ja nähtävillä olo  
Kotihoidon omavalvontasuunnitelma julkinen ja nähtävillä Kuopion kaupungin intrassa, Kuopion kaupungin kotisivuilla <https://www.kuopio.fi/fi/kotihoito> ja Puijonlaakson tiimitilan ilmoitustaululla ja tiimi kansiossa. Paperiversioon lisätään liitteet omavalvontasuunnitelman loppuun.

Puijonlaakson kotihoidon henkilökunnalle jakelu tehdään myös sähköisenä versiona.

## 4 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### 4.1 Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Toiminta perustuu asiakkaan palveluntarpeen ja toimintakyvyn kokonaisvaltaiseen arviointiin asiakkaan ovat voimavarat huomioiden. Asiakkaan ja/tai tämän omaisen kanssa laaditaan palvelu- ja hoitosuunnitelma. Kuopion kaupungin kotihoidossa on käytössä arkea aktivoiva kuntoutuissuunnitelma, joka perustuu asiakkaan asettamiin tavoitteisiin. Asiakkaan luona tehdään terveyttä edistävää ja kuntouttavaa hoitotyötä, joka tarkoittaa, että asioita ei tehdä asiakkaan puolesta vaan hänen annetaan itse suoriutua siitä mihin hänen voimavaroinsa riittävät.

Asiakas saa henkilökohtaisen palvelu- ja hoitosuunnitelmaansa perustuvan hoidon ja hoivan sekä ohjausta, neuvontaa, tukea ja apua päivittäisissä toiminnoissaan. Hänelle turvataan mahdollisuus osallistua toimintakykynsä mukaan jokapäiväisiin askareisiin, kodinhoitoon, yhteisölliseen toimintaan (esim. päivätoiminta) ja harrastuksiin.

Niille asiakkaille, joilla arvion mukaan toimintakyky on alentunut siten, että se on uhka kotona pärjäämiselle ja kotona asumiselle jatkossa, käynnistetään hoitavan ammattihenkilöstön näkemyksen perusteella toimintakyvyn edistämiseksi Aktiivisen arjen tukijakso (AATU- jakso)

Asiakkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavan toiminnan tavoitteiden toteutumisen seuranta

Toimintakykymittari	Ajankohta	Tekijä
RAVA	Hoitosuhteen alkaessa.	palveluohjaaja, mikäli ei ole tehty tekee sairaanhoitaja yhdessä omahoitajan kanssa.
AKO - asiakaskortti	Hoitosuhteen alkaessa ja jatkossa kerran kuukaudessa.	lähihoitaja/sairaanhoitaja
MNA - ravitsemustila	Hoitosuhteen alussa ja tämän jälkeen puolen vuo-	lähihoitaja/sairaanhoitaja

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

	den välein. Vajaa ravitsemuksen tilanteessa 3 kk välein.	
MMSE - muisti	Hoitosuhteen alussa ja päivitetään tarvittaessa asiakkaan yleistila ja edellisen testin ajankohta huomioon.	lähihoitaja/sairaanhoitaja
FRAT- kaatumisriski	ARVI-jakson alussa ja aina asiakkaan kaatumisten tapahtuessa.	lähihoitaja/sairaanhoitaja
SPPB - fyysinen toimintakyky	ARVI-jakson alussa fysioterapeutin arvion perusteella ja lopussa aina, jos tehty alussa.	fysioterapeutti
COMP - toiminnallinen suoriutuminen	Alussa toimintaterapeutin arvion perusteella ja lopussa jos tehty alussa.	toimintaterapeutti
ADCS-ADL	Tarvittaessa MMSE:n tueksi.	lähihoitaja/sairaanhoitaja
CERAD	Tarvittaessa.	sairaanhoitaja
GDS-15	Tarvittaessa	lähihoitaja/sairaanhoitaja

Huomiota kiinnitetään erityisesti ravitsemustilaan (MNA) ja muistiin (MMSE), ja tarvittaessa aloitetaan ravitsemusohjeistuksen ja muistipolun mukaiset toimenpiteet ja ne kirjataan hoitosuunnitelmaan.

Asiakkaalta mitataan hoitosuhteen alkaessa ja jatkossa kerran kuukaudessa RR, pulssi ja ortostaattinen RR ja paino ja kirjataan hoitosuunnitelmaan. Painon mittaukseen käytetään aina ensisijaisesti asiakkaan omaa vaakaa.

Fysioterapeutti tekee kotikäynnin kaikille ARVI asiakkaille heti jakson alkaessa (tarvitavat toimintakykymittarit, kodin esteettömyyden ja apuvälineiden arvio sekä käytön ohjaus, tavoitteiden asettaminen ja kuntoutumissuunnitelman tekeminen yhteistyössä asiakkaan ja muiden hoitotiimin jäsenten kanssa, asiakkaan, omaisen ja hoitajien ohjaaminen). Toimintaterapeutin kotikäynti erillisellä pyynnöllä tarvittaessa.

Lääkäri tekee kotikäynnin mahdollisimman pian ARVI- jakson alkamisen jälkeen (geriatrien kokonaisarvio CGA). Ennen lääkärin kotikäyntiä sovitut toimintakykymittaukset ja peruskontrollit on oltava tehtyinä ja kirjattuna hoitokertomukseen.

Muistihoitajan kotikäynti erillisellä pyynnöllä tarvittaessa.

Fysioterapeutin, toimintaterapeutin ja muistihoitajan arviokäyntipyynnöt tehdään SBM-prosessinohjausjärjestelmässä palveluohjauksen tai kotihoidon toimesta, mistä tahansa PTA-prosessin vaiheesta.



Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

Varataan aika suuhygienistin kotikäynnille heti jakson alussa. Jos asiakas kotiutuu sairaalasta, tarkistetaan kirjauksista, onko aika jo varattu. Ennen suuhygienistin kotikäyntiä täytetään *Suun tutkimuslomake* asiakkaan luona. Lomake toimii esitietolomakkeena ja jätetään asiakkaalle kotiin hoitokansio

## 4.2 Ravitsemus

Kotihoidon palveluihin kuuluu ravitsemuksesta huolehtiminen ja seuranta. Ravitsemustila arvioidaan MNA mittarilla asiakkuuden alkaessa 2 viikon kuluessa ja jatkossa ½ vuoden välein ja paino mitataan säännöllisesti ensisijaisesti asiakkaan omalla vaa'alla 1x kk.

Ravitsemustilan arvioinnin tulos sekä suunnitelma hyvän ravitsemuksen turvaamiseksi kirjataan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan sekä toimintakyky mittaristoon. Jos asiakkaalla todetaan havaintojen ja mittausten perusteella vajaaravitsemusriski tai vajaaravitsemustila, toimitaan ravitsemuskehittämisryhmän tekemän toiminta ohjeen mukaan.

Kotihoidon hoitajien päivittäiseen 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 esillepanossa ja tarvittaessa avustetaan ruokailussa
- päivittäinen ruokailun suunnittelu, seuranta ja arviointi (esim. ruokahalun seuranta, riittävän energia/ proteiinimäärän toteutuminen päivittäisessä ruokailussa) sekä kirjataan huomiot hoitokertomukseen.
- ateriapalveluun ohjaaminen ja ateriatilauksessa avustaminen
- ohjaaminen kauppapalveluun ja kauppatilausten tekemisessä avustaminen
- asiakkaan ravitsemukseen liittyvä yhteistyö omaisten kanssa.

Asiakkaan paastoajan pidentyessä yli 11h vastataan kotihoidon aikaoptimoinnilla kotihoidon käynnit niin, että paasto aika ei pääsisi ylittymään.



Vajaaravitsemuksen\_  
hoito25022015.pdf

LIITE:1



Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

### 4.3 Hygieniäkäytännöt

Kotihoidossa noudatetaan THL:n valtakunnallista ohjeistusta hygieniasta ja infektio-  
taudeista. Ohjeet mm. ESBL, MRSA, VRE jne. tilanteisiin. Hygieniaohjeet- ja käytännöt  
kuuluvat kotihoidon perehdytysohjelmaan. Hygieniaohjeita ylläpitää ja päivittää alueella  
nimetty tartuntatautihoitaja. Infektioiden ehkäisyyn kiinnitetään huomiota, tartunnan  
saaneiden asiakkaiden vointia seurataan, informoidaan voinnissa tapahtuvista muutok-  
sista eteenpäin (tiimi, alueen sh/yhteyspisteen sh ja mahdollisesti omaiset) sekä kirja-  
taan tiedot AluePegasos potilastietojärjestelmään. Konsultaatioapua saa KYS Yliopistolli-  
sen sairaalan Infektioyksikön hygieniahoitajalta sekä infektio lääkäreiltä.

Asiakastyö tapahtuu kodeissa, joissa järjestelyt tapahtuvat asiakkaan ehdoilla. Kotihoi-  
dossa noudatetaan valtakunnallisia hygieniäkäytäntöjä, joita ovat hyvä käsihygienia, asi-  
anmukainen suojaintenkäyttö, oikeat toimintatavat, työskentely aseptisesti ja turvalli-  
sesti, pisto- ja viiltovahinkojen ennalta ehkäisy sekä yskimishygieniasta huolehtiminen.  
Sormuksia, rannerenkaita, kelloja ja rakennekynsiä ei tule käyttää asiakastyössä, koska  
ne hankaloittavat tai estävät laadukkaan käsihygienian toteutumisen. Kotihoidossa työn-  
tekijöillä on käytössä suojakäsineet, kertakäyttöiset kengänsuojat sekä henkilökohtaiset  
käsidesinfektioaineet.

Kotihoidossa on käytössä asiakaskohtaiset Safe Remover insuliinikynäneulan poistajat.  
Työntekijöillä on mukana kuljetettavat särnäisjäteastiat, joihin käytetyt neulat laitetaan  
ja toimitetaan edelleen hävitettäväksi riskijätteen käsittelyn mukaisesti. Asiakastyössä  
käytetään suojavaatteena t-paita ja liivi. Muu vaatetus omaa.

Hoitotyössä noudatetaan perusturvan ja terveydenhuollon hygieniaohjeita, jotka löytyvät  
uuden intran kautta.

Hygieniaohjeet kuuluvat Puijonlaakson kotihoidossa perehdytykseen. Infektioiden eh-  
käisyyn kiinnitetään huomiota ja asiakkaiden vointia seurataan.



Hygienia  
kotihoidossa.pdf



Työohje  
pukeutumiseen.pdf

LIITE: 2

LIITE: 3

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

#### 4.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Kansanterveyslain (66/1972) mukaan kotisairaanhoito antaa palveluja niille kotona asuville, jotka tarvitsevat apua sairautensa tai vammansa johdosta. Valvottu kotisairaanhoito perustuu hoitosuunnitelmaan ja on säännöllistä, kotona tapahtuvaa lääkärin valvontaan perustuvaa hoitoa. Lääkäri tapaa jokaisen asiakkaan vähintään kerran vuodessa, vuositarkastuksen yhteydessä ja muuten asiakkaan tarpeen mukaisesti.

Kiireetön ja kiireellinen terveydenhoito: Lääkäripalvelut tuottaa Kuopion kaupunki. Lääkäri käy tiimissä ennakkoon sovitun aikataulun mukaisesti ja muina päivinä lääkäri on tavoitettavissa arkisin klo 8-16 puhelimitse tai AluePegasos-viestillä.

Muina aikoina konsultoidaan Harjulan päivystävää lääkäriä klo 15-22. Mikäli asiakas sairastuu äkillisesti, klo 15-22, mutta tilanne ei vaadi välitöntä sairaalahoitoa, hoitajat voivat konsultoida välittömästi SOTE-TIKEN (sosiaali- ja terveyskeskuspalvelujen tilanekeskus) yhteyspisteen sairaanhoitajaa. Asiakkaan lähtiessä päivystykseen laitetaan hänen mukaansa hoitokansio, jossa on tiedot käytössä olevista lääkkeistä, tiedot sairauksista sekä mahdollisimman tarkat tiedot sairaalaan lähettämiseen johtuvista syistä ja toimintakyvystä.

Vaativissa sairaanhoidollisissa tilanteissa, kuten iv-lääkehoidoissa ja saattohoidon kipulääkityksessä on tarvittaessa käytettävissä kotisairaalan palvelut.

Laboratoriopalvelut: Laboratoriokokeisiin asiakkaat ohjataan omien voimavarojensa mukaisesti joko hakeutumaan Islabin näyttöönottopisteisiin tai tarvittaessa ne otetaan hoitajien toimesta. Röntgentutkimukset tehdään lääkärin läheteellä Harjulan sairaalan ja pääterveysaseman röntgenissä.

Suun terveys: Suun terveydenhuolto kuuluu hoitotakuun piiriin. Aika vastaanotolle varataan puhelimitse keskitetystä ajanvarausnumerosta. Ajanvarauspuhelun aikana tehdään arvio hoidon tarpeesta ja kiireellisyydestä. Ensiapuluonteista hoitoa tarvitsevat asiakkaat pyritään hoitamaan saman päivän aikana, ja muille annetaan vastaanottoaika tilanteen kiireellisyyden mukaan. Kiireettömät asiakkaat asetetaan jonoon, josta heidät kutsutaan joko suuhygienistin tai hammaslääkärin vastaanotolle. Kotihoidossa suun terveydestä huolehditaan puhdistamalla hampaat, proteesit ja suun limakalvot päivittäin. Kotihoidossa noudatetaan Suomen Hammaslääkäriliiton ohjeita ikääntyneen suun terveyden hoidossa.



Kotihoidon as. suun  
hoito-ohje.docx

LIITE:4

Kotisaattohoito: Kotihoidossa tehtäviin saattohoitotilanteisiin on laadittu palvelualueelle toimintaohjeet kotisaattohoidon toteuttamisesta kotihoidossa.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

TYÖOHJE  
SAATTOHOITO.pdfKotisaattohoito  
kuolema kotona.pdfKotisaattohoitopol  
ku.pdfKotisaattohoitoTUKI  
LISTA arjen tueksi.pkeskeisiä asioita.pdfSaattohoidon  
asioita.pdf

LIITE:5

## Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaaminen

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat alueelle nimetty lääkäri ja geriatri, fysioterapeutti, toimintaterapeutti, muistihoitaja, sairaanhoitaja, lähi- ja kodinhoitajat sekä lähiesimies.

Geriatrin käynnit kerran kuukaudessa. Kotisairaanhoidonlääkärin käynnit kolme kertaa viikossa, päivät hieman vaihdellen, aikaa varattu 4-6 tuntia päivässä. Päivittäin lääkäri tavoitettavissa puhelimitse virka-aikoina. Lääkärin konsultaatio akuuteissa tilanteissa iltaisin ja viikonloppuna, Harjulan sairaalan päivystävä lääkäri.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

## 4.5 Lääkehoito

Geriatrian asiantuntijalääkäri toimii kotihoidon lääkehoidosta vastaavana lääkärinä. Kotihoidon lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa työryhmä, johon kuuluvat kotihoidon vastuulääkäri, perusturvan palvelualueen ylihoitaja ja kotihoidon palveluesimies. Suunnitelma päivitetään tarpeen mukaan tai vähintään kerran vuodessa.



2020-00154

Kotihoidon lääkeho  
LIITE:6

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. Lääkäri uusii kotihoidon 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.

Tiimin palveluesimies vastaa siitä, että lääkehoitoon osallistuva työntekijä on suorittanut vaadittavat tentit ja antanut näytöt osaamisestaan. Palveluesimiehen vastuulla on myös huolehtia, että lääkehoitoon osallistuva työntekijä on saanut perehdytyksen kotihoidon lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitoon osallistuva työntekijä vastaa siitä, että hän toimii lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Kotihoidon sairaanhoitajat ovat päävastuussa asiakkaan lääkehoidon toteutumisesta. Kotihoidon sairaanhoitajan vastuulla on, että asiakkaan kotona on Pegasos-potilastietojärjestelmästä tulostettu kotihoidon päivitetty lääkelista. Lääkelistat tulee tarkistaa vähintään kolmen kuukauden välein sekä silloin, kun tulee muutoksia lääkitykseen. Kotihoidon sairaanhoitajat vastaavat lisäksi lääkeneuvonnasta, lääkehoidon toteutuksesta ja lääkehoidon seurannasta ja tekevät lääkärin kanssa tiivistä yhteistyötä asiakkaan lääkityksen vaikuttavuutta arvioitaessa. Kotihoidon sairaanhoitaja huolehtii lääkkeiden tilaamisesta apteekista EasyMedi-tilausjärjestelmän kautta. Tiimin nimetyllä sairaanhoitajalla on oikeus tilata kotihoitoon tarvittavat lääke- ja hoitaineet KYSin OSTI-järjestelmän kautta.

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 lääkevirheitä usein. Työntekijän kanssa voidaan läpikäydä haasteelliset tilanteet tai kerrata lääkehoidon käytäntöjä. Kotihoidon asiakkaiden lääkejakelu toteutuu pääasiassa koneellisen annosjakelun kautta.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

Apteekin annosjakelulääkkeiden ja lisätilausten tuoja ottaa aina kuittauksen hoitohenkilökunnalta tuodessaan lääkelähetysten tiimiin (myös kiirekuljetukset). Sinetöidyt kuljetuslaatikot avataan ja lisätilaukset annospussit sekä listat kuitataan vastaanotetuksi. Lääkkeet säilytetään lukollisessa kaapissa ja jääkaappisäilytyksen vaativat lääkkeet jääkaapissa, kunnes ne toimitetaan asiakkaalle. Kun lääkkeet viedään asiakkaalle, ne kuitataan ne viedyksi.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumisen arviointi tulee olla jatkuvaa tiimissä työskentelevien lääkehoitoon osallistuvien työntekijöiden toimesta. Poikkeamat tulee raportoida sovitulla tavalla HaiPro-järjestelmän kautta ja työntekijöillä on vastuu tehdä lääkepoikkeamista tai – haittavaikutuksista ilmoitus. Tiimin palveluesimiehen tehtävänä on suunnitella tarvittavia kehittämistoimenpiteitä yhdessä henkilöstönsä kanssa. Poikkeamailmoitusten avulla huomataan myös, jos jollekin työntekijälle sattuu lääkevirheitä usein. Työntekijän kanssa voidaan läpikäydä haasteelliset tilanteet tai kerrata lääkehoidon käytäntöjä. Kotihoidon asiakkaiden lääkejakelu toteutuu pääasiassa koneellisen annosjakelun kautta.

Asiakkaan hävitettävät lääkkeet palautetaan apteekkiin lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

## 4.6 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.



PETE Asiakastietojen selvityspyyntö omien Rekisteritietojen  
käsittelyohje (1).pdf tietojen käsittelystä.pc tarkastuspyyntö.pdf LIITE:8

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 lääkitys-, 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.

## 5 ASIAKASTURVALLISUUS

Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asiakkaiden terveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Kotihoidon työntekijöille järjestetään vuosittain alkusammutusharjoitukset. Turvakorttikoulutukseen osallistuminen uusille työntekijöille ja turvakortti koulutuksen päivitys viiden vuoden välein. Avekki koulutus kolmen vuoden välein. Henkilökuntakortin käyttäminen, jolla voidaan varmistaa asiakkaille, että on kotihoidon työntekijä.

Asiakkaiden, kotihoidon ja tukipalvelu, koteihin saadut avaimet säilytetään lukituissa kaapeissa lukituissa tiimitiloissa. Asiakkaiden koteihin on asennettu, jos asiakas on antanut luvan, oveen sähkölukon (TES). Sähkölukkoa käyttää kotihoidon henkilöstö asiakkaan

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

luona käydessä. Käytöstä jää lokimerkintä, josta voidaan tarkistaa, kuka on käynyt asiakkaan luona. Järjestelmään voidaan liittää myös ovihälytyn, josta lähtee hälytys turvartiolle, jos asiakas poistuu kotoaan luvatta.

Työpaikalle on tehty selvitys työn ja toiminnan luonne huomioiden WPro-sovelluksella työstä, työtilasta muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät. Viimeisin arviointi on käsitelty henkilöstön kanssa 4.7.2019.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.



Toimintaohje -  
Ikäihmisten huoli-ilr LIITE: 9

## 5.1 Henkilöstö

Puijonlaakson kotihoidon henkilöstö:

- Palveluesimies
- Kolme sairaanhoitajaa
- Kaksi muistihoitajaa
- 25 Lähi-/perushoitajaa
- Kolme kodinhoitajaa
- 0.5 fysioterapeutti

Sijaisten käytön periaatteet

Kotihoidon 1-13 päivää kestäviin sairauspoissaoloihin sijaiset järjestetään kotihoidon resurssipoolin kautta. Työntekijät ilmoittajat poissaolonsa aamulla klo 6.15 mennessä työnjakoon ja esimiehelleen klo 8.00. Yli 13 päivää kestäviin sairauspoissaoloihin tiimin esimies rekrytoi sijaisen. Vuosilomiin ja muihin pitempiin poissaoloihin esimies rekrytoi sijaisen.



Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

### 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.

Rekrytointipalvelun haastatteluun kutsutaan Kuopion kaupungin hoitoalan sijaisrekisteriin ilmoittautunut ja tietyt ehdot 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. Ammatinharjoittamistiedot ja luvat tarkastetaan Valviran rekisteristä.

### Henkilökunnan täydennyskoulutus

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

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

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

Henkilöstön täydennyskoulutukset ovat työntekijöille tarjolla KuntaHR:ssä. Kouluksiin osallistumisessa linjataan kaupungin henkilöstön kehittämisen toimintamalliin.

Kuopion kaupungin  
henkilöstön kehittämis

LIITE: 10

KuntaHR-n  
koulutuskalenteri.ui

### Henkilökunnan säännölliset koulutukset ja osaamisen varmistaminen:

- Työntekijän peruskoulutuksesta riippuen LOP tai MiniLop lääkekoulutus, tentit ja näytöt (3 vuoden välein). Organisaatiossa on ohjeistus lääkelupien suorittamisesta. - Pegasos-koulutus
- Turvakorttikoulutus: peruskurssi työsuhteen alussa ja turvakorttikoulutuksen päivitys viiden vuoden välein
- AVEKKI -koulutus kolmen vuoden välein. Esimiehille järjestetään AVEKKI-jälkipurkukoulutuksia
- Tietoturvatesti Navisec Flex 1\*vuodessa
- Esimiehille potilasturvallisuus (HaiPro) ja työturvallisuus (WPro) ilmoitusten käsittelijäkoulutukset
- RAVA-loppukäyttäjäkoulutus
- AHAA- akuutin hoidon tarpeen arviointi koulutus
- Perehtyminen intranetin tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin ja tiedotteisiin
- Saattohoitoon liittyvää koulutusta
- Alkusammutuskoulutus ja yksikkökohtaiset poistumisharjoitukset

## 5.2 Toimitilat

Puijonlaakson kotihoidon toimitilat sijaitsevat Puijonlaakson palvelukeskuksen alakerrassa. Tiimillä kolme toimistohuonetta, huone hoitotarvikkeille/ lääkkeille ja sosiaalitila. Ruokailuun on kaksi omaa keittiötä. Sairaanhoidajilla on käytössä kaksi toimistohuonetta, joissa tapahtuu myös lääkärintierot. Palveluesimiehellä oma toimistohuone. Muistihoidajilla yhteinen toimistohuone. Fysioterapeutti käyttää tiimin toimistohuoneita.

Yhteisiä tiloja palvelukeskuksessa toimivien osastojen ja päivätoiminnan kanssa on kaksi kokoushuonetta alakerrassa.

Tiimitilojen siivouksen huolehtii arkipäivisin Servica ja henkilöstön työvaatteiden pyykkihuolto Sakupe. Työvaatteet toimitetaan kotihoidon pukuhuone tilaan.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

### 5.3 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Apuväline tarpeenarvio tehdään yhdessä asiakkaan, fysioterapeutin ja kotihoidon henkilöstön kanssa. Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutumisen varmistus tapahtuu apuvälinelainaamon kautta.

Asiakkaan toimintakykyä tukemaan ja henkilökunnan työergonomian helpottamiseksi on mahdollista saada asiakkaalle kotiin sähkösäankyjä. Lojer on hoitosäankyjen vuokraaja. Myös vammaispuolustajan perusteella on mahdollista saada sähkösäankyjä asiakkaalle kotiin. Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaisten vaaratilanneilmoitusten varmistus Haipro- ilmoituksen kautta.

Terveysthuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa (24–26 §). Organisaation on nimettävä vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan sh. Marja Hiltunen,  
marja.leena.hiltunen@kuopio.fi

## 6 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö ja yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyvien ohjeiden ja viranomaismääräysten noudattaminen sekä perehdytys

Tiimissä 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 tietosuojajäteroskikseen ja muu asiakas asiakirjat arkistoon.

Asiakas asiakirjat säilytetään ennen arkistoon laittamista esimiehen toimistotilassa lukitussa kaapissa. Toimistotila on lukittu.

Kotihoidon tiimitilassa on työntekijöiden henkilökohtaiset työvuorolistat kansiossa, tiimitilat ovat lukittuna aina, kun henkilöstö poissa paikalta.

Jokaisella työntekijällä ja opiskelijalla on henkilökohtaiset tunnukset, joilla he pääsevät kirjautumaan potilastietojärjestelmään (Pegasos). Tietokoneen käytössä on myös vakituksella henkilöstöllä käytössä toimikortti, jolla kirjautuminen potilastietojärjestelmään onnistuu. Kaikesta toiminnasta koneella jää lokimerkintä järjestelmään. Tietokoneet, joilla

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

kirjautuminen tapahtuu, ovat lukituissa tiimitiloissa. Työntekijän poistuessa koneelta työntekijä kirjautuu ulos laiteelta tai lukitsee sen. Tietokoneet lukkiutuvat myös automaattisesti, jollei konetta käytetä.

Työpuhelimet, joilla pääsee eri sovellusjärjestelmiin kirjautumaan, on vakituisella henkilöstöllä henkilökohtaiset ja varahenkilöstöllä on omat laitteet. Puhelimet ovat numerokoodin takana avattavissa. Ennen kuin työntekijä pääsee puhelimelle Hilikka- mobiilin toiminnanohjausjärjestelmään, omaan työsähköpostiinsa, TESIin (sähkölukko) tai EasyMedi- lääketilaus järjestelmiin kirjautumaan, hän kirjautuu henkilökohtaisilla tunnuksilla kuhunkin sovellukseen. Sovellusten käytöstä jää myös lokimerkintä, kun työntekijä on asiakaskäynneillä tai siirtymässä työmatkoja.

Tietosuojaselosteen julkisuus

Tietosuojaseloste on tiimitiloissa nähtävissä ilmoitustaululla.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Pauli Kuosmanen, pauli.kuosmanen@kuopio.fi

## 7 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Puijonlaakso kotihoidon henkilöstö näkee tärkeimpänä kehittämisalueena asiakastietojen kirjaamisen ja asianmukaisen tiedon siirron asiakkaiden ja eri toimijoiden välillä. Kirjaamisen koulutukseen ja ohjaamiseen panostetaan kirjaamisvastuu henkilöiden tuella.

## 8 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys  
KUOPIO 22.10.2020

Allekirjoitus

Kaija Kokkonen, kotihoidon päällikkö

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Kuopion kaupunki

Perusturvan palvelualue  
Vanhusten hoivapalvelut  
Kotihoito

22.10.2020

Julkinen

## 9 LÄHTEET

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

STM:n julkaisuja (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNBN%3afe201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n julkaisuja (2017:6): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi [http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80132/06\\_2017\\_Laatusuositusjulkaisu\\_fi\\_kansilla.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80132/06_2017_Laatusuositusjulkaisu_fi_kansilla.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

[http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas\\_terveydenhuolto-organisaatioiden\\_vaaratapahtumista\\_oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: [http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/\\_julkaisu/1083030](http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030)

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

<http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/>

[Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](#)

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

Sosiaalihoitolaaki 1301/2014

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista 980/2012