

# Hyvän hoidon kriteeristö

Työkirja työyhteisöille muistisairaiden ihmisten  
hyvän hoidon ja elämänlaadun kehittämiseen ja arviointiin

4., uudistettu painos 2016

# Muistisairaahan ihmisen hyvän hoidon elementit

Jokaisesta elementistä on koottu kriteeristöön

- Taustatietoa
- Lisäluettavaa
- Kriteerit muistityön arvioimiseksi ja kehittämiseksi

A-osa

B-osa

KUNTOUTUS, HOIVA JA HOITO		OIKEUKSIEN EDISTÄMINEN	HENKILÖSTÖ JA TYÖHYVINVOINTI
Elämänhistoria ja elämänlaatu	Kivun hoito	Itsemääräämisoikeus	Oma-ohjautumissuunnitelma
Kuntoutus-, palvelu- ja hoitosuunnitelma	Seksuaalisuus	Hoitotahto	Työyhteisön toimintatavat ja arvot
Toimintakyky	Vuorovaikutus ja kohtaaminen	Edunvalvontavaltuus	Riskien hallinta
Aktiivinen arki	Asumisympäristö	Edunvalvonta	Henkilöstö, johtaminen ja työn kehittäminen
Terveyden edistäminen	Esteettömyys ja turvallisuus	Osallisuus ja vertaistuki	Työhyvinvointi
Ravitsemus	Teknologia ja apuvälineet	Läheiset ja tukiverkostot	Asiakasturvallisuus
Lääkkeetön hoito	Saattohoito	Eettiset kysymykset ja päätöksenteko	Asiakas- ja potilastietojen käsittely
Lääkehoito			

Hyvän hoidon kriteerit  
**HENKILÖSTÖ JA  
TYÖHYVINVOINTI**

Muistityötä tekevien ammattilaisten työhyvinvointi heijastuu myös muistisairaisiin ihmisiin ja heidän läheisiinsä. Siksi henkilöstön on tärkeää huolehtia työhyvinvoinnista ja omasta jaksamisestaan.



## 27. Muistikodissa on

- |   |          |          |          |          |
|---|----------|----------|----------|----------|
| <b>A.</b> laadittu omavalvontasuunnitelma yhteistyössä johdon ja henkilökunnan kanssa | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |
| <b>B.</b> tiedossa, ketkä vastaavat ja päivittävät omavalvontasuunnitelmaa            | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |
| <b>C.</b> julkisesti tiedossa, missä omavalvontasuunnitelma on nähtävissä             | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |

## 28. Muistikodin toiminta-ajatus

**A.** ja sen taustalla olevat arvot sekä yksikön toimintatavat, hoidon tavoitteet ja kohderyhmä on kirjattu

**3 2 1 0**

**B.** ja arvot on tehty yhteistyössä henkilöstön kanssa, ja henkilöstö on sitoutunut niitä noudattamaan

**3 2 1 0**

**C.** tukee muistisairaahan ihmisen oikeuksien toteutumista (ks. seur. dia)

**3 2 1 0**

**D.** ja arvot sekä sovitut toimintatavat ohjaavat arkipäivän toimintaa ja perehdytystä

**3 2 1 0**

**E.** ja arvot sekä toimintatavat tarkistetaan ja päivitetään säännöllisesti vähintään vuoden välein

**3 2 1 0**

# Muistisairaahan oikeudet

Jokaisella muistisairaalla ihmisellä on oikeus...

1. Diagnoosiin sekä tietoon sairaudestaan ja sen oireista
2. Saada asianmukaista lääkehoitoa sairauteensa
3. Tulla kohdelluksi aikuisena ihmisenä sekä tulla kuulluksi niin, että hänen tunteitaan ja mielipidettään arvostetaan
4. Olla sellaisten ihmisten seurassa, jotka tuntevat hänen elämänsä historian ja kulttuuriset ja hengelliset tarpeensa ja toiveensa
5. Kokea olevansa merkityksellinen osa yhteisöään ja yhteiskuntaa
6. Elää turvallisessa ympäristössä merkityksellistä arkea
6. Ulkoilla säännöllisesti
7. Olla ilman rauhoittavaa ja antipsykoottista lääkitystä aina kun mahdollista
8. Hyvältä tuntuvaan kosketukseen ja läheisyyteen, kuten halauksiin, hellyyteen ja kädestä pitämiseen
9. Olla oman elämänsä asiantuntija ja halutessaan ajaa muistisairaiden ihmisten etuja
10. Osallistua aktiivisena toimijana niin lähipiirissään kuin maailmanlaajuisestikin – vaikka internetin välityksellä
11. Kohtaamiseen ja hoitoon, joka perustuu empatiaan ja muistisairauksien ymmärrykseen

## 29. Muistikodin henkilökunta

**A.** tunnistaa yksikkönsä toimintatavat ja työvaiheet sekä niihin liittyvät riskit

3 2 1 0

**B.** tietää, miten havaitut epäkohdat, poikkeamat ja riskit ilmoitetaan ja kirjataan

3 2 1 0

**C.** tietää, miten muutoksista tiedotetaan muulle henkilökunnalle ja yhteistyötahoille

3 2 1 0



## 30. Muistikodin henkilöstöllä on

<b>A.</b> kirjallinen ja tavoitteellinen koulutus- ja kehittämissuunnitelma	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>B.</b> kirjallinen perehdytysuunnitelma	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>C.</b> mahdollisuus työnohjaukseen	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>D.</b> yhteiset keskustelufoorumit, kuten tiimi- tai osastokokoukset	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>E.</b> toimiva tiedonkulku	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

<b>F.</b> mahdollisuus konsultoida eri alojen asiantuntijoita tarpeen mukaan	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>G.</b> osaamista tunnistaa yksikkönsä toimintatavat ja työvaiheet sekä niihin liittyvät riskit	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>H.</b> mahdollisuus vaikuttaa työn sisältöön ja kehittämiseen	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>I.</b> mahdollisuus tarpeen mukaan tai vähintään kerran vuodessa osallistua kehityskeskusteluun, jonka pohjalta laaditaan yksilöllinen ja tavoitteellinen koulutus- ja kehittämissuunnitelma	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

# 31. Johtamiskäytännöt

- A.** tukevat työryhmänä toimimista ja kannustavat yhteistyöhön sekä muistikodin sisällä että ulkopuolisten toimijoiden välillä **3 2 1 0**
- B.** tukevat työssä kehittymistä ja osaamisen vahvistamista **3 2 1 0**
- C.** rohkaisevat työntekijöiden erityisosaamisen ja -ominaisuuksien käyttöä **3 2 1 0**
- D.** kannustavat antamaan säännöllisesti molemminsuuntaista palautetta ja järjestämään säännöllisesti esimies-alaiskeskusteluja **3 2 1 0**

**E.** ohjaavat mahdollisuuteen konsultoida eri alojen asiantuntijoita tarpeen mukaan

**3 2 1 0**

**F.** sisältävät muistikodin henkilöstön toimintatavat ja työvaiheet ja niihin liittyvät riskit

**3 2 1 0**

## 32. Muistikodissa

**A.** henkilöstön työhyvinvoinnin ymmärretään vaikuttavan myös asiakkaiden hyvinvointiin

3 2 1 0

**B.** osataan ottaa vastaan ja antaa rakentavasti palautetta esimiehen, työtovereiden ja muistisairaiden sekä heidän läheistensä kesken

3 2 1 0

**C.** arvioidaan työilmapiiriä yhteisesti säännöllisin väliajoin

3 2 1 0

## 33. Muistikodin henkilöstö

- A.** on tietoinen siitä, miten tarvittaessa tehdään vanhuspalvelulain mukainen ilmoitus palveluntarpeesta ja uudistetun sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitus **3 2 1 0**
- B.** on tietoinen ilmoitusvelvollisuudestaan **3 2 1 0**
- C.** saa asiaan liittyvää koulutusta ja informaatiota **3 2 1 0**
- D.** on kirjannut omavalvontasuunnitelmaan, miten yksikössä toimitaan ilmoitusmenetelmän osalta **3 2 1 0**
- E.** on tietoinen, miten ja minkä tyyppisistä epäkohdista ja niiden uhista ilmoitus tehdään, ja miten ne kirjataan **3 2 1 0**

## 34. Muistikodissa

- |  |          |          |          |          |
|--|----------|----------|----------|----------|
| <b>A.</b> on huolehdittu henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytyksestä  | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |
| <b>B.</b> noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä                                       | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |
| <b>C.</b> noudatetaan yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |
| <b>D.</b> on huolehdittu asiakirjojen huolellisesta säilytyksestä määräysten mukaisesti  | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |
| <b>E.</b> on huolehdittu täydennyskoulutuksesta henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyen                           | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>0</b> |