

Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen tuottama työkalu

Tarkistuslista tiedonkulun varmistamiseen kotihoidon asiakkaan/potilaan siirtyessä palvelusta toiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa

Tarkistuslista tiedonkulun varmistamiseen kotihoidon asiakkaan/potilaan siirtyessä palvelusta toiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa on suunnattu ikääntyneen asiakkaan/potilaan siirtymävaiheisiin. Sitä voidaan käyttää mallina muidenkin asiakas- ja potilasryhmien siirtymävaiheiden tiedonkulun sisältöjen suunnittelussa ja hyvinvointialueilla siirtovaiheiden tiedonkulun prosessin suunnittelussa ja tiedonkulun turvallisuuden varmistamisessa.

Tietoa välitetään organisaatiosta toiseen, ammattihenkilöltä toiselle sekä ammattihenkilöltä potilaalle/ asiakkaalle/ läheiselle ja päinvastoin asiakkaalta/potilaalta/ läheiseltä ammattihenkilölle. Tiedonvälityksessä huomioidaan tietosuojaan liittyvät kysymykset.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen huomioi tarkistuslistan mukaiset tiedot asiakkaan/potilaan siirtymävaiheessa. Näin varmistetaan, että henkilöön liittyvien tietojen siirtyminen olisi mahdollisimman varmaa ja turvallista.

Siirtymävaiheessa huomioitavat tiedot	Esimerkkejä tiedonkulun varmistamisen sisällöistä ja välineistä
Asiakkaan tunnistaminen	ranneke, henkilöllisyystodistus
Asiakkaan, potilaan ja/tai läheisen kanssa tehty palvelutarpeenarviointi/ palvelu ja -hoitosuunnitelma/ asiakassuunnitelma	hoitotahto, mahdollinen edunvalvontavaltuus, omaishoitajuuteen liittyvät toimet
Terveystilanteeseen liittyvät tiedot	ISBAR strukturoitu raportointityökalu https://innokyla.fi/fi/toimintamalli/isbar-kortti-kotihoidon-ja-asumispalvelujen-asiakasturvallisuutta-tukemassa
Toimintakyky	RAI Tietoa RAI-järjestelmästä - THL mittaristoja Toimia-tietokannasta
Ajantasainen lääkitystieto	lääkehoitosuunnitelma (hoitosuunnitelmasta) ajantasainen lääkitystieto ja lääkelista (Lääkityslista - Fimea.fi - Fimea) Linkin takaa löytyy muistilista lääkitystiedon ajantasaistamiseen.
Potilaalle/asiakkaalle /läheiselle/kotihoidolle tiedottaminen	kotihoito-ohjeet, hoitotyön yhteenveto, epikriisi, jatkohoitosuunnitelma, lääkeinformaatio ja tarvittavat reseptit, tarvittavat todistukset (matkakorvaus, hoitotarvikejakelu/lainautodistus) kotihoidosta: kuka tulee kotiin, millä nimikkeellä, mistä organisaatiosta, milloin ja mitä tekemään
Omaisten ja läheisten tiedot / edunvalvojan tiedot	yhteystiedot ja kyky/mahdollisuus osallistua asiakkaan elämään
Käytössä olevat apuvälineet, viestintä- ja lääkinnälliset laitteet	puhelin, verensokerimittari, turvaranneke ja etädigi-palvelulaite
Kodin turvallisuus	EVAC, palo ja pelastus, tarvittavat muutostyöt
Arjen käytännön asiat	ruoka, siivous, lemmikkieläimet ym. ja niiden hoitaja
Taloudellinen tilanne	taloudellisen tuen tarve, asiakkaan laskut, asiakasmaksut, lääkkeet, vuokra
Lisäksi huomioitavia asioita (omavalvonta ja organisaatio)	<ul style="list-style-type: none"> • resurssit (henkilöstö, budjetti, tietojärjestelmät, välineet yms.), • etä- ja digipalvelut • vaaratapahtumailmoitukset, huoli-ilmoitusmenettelyt ja epäkohtailmoitukset • asiakkaan antaman palautteen keruu ja tiedon hyödyntäminen • kirjaaminen • tietoturva ja -suoja

Tämä dokumentti on laadittu "Kotiin annettavien palveluiden turvallisuus" -kehittämislän ja Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategian toimenpideohjelman strategiakärki 1:n ryhmän yhteistyönä. Lisäksi työkalu on ollut kommenttikierroksella Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen Asiakas- ja potilasturvallisuusverkostossa sekä hyväksytty Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen Asiantuntijaneuvostossa 27.11.2023. Lisätietoja Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus (noharm@ovph.fi). *Julkaistu 2.1.2024. Julkaisija: Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus.*
www.asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/ Työkalun päivitystarve tarkistetaan vuosittain.