

Ulla Perhe

TYÖN ORGANISOINTI JA KIIREEN HALLINTA  
KAUNISJÄRVEN VANHAINKODISSA

Hoitotyön koulutusohjelma

2014

# TYÖN ORGANISOINTI JA KIIREEN HALLINTA KAUNISJÄRVEN VANHAINKODISSA

Perhe, Ulla  
Satakunnan ammattikorkeakoulu  
Hoitotyön koulutusohjelma  
Marraskuu 2014  
Ohjaaja: Santamäki, Kirsti  
Sivumäärä: 24  
Liitteitä: 1

Asiasanat: työn organisointi, kiire

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa kehittämissuhteita kiireen hallintaan Kaunisjärven vanhainkodin pitkäaikaisosastoilla. Työn tavoitteena on auttaa hoitohenkilökuntaa tasapainoittamaan työpäiväänsä, helpottaa heitä organisoimaan työtään ja samalla mahdollisesti parantaa työhyvinvointia vaativassa ja mahdollisesti ajoittain raskaaksi koetussa hoitotyössä.

Aineistonkeruumenetelmäksi tähän projektiin valikoitui ryhmähaastattelu. Ryhmähaastattelu on tehokas tiedon keruumenetelmä, koska samalla saadaan tietoa usealta henkilöltä yhtä aikaa. Ryhmähaastatteluita oli kolme ja ne toteutettiin Kaunisjärven vanhainkodin tiloissa joulukuussa vuonna 2013. Jokaisessa ryhmässä oli kuusi hoitotyöntekijää, osastonhoitaja ja tutkija. Ryhmähaastatteluiden jälkeen aineisto analysoitiin. Alustavat kehittämissuhteet esiteltiin osastonhoitajille ja palvelupäällikölle palautetunnilla maaliskuussa vuonna 2014. Palautetunnilla keskusteltiin haastattelussa esille nousseista asioista sekä alustavista kehittämissuhteista. Palautetunnin pohjalta rakentuivat lopulliset kehittämissuhteet.

Valmiit kehittämissuhteet lähetettiin osastonhoitajille ja palvelupäällikön arvioitaviksi. Palaute oli kaikilta vastaajilta positiivista ja ehdotukset todettiin toteuttamiskelpoisiksi. Osa ehdotuksista oli jo käytössä osastoilla. Osastot saavat lopulliset kehittämissuhteet työn valmistuttua marraskuussa 2014, jonka jälkeen he voivat ottaa kehittämissuhteet käyttöön tarpeen mukaan. Opinnäytetyön tekeminen oli mielenkiintoista; opinnäytetyöntekijä koki kehittyvänsä projektin suunnittelun, toteutuksen ja arvioinnin myötä. Opinnäytetyöntekijän haastattelu- ja ryhmänohjaustaidot kehittyivät nekin ryhmähaastatteluiden aikana.

# THE ORGANIZATION WORK AND URGENCY MANAGEMENT IN KAUNISJÄRVI NURSING HOME

Perhe, Ulla  
Satakunta University of Applied Sciences  
Degree Programme in Nursing  
November 2013  
Supervisor: Santamäki, Kirsti  
Number of pages: 24  
Appendices: 1

Keywords: work organisation, urgency

---

The function of this thesis was to create developing ideas for Kaunisjärvi nursing home's long term departments. The goal is to help the staff to balance their day, organize their work and at the same time improve their work wellbeing at this demanding and taxing nursing work.

Method for gathering material for this project was group interview. Conducting group interviews is an effective method for gathering information because it provides the possibility of gathering information from multiple persons at the same time. There were separate three interviews conducted and these were executed in Kaunisjärvi nursing home December 2013. Each group consisted of six nurses, a head nurse and a researcher. After the group interview the material was analyzed. Preliminary developing ideas were introduced to head nurses and service manager at the feedback meeting March 2014. At the feedback meeting the conversation was about the issues from the interviews and about the preliminary developing ideas. The final developing ideas were created based on the feedback meeting.

The complete developing ideas were sent to the head nurses and the service manager for their appraisal. Feedback from every respondent was positive and all the suggestions were found executable. Some of the proposals were already in use. The nursing home will receive the completed developing ideas after finished thesis in November 2014, there after they can use the ideas according to their needs. Making of this thesis was interesting; while making this thesis the creator felt improvement through project planning, executing and appraisal. During group interviews the creator of this thesis felt improvement in interview and group leading skills.

# SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	PROJEKTIN TEOREETTINEN PERUSTA .....	6
2.1	Työn organisointi ja työhyvinvointi .....	6
2.2	Kiire.....	7
3	TOIMINTA KAUNISJÄRVEN VANHAINKODISSA.....	9
4	PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET .....	11
5	PROJEKTIN SUUNNITTELU .....	11
6	PROJEKTIN TOTEUTUS .....	13
6.1	Ryhmähaastattelut .....	13
6.2	Ensimmäisen ryhmän tapaaminen.....	13
6.3	Toisen ryhmän tapaaminen .....	14
6.4	Kolmannen ryhmän tapaaminen.....	15
6.5	Yhteenveto ryhmistä.....	16
6.6	Palautetunti .....	16
7	PROJEKTIN TUOTOS .....	17
8	PROJEKTIN ARVIOINTI .....	20
8.1	Projektin onnistumisen arviointi .....	21
8.2	Jatkosuunnitelmat .....	22
	LÄHTEET .....	23
	LIITTEET	

## 1 JOHDANTO

Tulevaisuuden vanhusten laitoshoido on suurien haasteiden edessä: työntekijät ikään-tyvät ja vanhusväestön palvelutarpeet lisääntyvät. Hoitajien kuormittumista voidaan vähentää esimerkiksi organisoimalla hoitotyö vastaamaan asiakkaiden tarpeita, kiinnittämällä huomiota työyhteisön toiminnan laatuun sekä työn motivoivuuteen. Työolojen parantamisella vaikutetaan myös asukkaiden kuntoutumista edistävään hoitotyöhön, hoitorutiineja muuttamalla. Edellytyksiä laadukkaalle hoitotyölle ovat esimerkiksi riittävä henkilöstömäärä, esimiesten oikeudenmukainen toiminta, ryhmän selkeät tavoitteet ja itsenäisyyteen, ryhmän avoimeen keskusteluun ja vastuunottoon kannustava hoitokulttuuri. (Sinervo 2007, 39.) Kiire ja kireä työtahti ovat tyypillisiä esimerkiksi hoitotyössä työelämässä kohdattuja ongelmia. Kiire on viesti sekä töiden paljoudesta että siitä, että työtehtäviä olisi organisoitava tehokkaammin. Kiirettä voidaan kesyttää paitsi opettelemalla ajanhallinnan taitoja myös selkiyttämällä työnku- via sekä kullekin kuuluvia vastuita. (Manka, Hakala, Nuutinen & Harju 2010, 49.)

Opinnäytetyön tilaajana toimii Kaunisjärven vanhainkoti, joka on yksi Rauman kau- pungin vanhainkodeista. Opinnäytetyötä lähdettiin suunnittelemaan heidän tar- peidensa pohjalta, joka koski osastojen aamupäivien kireää työtahtia. Tämän opin- näytetyön tarkoituksena oli tuottaa kehittämissuhteita kiireen hallintaan Kaunis- järven vanhainkodin pitkäaikaisosastoilla. Työn tavoitteena on auttaa hoitohenkilö- kuntaa tasapainoittamaan työpäiväänsä, helpottaa heitä organisoimaan työtään ja sa- malla mahdollisesti parantaa työhyvinvointia vaativassa ja mahdollisesti ajoittain raskaaksi koetussa hoitotyössä.

## 2 PROJEKTIN TEOREETTINEN PERUSTA

### 2.1 Työn organisointi ja työhyvinvointi

Työn organisoiminen on keskeinen teema työvoiman pysyvyyden näkökulmasta. Hyvin toteutettu työn organisointi parantaa tuloksellisuutta: työnjaon onnistunut koordinaatio, ammattiosaamisen oikea kohdentaminen sekä laadukas johtaminen ja esimiestyö tehostavat toimintaa. Laadukas työn organisointi antaa mahdollisuuksia työntekijöiden työhyvinvoinnin ylläpitämiseen, sillä sopiva työn mitoitus, vaativuus ja toimivat työmenetelmät eivät ylikuormita työntekijöitä. (Haapakorpi&Haapola 2009, 11.) Tuottavuus ja tuloksekkuus syntyvät siitä yhteissummasta, jonka työyhteisö kokonaisuudessaan tekee. Ei riitä, että yrityksen ylin johto tekee yhteistyötä ja kommunikoi keskenään vaan saman on tapahduttava kaikilla organisaation tasoilla. (Työ- ja elinkeinoministeriön www-sivut 2013.)

Työterveyskeskuksen mukaan työhyvinvointi tarkoittaa turvallista, terveellistä, tuottavaa työtä jota ammattitaitoiset työntekijät ja työyhteisöt tekevät hyvin johdetussa organisaatiossa. Sen lisäksi työntekijät ja työyhteisöt kokevat työnsä mielekkääksi ja palkitsevaksi, ja heidän mielestään työ tukee heidän elämänhallintaansa. (Työterveyslaitoksen www-sivut 2013.) Työhyvinvoinnin edistäminen kuuluu sekä työnantajalle että työntekijöille; työnantajan on huolehdittava työympäristön turvallisuudesta, hyvästä johtamisesta ja työntekijöiden yhdenvertaisesta kohtelusta. Työntekijällä on kuitenkin suuri vastuu oman työkykynsä ja ammatillisen osaamisesta ylläpitämisestä. Hyvinvointia työssä voidaan parantaa esimerkiksi kehittämällä työoloja ja ammatillista osaamista, työkykyä ylläpitävällä toiminnalla (tyky-toiminta) sekä työterveyshuollon avulla. (Sosiaali- ja terveysministeriön www- sivut 2013.) Hyvinvoivassa yhteisössä vallitsevat terveelliset ja turvalliset työolot, jolloin yhteisön ilmapiiri on avoin ja kannustava. Esimieheltä ja työkaverilta saa tarvittaessa tukea ja palautetta. Työntekijät ovat sitoutuneet työhönsä ja kokevat, että heillä on vaikutusmahdollisuuksia työtä, työn tavoitteita ja tuloksia kohtaan. Työyhteisössä vastuu jakautuu tasaisesti työntekijöiden kesken ja lisäksi työntekijöiden osaaminen on osattu hyödyntää organisaation käyttöön (Vesterinen 2006, 41.)

## 2.2 Kiire

Kiireessä on kyse jokaisen henkilökohtaisesta kokemuksesta, sillä jokainen vaikuttaa ympäristöönsä joko lisäämällä kiireen tai levollisuuden tuntua (Kulovesi 2007, 7.) Kiire on merkki organisoinnin puutteesta, työn paljoudesta, mutta silloin tällöin esiintyvä kiire kuuluu työelämään varsinkin, kun kokee selviytyvänsä tilanteesta (Hakanen, Ahola, Härmä, Kukkonen & Sallinen 2009, 32.)

Kiire on tunne, joka ei aina johdu työn määrästä tai tehokkuudesta, se voi esimerkiksi aiheutua työn suunnittelemattomuudesta. Mitä enemmän ajattelee kiirettä, sitä vahvemmaksi tunne tulee. Työelämässä halutaan antaa muille tehokas vaikutelma, joten siksi useimmiten korostetaan kiirettä. Kiireettömyys tulkitaan usein laiskuudeksi sekä saamattomuudeksi. Jatkuva voimakas kiire tai kiireen aiheuttama tunne alentaa tietyn pisteen saavutettuaan suorituskykyä (Salminen & Heiskanen 2009, 10 – 16.)

Kiire vähentää myös työntekijöiden vuorovaikutusta, vuorovaikutuksen vähentyessä yhteisöllisyyden kokemus heikkenee, mikä huonontaa työntekijöiden luottamusta ja ilmapiiriä. Kiire ilmenee keskittymiskyvyn puutteena, unohduksina tai pelkona siitä, että on unohtanut jotain. Kiire aiheuttaa kärsimättömyyttä, joka voi ilmetä ahdistuksena ja tunteen asioiden kaatumisesta päälle. Työntekijän aika ja energia kuluvat oppimisen sijaan kiireen aiheuttamien tunteiden käsittelyyn ja työn laatu heikkenee. Lisäksi liian kovassa kiireessä työntekijä voi myös kyseenalaistaa itsensä hyvänä työntekijänä. (Leppänen 2011, 181 – 183.)

Tärkeänä kiireen hallintakeinona pidetään, että työntekijällä on itsensä johtamisen taito. Itsensä johtamisessa korostuu itsetutkiskelu, jonka avulla työntekijä tarkastelee omaa kehoaan, mieltään, tunteita ja arvojaan. Samoin hyvä ajankäytön hallinta auttaa työntekijää saamaan kiireen parempaan hallintaan ja saamaan myönteisiä tuloksia (Sydänmaanlakka 2006, 33.)

Heiske (2001, 15-20) toteaa, että kiireeksi nimitettyjen tuntemusten taustalla voi hoitotyöyhteisössä olla monenlaisia yksilön ja ryhmän toimintaa selittäviä tekijöitä. Työpaikkaan, samoin kuin yksilöön tai ryhmään, muodostuu usein oma rytmensä, joka voi ilmetä vaikka vain tapana, jolla käytävillä kävellään. Tästä rytmistä vieras saa usein vaikutelman rauhallisesta tai kiireisestä ilmapiiristä ja tätä rytmiä uusi työn-

tekijä tuskin ehtii edes ajatella ennen kuin omaksuu saman rytmin. Sama rytmi voi jatkua mekaanisesti kotiin asti, vaikka todellinen kiire olisi jo ohi. Mahdollisesti kiireen takana voi olla käsitys työnteosta konkreettisena touhuamisena, jolloin työn todellinen päämäärä saattaa kadota mielestä. Tämä voi johtaa siihen, että ajattelemista, suunnittelemista ja vuorovaikutussuhteessa olemista ei välttämättä pidetä työntekona. Kiireinen käytös voi olla tapa välttää määrättyjä tilanteita tai ihmissuhteita. Joten olisi tarpeellista pohtia kiireen todellista syytä, mikäli kiire esiintyy usein määrättyjä ihmisiä tai tilanteita kohdatessa. Kiireisyys voi olla keskinäisen kilpailun keino, jos enemmän aikaansaavaa arvostetaan enemmän ja henkilön itsekunnioitus rakentuu paremmuudelle. Kiireisyyttä voidaan pitää myös vallankäytön välineenä: esimerkiksi kiireistä esimiestä ei haluta vaivata tai jonkun toistuva myöhästely sovituista palavereista kiireeseen vedoten voi olla merkki asian arvostuksen puutteesta (Heiske 2001, 15-20.)

Lehtinen (2006, 9) on tutkinut mitä merkityksiä hoitajat ja hoitotyön lähijohtajat antavat kiireelle konservatiivisessa hoitotyössä. Hyvänä huomiona hän pitää, että hoitotyön kiirettä käsitellään kirjallisuudessa yhtenä käsitteenä oli sitten kyseessä päivystyspoliklinikka, erikoissairaanhoidon vuodeosasto, terveyskeskuksen vuodeosasto tai vanhainkodin osasto. Akuuttityön ja hoivatyön kiire rakentunevat kuitenkin eri tilanteista: akuuttitoiminnassa tilanteita ei voi ennakoita, vaan ne voivat vaihtua päivän mittaan rauhallisesta hyvin hektiseen, ja kaikki akuuttiapua tarvitsevat potilaat on otettava hoitoon ja hoidettava viiveettä. Hoivatyössä taas potilaiden tarpeet tunnetaan ennalta, yllättävät tilanteet ovat harvinaisia, joten sekä ajankäyttöä että työtä on mahdollista suunnitella (Lehtinen 2006, 9.)

Noora Järnefelt ja Anna- Maria Lehto puolestaan ovat haastatelleet yhteensä 23 palkansaajaa kiireeseen liittyvistä kokemuksista tutkimuksessa: Työhulluja vai hulluja töitä? Tutkijat saivat monipuolista tietoa ihmisten itsensä kertomana : miten kiire erilaisissa töissä ilmenee, miten sen syitä hahmotetaan, millaisia seurauksia kiirestä on ollut ja miten sitä on pyritty hallitsemaan ( Järnefelt & Lehto 2002, 3.) Tutkimuksen analysoinnin jälkeen jäi lopulta kaksi pääteemaa: kiireen syyt ja kiireen hallinta. Niiden sisällä oli mahdollista eritellä eri tasoja, kuten esimerkiksi kiireen syissä työorganisaation taso, työyhteisötaso tai työtehtävien taso. Kiireen syitä ja aiheuttajia oli mahdollista löytää kaikilta näiltä tasoilta haastateltujen oman kuvauksen perusteella ( Järnefelt & Lehto 2002, 17.)



Kiireestä on tullut työelämän leimallinen piirre etenkin viimeisten kymmenen, viidentoista vuoden aikana. Työelämän kiireen sosiaaliset seuraukset ovat merkittävät: stressin, uupumuksen ja jaksamisongelmien on osoitettu olevan yhteydessä siihen. Kiireestä puhuttaessa on vaikea erottaa, mikä on syy ja mikä seuraus: työkiire myös uuvuttaa, heikentää töistä selviytymistä ja kiristää ilmapiiriä, mutta toisaalta huono työilmapiiri masentaa ja uuvuttaa, minkä vuoksi työt eivät suju ja tekemättömiä töitä kasaantuu. Ihmisten kyvyssä reagoida kiireeseen on yksilöllisiä eroja, kun toinen ahdistuu pienestäkin kiireestä ja toinen saattaa saada kiireestä oman luonnollisen rytminsä nauttiakseen työstä ja saadakseen aikaan haluamiaan tuloksia. (Järnefelt & Lehto 2002, 52.)

### 3 TOIMINTA KAUNISJÄRVEN VANHAINKODISSA

Kaunisjärven vanhainkoti kuuluu Rauman kaupungin alaisuuteen ja on näin yksi kaupungin vanhainkodeista. Kaunisjärven vanhainkoti on valmistunut vuonna 1985. Talon on suunnitellut Rauman kaupungin arkkitehti Tapio Leppänen.

Vanhainkodin kolmessa kerroksessa on yhteensä 118 hoitopaikkaa, jotka jakautuvat kuuteen osastoyksikköön. Pitkäaikaisosastoja on kolme, jokaisella pitkäaikaisosastoilla on keskimäärin 26 asukasta. Vanhainkodissa toimii lisäksi 14-paikkainen dementiayksikkö, lyhytaikaishoitoon erikoistunut 13-paikkainen intervalliyksikkö, sekä eristysyksikkö Riihikoti, jossa on resistenttejä bakteereja kantavia vanhuksia. Kaunisjärven palvelupäällikkönä toimii Leila Koski. Vakinaisia hoitotyöntekijöitä talossa on 76, loput hoitotyöntekijät ovat sijaisia (Rauman kaupungin www- sivut 2013.)

Kaunisjärvellä asukkaiden tuen tarve vaihtelee suuresti. Asukkaat saavat hoitajilta tarvitsemansa avun, suurimmalle osalle liikkuminen on mahdotonta ilman apuvälineitä. Eriasteisesti dementoituneiden määrä on myös suuri. Päiväjärjestystä Kaunisjärvellä säätelevät ruokailut, lounas ja päivällinen tulevat Steniuksen tuotantokeittiöstä. Lounas ja päivällinen lämmitetään osastolla telakoissa, jotka toimivat Steniuksen

tuotantokeittiöstä käsin. Arkiaamuisin tarjoiltava aamupuuro keitetään vanhainkodin omassa keittiössä. ( Siivonen henkilökohtainen tiedonanto 25.10.2013.)

Kielokoti on pieni 20 asukkaan yksikkö, jossa kaikki asukkaat ovat pitkäaikaispaikoilla. Hoitajia aamuvuorossa on yleensä viisi sekä osastonhoitaja, joka vastaa hallinnollisista tehtävistä. Iltavuorossa on aina kolme työntekijää ja viikonlopun aamuvuorossa on neljä työntekijää. Aamuvuorot alkavat aina kello seitsemän ja iltavuorot kello 13. Päivä osastolla alkaa yövuorolaisen aamuraportilla aamuvuorolaisille, jonka jälkeen hoitajat avustavat asukkaita aamutoimissa sekä tarvittaessa aamupalan syöttämisessä. Aamutoimien jälkeen päivä jatkuu asukkaiden lounaalla, mahdollisella päiväleivillä ja päiväkahvilla. Päivällisen jälkeen hoitajat auttavat asukkaita iltatoimissa, jonka jälkeen asukkaat avustetaan vuoteeseen yölevolle. Mahdollisuuksien mukaan asukkaille pyritään järjestämään päivittäin viriketoimintaa. Kielokodissa pyritään vähentämään aamun kiireistä aikataulua siirtämällä arkiaamuisin kahden asukkaan suihkutukset iltavuorolaisille iltavuoroon, joten näin saadaan asukkaiden aamutoimiin lisää aikaa. Raportit pidetään työvuoron alkaessa ja hoitajien omat ruokatauot sen jälkeen kun asukkaat ovat syöneet. (Saramo henkilökohtainen tiedonanto 18.10.2013.)

Lummekodissa asukaspaikkoja on 26. Henkilökunta koostuu osastonhoitajasta, sairaanhoitajista, hoitajista sekä sijaisista. Lummekodin päivä alkaa yöhoitajan aamuraportilla aamuvuorolaisille, jonka jälkeen alkavat asukkaiden aamutoimissa avustaminen ja aamupalan jako. Kaksi asukkaiden suihkutuksista on siirretty iltapäivään iltavuorolaisille, jotta aikaa jäisi enemmän aikaa asukkaiden avustamiselle aamutoimissa. Asukkaiden hoitoisuus yksikössä vaihtelee suuresti, mutta kaikki asukkaat tarvitsevat apua joillain osa-alueilla. Iltapäivään järjestetään mahdollisuuksien mukaan viriketoimintaa; laulua, lehden lukua tai sään salliessa ulkoilua. Illat kuluvat muiden osastojen malliin asukkaiden avustamisessa niin ruokailuissa kuin iltatoimissa. ( Hautamäki henkilökohtainen tiedonanto 18.10.2013.)

Hakakoti on 20-paikkainen pitkäaikaisosasto. Osaston päivä alkaa yöhoitajan aamuraportilla, jonka jälkeen asukkaita avustetaan aamutoimissa sekä aamupalan syömisessä. Asukkaita pyritään avustamaan istumaan pyörätuoliin asukkaiden toiveiden mukaan. Lounaan jälkeen on mahdollisuus päivälepoon, jonka jälkeen tarjoillaan

päiväkahvi. Iltapäivä ja ilta kuluvat hoitajien avustaessa asukkaita päivällisen ja ilta-palan syömisessä sekä iltatoimissa. Viriketoimintaa järjestetään mahdollisuuksien mukaan päivän mittaan. ( Siivonen henkilökohtainen tiedonanto 25.10.2013.)

#### 4 PROJEKTIN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Projektin tarkoituksena oli tuottaa kehittämis ehdotuksia kiireen hallintaan Kaunisjärven pitkäaikaisosastoille. Tavoitteena oli auttaa henkilökuntaa tasapainottamaan työpäiväänsä, helpottaa heitä organisoimaan työtään ja samalla mahdollisesti parantaa työhyvinvointia vaativassa ja mahdollisesti ajoittain raskaaksi koetussa hoitotyössä.

#### 5 PROJEKTIN SUUNNITTELU

Projektin suunnitteluvaiheessa luodaan edellytykset projektin onnistumiselle. Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty, mutta vain puoliksi. (Ruuska, 2008, 175.)

Projektia lähdettiin suunnittelemaan helmikuussa 2013 yhdessä Kaunisjärven vanhainkodin henkilökunnan kanssa. Projektiin mukaan valittiin pitkäaikaisosastot Kie-lokoti, Lummekoti ja Hakakoti. Osastojen valintaan vaikutti asukkaiden hoitoisuus sekä asukasmäärä. Osastojen rajauksen jälkeen valittiin aineistonkeruumenetelmä. Aineistonkeruumenetelmäksi valikoitui tavanomaisen yksilöhaastattelun sijaan ryhmähaastattelu. Ryhmähaastattelu on tehokas tiedonkeruun muoto, koska samalla saadaan tietoa usealta henkilöltä yhtä aikaa. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara, 2003, 197.) Ryhmähaastattelut soveltuvat aineistonkeruumenetelmäksi hyvin silloin, kun osallistujat edustavat esimerkiksi samaa ammattiryhmää. ( Kankkunen, Vehviläinen-Julkunen, 2013, 123-124.)

Haastattelutyypiksi valikoitui teemahaastattelu. Teemahaastattelussa tutkija laatii valmiiksi teemat tai keskustelun aihepiirit. Haastattelun toteutus ei ole strukturoitu

vaan kysymysten muotoiluun voi tulla täsmennyksiä tai jopa kysymysten järjestys voi vaihdella. Teemahaastattelua on käytetty erittäin paljon apuna aineistojen keruuseen hoitotieteessä. ( Kankkunen, Vehniläinen- Julkunen, 2013, 125-126).

Osapuolten välinen sopimus (LIITE 1) opinnäytetyön tekemisestä allekirjoitettiin viikolla 50 vuonna 2013. Tämän jälkeen alkoi haastatteluihin valmistautuminen. Projektiin osallistuvat osastot saivat teemat viikkoa ennen haastatteluita, jotta haastattelut pystyivät valmistautumaan etukäteen haastatteluun. Haastatteluissa ennalta lähetettyjä teemoja tarkennettiin kysymysten avulla.

Osastoille lähetetyt teemat olivat:

1. Aamuruuhka ja sen mahdollinen estäminen
2. Iltatoimien uudelleen järjestely: uhka vai mahdollisuus
3. Työvuorojen organisointi ja niiden mahdolliset muutokset

Haastatteluiden jälkeen alkoi aineiston analysointi. Analysointitapaa tulisi miettiä jo aineistoa kerätessä. Vaikka haastateltavia olisi ollut pieni määrä, tämä ei silti tarkoita, että aineistoa olisi vähän. Yleensä kaikkea materiaalia ei ole tarpeen analysoida, eikä tutkija kaikissa tapauksissa yksinkertaisesti pysty hyödyntämään kaikkea keräämäänsä. Purku ja tarkastelu tulisi suorittaa nopeasti keruuvaiheen jälkeen, sillä silloin aineisto on vielä tuore. ( Hirsjärvi& Hurme 2010, 135.) Ryhmähaastatteluja voidaan analysoida monella tavalla. Aineiston jäsentely tuo siihen mielekkyyttä ja lisää sen selkeyttä. Analyysin tarkoituksena onkin tiivistää ja selkeyttää aineistoa. Aineiston analyysin yleisiä lähtökohtia ovat on saada vastauksia tutkimustehtävään, erottaa aineistosta olennainen, tutustua aineiston sisältöön, mihin tarkoitukseen aineisto on kerätty. Ennen kuin voi aloittaa analyysia, on arvioitava opinnäytetyön tavoite ja tutkimustehtävä yhä uudelleen ja uudelleen. Mitä alun perin haluttiin selvittää? Tähän kysymykseen on analyysin aikana pystyttävä vastaamaan ja siihen on syytä palata useaan kertaan prosessin edetessä varmistamaan, että analyysi pysyy ”linjassa”. (Kajaanin ammattikorkeakoulun www- sivut.) Itse projektissa aineiston analysointi alkoi jakamalla saatu aineisto teemoittain. Tämän jälkeen teemoja pilkottiin sekä jaettiin pienempiin teemoihin, jonka jälkeen jäljelle jäivät alustavat kehittämissuhteet, joita vielä muokattiin palautetun jälkeen.

Maaliskuussa 2014 pidettiin palautetunti osastonhoitajille sekä palvelupäällikölle, jossa alustavat kehittämissuositukset esiteltiin. Palautetunnin tarkoituksena oli keskustella ryhmähaastatteluista sekä käydä läpi kehittämissuositukset. Palautetunnin seurauksena rakentuivat lopulliset kehittämissuositukset.

## 6 PROJEKTIN TOTEUTUS

### 6.1 Ryhmähaastattelut

Ryhmähaastatteluja pidettiin kolme, ne järjestettiin Kaunisjärven vanhainkodin tiloissa 09.12-11.12.2013. Jokaisessa ryhmässä oli mukana kuusi hoitotyöntekijää, jokaiselta osastolta kaksi, sekä lisäksi osastonhoitaja, joka vaihtui jokaiseen haastatteluun. Ennakkoon oli sovittu, että osastot saavat itsenäisesti päättää haastatteluun osallistujat. Tutkija toimi puheenjohtajana ja vaihtuva osastonhoitaja sihteerinä kirjatun haastattelussa esille tulleet asiat. Jokaiseen haastatteluun oli varattu tunti aikaa, joka riitti hyvin.

### 6.2 Ensimmäisen ryhmän tapaaminen

Ensimmäisen ryhmän tapaaminen aloitettiin keskustelemalla arkiamuista. Esille nousi, että hoitajat kokevat arkiamut kiireisinä, aikaa ei ole riittävästi, eivätkä kaikki asukkaat saa aina tasapuolisesti huomiota. Potilaiden aamutoimissa avustaminen alkaa heti aamuraportin jälkeen ja se kestää asukkaiden lounaaseen asti. Lounaan tarjoilu alkaa tällä hetkellä osastosta riippuen noin kello 11. Ryhmässä nousi esiin, että osa osastoista on siirtänyt kaksi asukkaiden aamupäivän suihkutusta iltapäivään iltavuorolle, jotta aikaa jäisi enemmän asukkaiden aamutoimien avustamiseen; tätä pidetään osastoilla toimivana. Keskustelussa ilmeni, että aamupäivän kiireessä hoitotyön kirjaaminen unohtuu helposti ja tästä syystä tietokoneet ruuhkautuvat iltapäivällä ennen päiväraportin alkua iltavuorolaisille. Päiväraportti iltavuorolaisille alkaa osastoilta noin kello 13.30; raporttia pitää yksi tai kaksi aamuvuorolaista.

Suurin osa haastatelluista kertoivat pitävänsä iltavuoroja rauhallisina. Iltavuorolaiset avustavat asukkaita päivällisen syömisessä sekä iltatoimissa. Iltatoimet pyritään aloittamaan yleensä jo ennen asukkaiden päivällisen tarjoilua. Keskustelussa tuli ilmi, että asukkaat pyritään avustamaan vuoteeseen ennen yövuoron alkua, joka alkaa kello 21.05.

Hoitajien taukojen pituudesta keskusteltaessa nousi esille, että tauot kestävät noin 30 minuuttia. Taukojen pituutta perusteltiin sillä, että tauoilla keskustellaan myös työasioista sekä vastataan tarvittaessa asukkaiden soittokelloihin. Ryhmä ei pitänyt päivävuoron (kello 10-18) uudelleen käyttöönottoa hyvänä ideana. Päivävuoro on ollut kokeilussa aikoinaan osastoilla. Päivävuorosta ei pidetty, koska sen koettiin vievän työntekijältä koko päivän.

### 6.3 Toisen ryhmän tapaaminen

Toisessa ryhmässä Kielokodin hoitajat toivat esille, että heidän osastollaan aamun sujuvuutta on lisännyt osan asukkaiden iltapäivään siirretyt suihkutukset. Viikonloppuisin sen sijaan, kun henkilökuntaa on vähemmän töissä, aamutoimissa koetaan menevän enemmän aikaa. Hakakodin hoitajat kertoivat, että heidän osastollaan tehty moduulijako on auttanut aamutöiden sujuvuudessa. Moduulijaossa asukkaat on jaettu kolmeen eri moduuliin asukkaiden huoneiden perusteella. Asukasmäärän väheneminen 26:sta 20:een on helpottanut töiden määrää niin Kielokodissa kuin Hakakodissa. Lummekodin hoitajat kertoivat lounaan myöhäistämisen toimivaksi, sillä näin ollen aamutoimiin ja mahdolliseen kirjaamiseen jää hieman enemmän aikaa.

Keskusteltaessa asukkaiden ruokailusta ja siihen menevästä ajasta nousi esille, että ruokailuun menevää aikaa on vaikea arvioida, sillä se riippuu monesta eri tekijästä. Aikaan vaikuttavat ruoan koostumus, ruoan lämpötila, sen hetkinen henkilökuntamäärä sekä asukkaiden ruokahalu. Hoitajien mukaan asukkaita pyritään avustamaan mahdollisuuksien mukaan istumaan pyörätuoliin ruokailujen ajaksi, tämä lisää asukkaiden ruokailun mukavuutta ja samalla helpottaa hoitajien työtä.

Keskustelussa mietittiin päivällisen ja iltapalan väliin jäävää aikaa, joka välillä saattaa jäädä kahteen tuntiin. Päivällinen on yleensä jaettu viimeistään kello kuusi ja iltapalan jako alkaa jo ennen kahdeksaa. Iltapalan yhteydessä annetaan iltalääkkeet, mutta jos asukkaalle ei ole määrätty iltalääkkeitä ja asukas on nukkumassa iltapalan aikaan, ei häntä välttämättä herätetä. Hoitajat pitävät yleisesti iltavuoroja rauhallisina, jollei mitään poikkeavaa tapahdu. Iltavuoron kirjaamiset hoitajat pyrkivät hoitamaan asukkaiden iltatoimien ja iltapalan jälkeen ennen kello yhdeksää. Iltavuoro loppuu kello 21, jolloin yksi iltavuorolainen jää pitämään raportin yöhoitajille ja pääsee pois töistä kello 21.30.

Päivän aikataulusta keskusteltaessa selvisi, että päiväraportti iltavuoroon tuleville pidetään asukkaiden kahvin kanssa samaan aikaan. Päiväraporttiin osallistuvat yksi tai kaksi aamuvuorolaista ja sen lisäksi iltavuoroon tulevat työntekijät. Tällä välin aamuvuorolaiset jakavat asukkaille päiväkahvin ja järjestävät asukkaille mahdollisuuksien mukaan viriketoimintaa.

Haastatteluissa keskusteltiin keittiötyöläisen työnkuvasta. Jokaisella osastolla päivittäin yksi työntekijä vastaa keittiöstä ja siihen liittyvistä tehtävistä. Työtä pidetään raskaana ja aikaa vievänä. Hoitajien toivomuksena oli yksi työntekijä lisää jokaiselle osastolla, vaikka työntekijät tietävät, ettei se ole rahallisesti mahdollista. Keittiövuorolainen vastaa muun muassa asukkaiden aterioiden jälkien korjaamisesta, likaisten astioiden keräämisestä sekä keittiön ja ruokasalin puhtaudesta.

#### 6.4 Kolmannen ryhmän tapaaminen

Kolmas ryhmä pohti arki-aamujen olevan kiireisiä, sillä töitä on paljon. Hakakodissa aamun työnjakoa selkeyttää käytössä oleva moduulijako, joka määräytyy asukkaiden huoneiden perusteella. Kolmannessakin ryhmässä keskustelua herätti keittiövuorolaisen työnkuva. Keittiövuoroa pidetään aikaa vievänä ja siihen toivottiin yhtä työntekijää vastaamaan keittiöstä. Asukkaita avustetaan pyörätuoliin heidän toivomustensa mukaan ja välillä siitä on jopa sovittu omaisten kanssa etukäteen. Pyörätuoleja ei ole riittävästi, joten ajoittain joudutaan vuorottelemaan asukkaiden kesken.

Hoitajien mukaan kirjaamiselle ei ole varattu erillistä aikaa, vaan silloin kuin muilta töiltä ehtivät. Ryhmässä iltavuoroja ei pidetty kiireisinä, jos mitään poikkeavaa ei tapahdu. Päivällisen jakaminen alkaa noin kello 16.30, ruokailussa avustaminen vie ajoittain runsaasti aikaa. Ryhmän keskustelussa selvisi, että asukkaiden iltatoimet pyritään aloittamaan päivällisen jälkeen, mutta se ei aina ole mahdollista. Iltapalan jako alkaa ennen kello kahdeksaa ja jos asukas on jo nukkumassa eikä hänelle ole määrätty iltalääkkeitä, häntä ei välttämättä herätetä.

Keskusteltaessa hoitajien taukojen pituudesta kerrottiin taukojen kestävän noin 30 minuuttia kerrallaan. Työvuoroon kuuluu aina yksi kahvi- ja lounastauko. Taukojen pituutta perusteltiin samoin kuin muissakin ryhmissä, että tauoilla keskustellaan työasioista ja vastataan tarvittaessa asukkaiden soittokelloihin.

## 6.5 Yhteenveto ryhmistä

Ryhmähaastattelut sujuivat hyvin ja ryhmissä syntynyt keskustelu oli rakentavaa. Tunti riitti haastattelun kestoksi hyvin ja selkeästi rajatulla ajalla saatiin myös haastateltavat pysymään asiassa. Yhteenvetona ryhmistä; kaikissa ryhmissä herätti keskustelua aamun kiireinen aikataulu, sillä töitä on paljon. Ratkaisuja tähän ongelmaan osastoilla olikin jo mietitty siirtämällä muutaman asukkaan suihkutuspäivänsä iltavuorolaisille, Hakakodin moduulijako auttaa hoitajien työjärjestelyjä aamuisin. Suurta keskustelua ryhmien kesken syntyi myös keittiövuorolaisen työnkuvasta. Suurin osa työntekijöistä pitää vuoroa vaativana ja aikaa vievänä. Pyyntö haastateltavilta oli yksi työntekijä lisää jokaiselle osastolle, mikä ei ole mahdollista, joten asiaan pitäisi löytää uusi ratkaisu. Ryhmäläiset pitivät nykyisiä iltavuoroja sopivan vaativina, jollei mitään poikkeavaa tapahdu.

## 6.6 Palautetunti

Ryhmähaastatteluiden jälkeen alkoi aineiston analysointi. Haastatteluista saadut muistiinpanot purettiin pienempiin osiin ja lopulta teemoihin, jolloin vastauksiin oli helpompi perehtyä. Jäljelle jääneistä teemoista hahmoteltiin esitettäviä kehittämishetkkeitä. Palautetunti pidettiin Kaunisjärvellä perjantaina 14.3.2014. Siihen osallis-



tuivat jokaisen osaston osastonhoitajat Anne Siivonen, M-L Saramo, Elina Hautamäki sekä palvelupäällikkö Leila Koski. Palautetunnin tarkoituksena oli käydä läpi ryhmähaastattelussa esille nousseita keskeisiä teemoja, joista kehittämisehdotukset muotoutuisivat.

Keskeisiä teemoja aamuvuoroon liittyen oli päivän suunnittelu työparin kanssa, sillä pienellä suunnittelulla työparit voivat helpottaa omaa työtään ja lisätä työpäivän joustavuutta. Muutamalla osastolla jo käytössä oleva ja hyväksi koettu käytäntö siirtää osan asukkaiden suihkutuksista iltapäivään iltavuorolaisille todettiin mielenkiintoiseksi. Hoitajien taukojen pituudet herättivät keskustelua, olisiko taukoja mahdollista porrastaa sekä miten saataisiin paremmin huomioitua taukojen oikea ajoitus. Keskustelua käytiin myös liittyen asukkaiden istumaan avustamisesta, voisiko tätäkin porrastaa enemmän ja näin ollen hyödyntää koko päivää.

Iltavuoroon liittyen yksi keskeinen tema oli iltapäivän raportti ja siihen osallistuvat hoitajat. Osastonhoitajien mukaan tällä hetkellä käytäntö on, että päiväraportille osallistuvat yksi tai useampi aamuvuorolainen ja iltavuorolaiset. Tällä aikaa muut aamuvuorolaiset jakavat kahvia ja järjestävät mahdollisuuksien mukaan viriketoimintaa.

Yleistä keskustelua herätti haastatteluissakin esille tullut keittiövuorolaisen työnkuva; mitä asialle voitaisiin tehdä, ettei sitä koettaisi niin vaativana ja aikaa vievänä. Osa suhtautuu vuoroon negatiivisesti kun taas osa pitää vuorosta, sillä se jakaa päivän työnkuva. Osastonhoitajat tai palvelupäällikkö eivät pitäneet huonona ideana uudelleen aloittaa päivävuoron käyttöönottoa. Päivävuorosta ei synny lisäkustannuksia ja päivävuorolaisen tuoma hyöty näkyisi niin aamu- kuin iltavuorossakin. Palautetunti sujui hyvin ja se antoi uusia ajatuksia kehittämisehdotuksiin.

## 7 PROJEKTIN TUOTOS

Haastatteluiden ja palautetunnin pohjalta syntyi projektin lopullinen tuotos eli kehittämisehdotukset.

## Taulukko 1. KEHITTÄMISEHDOTUKSET

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Työtehtävien jako työparin kanssa aamuisin</li> <li>2. Asukkaiden suihkutusten siirtäminen osin iltapäivään</li> <li>3. Asukkaiden lounaan myöhäistäminen</li> <li>4. Hoitajien kahvi- ja lounastaukojen noudattaminen</li> <li>5. Päiväraporttikäytännön muokkaaminen</li> <li>6. Asukkaiden istumaan avustamisen porrastaminen</li> <li>7. Iltatoimien myöhäistäminen</li> <li>8. Keittiövuorolaisen perehdytys sekä käytettävästä ajasta sopiminen</li> <li>9. Kirjaamisen järjeistäminen</li> <li>10. Päivävuoron (kello 10-18) käyttöön ottaminen</li> </ol> |
|---|

Ensimmäisen ehdotuksen tarkoituksena on helpottaa ja selkeyttää työparien päivää. Työparit käyvät yhdessä läpi päivän kulun tehtävineen ja jakavat työt keskenään järjkeväksi katsomallaan tavalla. Pienellä suunnittelulla työparit voivat helpottaa työtään ja lisätä työpäivän joustavuutta. Toisena ehdotuksena on asukkaiden suihkutusten siirtäminen osin iltapäivään iltavuorolaisille. Tämä työtapa on jo käytössä osalla osastoista. Osastoilla, joissa tämä käytäntö on toiminnassa, koetaan käytäntö toimivaksi ja aikaa säästäväksi. Iltavuoroon tulijat suihkuttavat kaksi asukasta, jotka aamuvuorolaiset ovat katsoneet sopiviksi.

Kolmas ehdotus koskee lounaan myöhäistämistä. Lounaan myöhäistäminen edes 15 minuutilla alkamaan kello 11.15 tai mahdollisesti jopa kello 11.30 antaisi asukkaiden aamutoimia varten lisääaikaa. Hoitajat saisivat näin aikaa kirjaamiseen tai oman lounaan syömiseen ennen asukkaiden lounaan tarjoilua. Neljäs ehdotus koskee hoitajien ruoka- ja kahvitaukoja. Molemmille tauoille on työehtosopimuksessa määritelty niille kuuluva aika (kahvitauko kerran päivässä 10 minuuttia ja lounastauko 20 minuuttia). Hoitajien kannattaa miettiä tarkemmin taukojen porrastamista töiden lomaan, tauotuksessa täytyy miettiä työssä jaksamista, mutta myös asukkaiden tarpeita. Kahvi- tai lounastauot kannattaa pitää silloin, kun omat työt sen sallivat. Esimerkkinä hoitajan oman lounastauon pitäminen ennen asukkaiden lounaan tarjoilua.

Viides ehdotus koskee tämän hetkisen päiväraporttikäytännön muokkaamista siten, että raportin kesto rajoitetaan 20 minuuttiin. Päiväraportin pitää yksi aamuvuorolainen ja hänen lisäksi paikalla ovat iltavuoroon tulijat. Tarkoituksena on, että raportinpitäjä ja iltavuorolaiset ehtivät osallistumaan raportin jälkeen vielä asukkaiden päiväkahvin jakoon sekä viriketoiminnan järjestämiseen. Kuudennessa ehdotuksessa asukkaiden avustamista vuoteesta pyörätuoliin/g-tuoliin porrastetaan. Useimmat asukkaat avustetaan lounaaksi istumaan, lounaan tai päiväkahvin jälkeen asukkaat autetaan takaisin vuoteeseen, jossa he viettävät loppupäivän. Ehdotuksena on jakaa asukkaiden avustamista istumaan siten, että osa heistä avustetaan tuoliin vasta päivälliseksi. Päivällisruokailu olisi näin helpompaa henkilökunnalle ja toisaalta, mikä tärkeintä, asukkaiden olisi todennäköisesti mukavampi ruokailla.

Seitsemäs ehdotus koskee asukkaiden iltatoimia. Haastatteluissa ilmeni, että asukkaiden iltatoimet pyritään aloittamaan kovin aikaisin, jopa jo ennen päivällisjakoa. Kannattaa herättää keskustelu mahdollisuudesta aloittaa iltatoimet vasta päivällisen jälkeen. Asukkaat, jotka usein avustetaan lounaalle istumaan, avustettaisiinkin vasta päivälliseksi istumaan ja näin päivällisen jälkeiseen vuoteeseen avustamisen yhteyteen voisi joustavasti yhdistää iltatoimet. Kahdeksas kehittämissuositus koskee keittiövuorolaisen työnkuvaa. Keittiövuorolainen vastaa muun muassa asukkaiden aterioiden jälkien korjaamisesta, likaisten astioiden keräämisestä sekä keittiön että ruokasalin puhtaudesta. Ehdotuksena on tehdä ja kirjata selkeä toimenkuva keittiövuorolaiselle. Toimenkuvasta selviävät tehtävät työt ja työhön varattu aika. Kun toimenkuva on selkeä työaikoineen, ei hoitotyöhön paluuaika vaihtele kohtuuttomasti eri henkilöiden välillä.

Yhdeksäs kehittämissuositus koskee kirjaamista. Vaikka vanhainkodeissa päivittäinen kirjaaminen on vähäistä, on sitä silti tehtävä. Henkilökunnan käytössä ei ole osastolla monia tietokoneita, joten mahdollisuuksien mukaan kirjaamista on porrastettava. Selkeiden käytäntöjen luominen voi auttaa kirjaamisen hoitamisessa. Aamutoimien välissä, oman kahvitauon lopussa tai ennen asukkaiden lounasta kirjataan kirjaamista vaativat asiat. Viimeisen kohdan ehdotuksena on ottaa uudelleen käyttöön päivävuoro. Päivävuoro eli välivuoro on aamuvuoron ja iltavuoron välinen vuoro, joka alkaa kello 10 ja päättyy noin kello 18. Ajatuksena tässä on, että päivävuoroon tuleva osallistuu asukkaiden aamutoimiin. Asukkaiden päivällisen syömisen

avustamisessa koetaan menevän aikaa, joten tässäkin välivuorolaisesta olisi apua. Asukkaille jäisi enemmän aikaa ruokailuun ja toisaalta iltavuoron työ helpottuisi hieman.

## 8 PROJEKTIN ARVIOINTI

### 8.1 Arviointi yhteistyökumppaneilta

Loppuraportissa verrataan projektille alun perin asetettuja tavoitteita toteutumiin ja lopputulokseen sekä arvioidaan projektin toimintaa kokonaisuutena sekä ohjaus- että toteutusprosessin näkökulmasta. Loppuraportin tehtävänä on tuoda tiivistetysti esille sellaista tietoa, jota voidaan hyödyntää seuraavissa projekteissa ja jonka avulla organisaation projektitoimintaa voitaisiin kehittää. Samalla loppuraportti on projektin oma näkemys projektin kulusta ja onnistumisesta. (Ruuska 2008, 273.)

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tuottaa kehittämissuhteita kiireen hallintaan Kaunisjärven vanhainkodin pitkäaikaisosastoilla. Työn tavoitteena on auttaa hoitohenkilökuntaa tasapainoittamaan työpäiväänsä, helpottaa heitä organisoimaan työtään ja samalla mahdollisesti parantaa työhyvinvointia vaativassa ja mahdollisesti ajoittain raskaaksi koetussa hoitotyössä. Aineistonkeruumenetelmäksi projektissa valikoitui ryhmähaastattelu. Ryhmähaastatteluja pidettiin yhteensä kolme kappaletta. Jokaisessa ryhmässä oli aina kuusi hoitotyöntekijää, osastonhoitaja ja opinnäytetyöntekijä. Aikaa jokaiselle ryhmälle oli varattu tunti, joka riitti hyvin. Ryhmähaastattelut sujuivat hyvin, keskustelut pysyivät asiallisena ja asiaa riitti.

Ryhmähaastatteluiden jälkeen alkoi aineiston analysointi. Analyysin tehtävänä on järjestää, jäsentää ja tiivistää aineisto niin, ettei mitään olennaista jää pois. Tutkija joutuu tekemään monia valintoja tutkimuksen edetessä, joihin ei ole yhtä ainoaa oikeaa ratkaisua. Analysointi on aina tulkintaa aineistosta. (Kajaanin ammattikorkeakoulun [www-sivut](#).)

Analysoinnin jälkeen pidettiin palautetunti osastonhoitajille ja palvelupäällikölle.

Palautetunnilla keskusteltiin esille nousseista teemoista. Palautetunnin pohjalta rakentuivat valmiit kehittämissuositukset. Valmiit kehittämissuositukset lähetettiin sähköpostitse osastonhoitajille ja palvelupäällikölle. Samalla pyydettiin heidän arvioimaan itse työstä sekä kehittämissuosituksista. Kaksi osastonhoitajista ja palvelupäällikkö lähettivät arviointinsa projektista, yksi osastonhoitajista on poissa tällä hetkellä. Arviot kehittämissuosituksista olivat hyviä ja ehdotuksia pidettiin toteuttamiskelpoisina. Osa ehdotetuista toimista on jo joidenkin osastojen käytössä.

## 8.2 Oman prosessin arviointi

Projektin valmistuttua voi Kaunisjärven vanhainkoti toteuttaa kehittämissuosituksia, jos arvioivat ne toimiviksi. Itse projektin aikataulusuunnitelma ei pitänyt. Projektin olisi pitänyt valmistua jo viime keväänä, mutta opinnäytetyöntekijän viivyttelyn takia se ei ollut mahdollista. Aikataulusuunnitelman pettämistä lukuun ottamatta koko projekti sujui suhteellisen hyvin. Projektin viivästymisen huonoja puolia oli asioiden unohtelu. Usein piti palata samoihin asioihin, jotka oli jo aiemmin tutkinut ja lue-  
nut, mutta ajan saatossa asiat olivat vain unohtuneet mielestä. Aineiston hankinta toi omat vaikeutensa, sillä itse kiireen hallintaa ei ole vielä tutkittu kauheasti omana ilmiönään. Sitä on sivuttu työstressin ja työssä jaksamisen ohessa, mutta itse kiirestä ja sen hallinnasta ei ole vielä paljoakaan tutkimuksia. Aihe teki projektista kiinnostavan heti alusta saakka. Aiheen valintaan vaikutti myös tutkijalle jo ennestään tuttu vanhainkoti työharjoittelun, sekä työn puolesta. Projektissa vaikeutta toivat lähteiden hankinta, sekä projektin kirjoitustyö. Opinnäytetyöntekijän henkilökohtaisena tavoitteina oli kehittää haastattelutaitoja, lisäksi tavoitteena oli kehittyä projektin suunnittelemisessa, toteuttamisessa ja arvioinnissa. Opinnäytetyöntekijä kehitti omia haastattelutaitojaan perehtymällä haastatteluista kertovaan kirjallisuuteen. Opinnäytetyöntekijä huomioi myös haastattelun riskitekijät ja siihen liittyvät ongelmat. Opinnäytetyöntekijän mielestä projekti oli mielenkiintoinen ja onnistunut, vaikka aikataulusuunnitelma ei pitänyt paikkaansa.

### 8.3 Jatkosuunnitelmat

Projektin jatkotyöskentelynä voisi harkita projektin uudelleen toteuttamista; esimerkiksi parin vuoden kuluttua, jolloin voisi selvittää oliko tämän projektin esittämiä kehittämissuunnitelmia otettu käyttöön osastolla ja oliko niistä mahdollisesti todettu näkyvää hyötyä osastoilla. Tai toisena vaihtoehtona jatkaa tätä projektia ja toteuttaa jokin tai useampi ehdotus jonkin osaston kanssa yhteistyössä ja selvittää onko kehittämissuunnitelmat toimivia vai olisiko jotain muutettavaa.

## LÄHTEET

- Haapakorpi, A., Haapola, I. 2008. Työn organisointi ja työhyvinvointi sosiaali- ja terveysalalla- esimerkkinä vanhusten kotihoito. Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja. Työ ja yrittäjyys 35/ 2008.
- Hakanen, J., Ahola, K., Härmä, M., Kukkonen, R. & Sallinen, M. 2009. Voiman lähteet. Työn voimavarojen ABC. Helsinki: Työterveyslaitos.
- Hautamäki, E. 2013. Osastonhoitaja, Rauman kaupunki. Rauma. Henkilökohtainen tiedonanto 18.10.2013.
- Heiske, P. 2001. Hyvinvointia työyhteisöön. Helsinki: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Hirsjärvi, Sirkka; Remes, Pirkko & Sajavaara Paula. 2010. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- Järnefelt, Noora; Lehto, Anna- Maija. 2002. Työhulluja vai hulluna töitä? Tutkimus kiirekokemuksista työpaikoilla. Helsinki: Hakapaino Oy.
- Kajaanin ammattikorkeakoulun www- sivut. Viitattu 27.11.2013.  
<http://www.kamk.fi/opari/Opinnaytetyopakki/Teoreettinen-materiaali/Tukimateriaali/Tulokset>
- Kankkunen, Päivi; Vehviläinen- Julkunen, Katri. 2013. Tutkimus hoitotieteessä. Helsinki: Sanoma Pro.
- Kulovesi, A. 2007. Kesytä kiire. Keuruu: Otavan kirjapaino.
- Lehtinen, R-L. 2006. Kiire haasteena, aika mahdollisuutena. Kuopion yliopisto. Terveystieteiden ja -talouden laitos. Pro-gradu –tutkielma. Viitattu 30.10.2014.  
<https://www.uef.fi/documents/1084483/1438176/graduRLlehtinen.pdf/2775d661-b7ab-4de1-a4cc-af8457b7d12a>
- Leppänen, M. 2011. Kolmas pyörä; Työ, oppiminen ja kiire. Vaasa: Arkmedia.
- Niemelä, A- L. 2011. Kiire ja työn muutos Tapaustutkimus kotipalvelutyöstä. Viitattu 19.11.2013.  
<https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/19764/kiirejat.pdf?sequence=1>
- Paasivaara, L., Suhonen, M. & Nikkilä, J. 2008. Innostavat projektit. Sipoo; Silver Print.
- Manka, M-L., Hakala, L., Nuutinen, S. & Harju, R. 2010. Työn iloa ja imua- työhyvinvoinnin ratkaisuja pientyöpaikoille. Tampere: Tammerprint Oy. Viitattu 20.10.2014. [http://www.kuntoutussaatio.fi/files/391/tyhyopas\\_lopullinen.pdf](http://www.kuntoutussaatio.fi/files/391/tyhyopas_lopullinen.pdf)

Rauman kaupungin www- sivut. Viitattu 19.11.2013. [http://www.rauma.fi/sosiaali-ja\\_terveyspalvelut/sosiaalipalvelut/vanhuspalvelut/vanhainkodit/kaunisjarvi.htm](http://www.rauma.fi/sosiaali-ja_terveyspalvelut/sosiaalipalvelut/vanhuspalvelut/vanhainkodit/kaunisjarvi.htm)

Ruuska, K. 2008. Pidä projekti hallinnassa. Helsinki: Gummerus Kirjapaino Oy.

Ruuska, K. 2006. Terveydenhuollon projektin hallinta. Helsinki: Tammer – paino Oy.

Salminen, J & Heiskanen P. 2009. Taltuta kiire. Viisi askelta tehokkaaseen ajankäyttöön. Hämeenlinna: Kariston Kirjapaino.

Saramo, M-L. 2013. Osastonhoitaja, Rauman kaupunki. Rauma. Henkilökohtainen tiedonanto 18.10.2013.

Siivonen, A. 2013. Osastonhoitaja, Rauman kaupunki. Rauma. Henkilökohtainen tiedonanto 25.10.2013.

Sinervo T. Työhyvinvointi. Teoksessa Lehtoranta H, Luoma M-L, Muurinen S. Ikäihmisten laitoshoidon laadun kehittämishanke. Loppuraportti 2007. Sivut 48-49. Helsinki: Valopaino Oy.

Sosiaali- ja terveysministeriön www- sivut. Viitattu 19.11.2013. <http://www.stm.fi/tyoelama/tyohyvinvointi>

Sydänmaanlakka, P. 2006. Älykäs itsensä johtaminen. Näkökulmia henkilökohtaiseen kasvuun. Jyväskylä: Gummerus.

Työ- ja elinkeinoministeriön www-sivut. Viitattu 19.11.2013. [https://www.tem.fi/tyo/tyoelaman\\_laatu](https://www.tem.fi/tyo/tyoelaman_laatu)

Viljamaa, M., Uitti, J. Kurppa, K. & Juvonen- Posti, P. Työterveystoiminnan seurannan indikaattorit. Väliarvio 2012. Helsinki: Työterveyslaitos. Viitattu 19.11.2013. [http://www.ttl.fi/fi/verkkokirjat/Documents/Tyoterveystoiminnan\\_seurannan\\_indikaattorit.pdf](http://www.ttl.fi/fi/verkkokirjat/Documents/Tyoterveystoiminnan_seurannan_indikaattorit.pdf)

Vesterinen, P. 2006. Työhyvinvointi ja esimiestyö. Helsinki: WSOY.





## SAMK / Sopimus opinnäytetyön tekemisestä

Opinnäytetyön tekijä: Ulla Perhe	
Opiskelijanumero: 0801543	Aloitusryhmä: HT08
Koulutusohjelma: Hoitotyön koulutusohjelma	
Opinnäytetyötä ohjaavan opettajan nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite: Kirsti Santamäki kirsti.santamaki@samk.fi 044 7103565 Steniuksenkatu 8 26100 Rauma	
Toimeksiantaja, yhteyshenkilön nimi, sähköposti, puhelinnumero ja osoite: Kaunisjärven vanhainkoti/ Leila Koski leila.koski@rauma.fi 044 7933288 Steniuksenkatu 4 26100 Rauma	
Opinnäytetyön nimi: Ruuhkahuippujen tasaus ja työn organisointi Kaunisjärven vanhainkodissa	
Työn etenemisaikataulu: Ryhmähaastattelut on viikolla 50. Tarkoitus olisi analysoida ne helmikuun alkuun mennessä, näin ollen saada työ raportoitua maaliskuussa.	
Tarkempi selvitys on sopimuksen liitteenä olevassa hyväksytyssä tutkimus-/projektisuunnitelmassa.	
Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti neuvottelemalla osapuolten kesken. Mikäli asiasta ei päästä sopimukseen, erimielisyydet ratkaistaan Satakunnan käräjäoikeudessa. Tätä sopimusta on laadittu kappaletta, yksi kullekin osapuolelle.	
<b>Olemme lukeneet sopimusehdot (sivu 2) ja hyväksymme ne.</b>	
Päiväys: 9.12.2013	
Toimeksiantajan edustajan allekirjoitus, nimike ja nimen selvennys:  Leila Koski Leila Koski palvelupäällikkö	
Osaamisalueen johtajan allekirjoitus ja nimen selvennys:  Eeva-Liisa Koski Eeva-Liisa Koski	
Opinnäytetyön tekijän allekirjoitus:  Ulla Perhe ULLA PERHE	

**Sopimusehdot**

**Vakuutukset.** Jos opinnäytetyö tehdään kokonaan tai osittain työsuhteessa palkkaa vastaan, niin toimeksiantajan on laadittava asianmukainen kirjallinen työsopimus. Työnantaja huolehtii lainmukaisista vakuutuksista, sillä ammattikorkeakoulun vakuutukset eivät kata työsuhteessa tehtävän opinnäytetyön tekijää.

**Opinnäytetyön kustannukset ja niiden korvaaminen.** Opinnäytetyöstä mahdollisesti aiheutuvien kustannusten (ml. Aineiston hankinta, raaka-aineet, matkat, työkorvaus jne.) korvaamisesta sopivat toimeksiantaja ja opiskelija keskenään. Pääsääntöisesti Satakunnan ammattikorkeakoulu ei vastaa yksittäisen opinnäytetyön kustannusten korvaamisesta.

**Oikeudet opinnäytetyön tuloksiin.** Toimeksiantaja saa käyttöoikeuden opinnäytetyön tuloksiin ja niiden kaupalliseen hyödyntämiseen. Opinnäytetyön tekijä on velvollinen raportoimaan opinnäytetyön tulokset toimeksiantajalle.

**Immateriaalioikeudet.** Tekijänoikeus ja muut immateriaalioikeudet opinnäytetyöhön kuuluvat opinnäytetyön tekijälle. Opinnäytetyön tekijä ja toimeksiantaja sopivat erikseen, missä laajuudessa tekijänoikeus tai muut immateriaalioikeudet siirtyvät toimeksiantajalle.

**Opinnäytetyön ohjaus ja vastuu.** Vastuu opinnäytetyön tekemisestä ja tuloksista on opiskelijalla. Ammattikorkeakoulu vastaa työn ohjauksesta, seurannasta ja työn riittävästä laadusta. Ammattikorkeakoulu ei ole taloudellisesti vastuussa työn tuloksista tai aikataulusta. Opinnäytetyön tekijä ei vastaa toimeksiantajalle vahingosta, joka toimeksiantajalle syntyy opinnäytetyön viivästymisestä, ellei erikseen toisin sovita. Toimeksiantaja sitoutuu antamaan opiskelijan käyttöön kaikki opinnäytetyön tekemisessä tarvittavat tiedot ja aineistot sekä ohjaamaan opinnäytetyötä toimeksiantajaorganisaation näkökulmasta. Opiskelija sitoutuu palauttamaan toimeksiantajalle työn aikana saamansa luottamuksellisen aineiston, kun opinnäytetyö on valmistunut, tai kun osapuolet yhdessä toteavat, että yhteistyöedellytyksiä opinnäytetyön loppuun saattamiseksi ei ole.

**Tulosten julkistaminen ja luottamuksellisuus.** Opinnäytetyö on kokonaisuudessaan julkinen. Mikäli opinnäytetyö sisältää liikesalaisuuksia tai muuta julkisuuslaissa salassa pidettäväksi määrättyjä tietoja, on opinnäytetyön raportti laadittava niin, että tietojen luottamuksellisuus säilyy. Tarvittaessa salassa pidettävät tiedot on jätettävä työn taustaineistoon. Opinnäytetyö tai sen osia voidaan julkaista myös internetissä sopimalla niistä erikseen. Opinnäytetyön osapuolet (opiskelija, toimeksiantaja ja opettaja) sitoutuvat pitämään salassa kaikki opinnäytetyön tekemisessä ja sitä edeltävissä tai sen jälkeisissä neuvotteluissa esiin tulevat luottamukselliset tiedot ja asiakirjat sekä pidättäytymään käyttämästä hyväkseen toisen osapuolen ilmaisemia luottamuksellisia tietoja ilman erillistä lupaa. Satakunnan ammattikorkeakoululla on oikeus käyttää yhteistyöhanketta referenssinä ammattikorkeakoulun työelämäyhteisistä, mukaan lukien SAMKin yhteistyötietokanta, johon voi tehdä hakuja internetissä. Opinnäytetyöstä näkyvät otsikko, organisaatio ja organisaation yhteyshenkilö. Hanketta voidaan lisäksi hyödyntää ammatillisen korkeakoulutuksen tavoitteita edistävästi esim. opetusmateriaalina tai -metodina edellyttäen, ettei hankkeeseen sisältyneiden tietojen luottamuksellisuutta vaaranneta.

