

# Attendo

## Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## Sisältö

- 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT
- 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN
- 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET
- 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO
- 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET
- 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA
- 7 ASIAKASTURVALLISUUS
- 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN
- 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA
- 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

# 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

## Palveluntuottaja

**Nimi** Attendo Oy

**Y-tunnus** 2368123-2

## Yhteystiedot

**Hyvinvointialue** Satakunnan hyvinvointialue

**Kunnan/kuntayhtymän nimi** Lavia/Pori

## Attendo-koti

**Nimi** Attendo Iltatuuli Oy

**Katuosoite** Viittatie 11

**Postinumero** 38600

**Postitoimipaikka** Lavia

**Esihenkilö** Sarita Jaakonsaari-Iltanen

**Puhelin** 044-4944361

**Sähköposti** sarita.jaakonsaari-iltanen@attendo.fi

## Rekisteröidyt palvelut

**Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä**

Ikäihmiset. 21 paikkaa

**Rekisteröintipäätöksen ajankohta**

30.03.2011

## Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

### Ostopalvelujen tuottajat

- Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy
- Apteekkipalvelut Lavian apteekki
- Porin kaupunki
- Satakunnan hyvinvointialue
- Lääkäripalvelut: VivaElo
- Vesihuolto: Porin vesi

- Sähkö- ja lämmitys: Porin Energia
- Hygienia- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Pesulapalvelut: Comforta Oy
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Hoitajakutsujärjestelmät: Tunstall Oy
- Apuvälineet: Berner Oy
- Laitehuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
- Puhelinliittymät: DNA
- Kiinteistöhuolto: Coor Servise
- Huoltopyynnöt: FIMX huoltokirja
- Jätehuolto ja kierrätys: Jussila Oy
- Tietoturvajäte: L&T
- Lääkejäte: L&T
- Puutarhan hoito: Lillukka Ky
- Attendo tuotteet: Mastermark
- . Fysioterapia: Kunto-apu ft Sari Riitaoja
- Työterveyshuolto: Mehiläinen

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

### **Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?**

Attendon hankintapalveluiden vastuulla on koordinoita ja kehittää Attendon hankintoja keskitetysti. Ostopalvelujen laatu ja asiakasturvallisuus huomioidaan osana palvelujen kilpailutusta ja sopimusneuvotteluja. Yhtiötason keskitettyjen hankintojen osalta seuranta ja arviointia tehdään säännöllisesti, joilla varmistetaan, että ostopalvelut täyttävät hankintasopimuksissa määritellyt vaatimukset ja laatukriteerit.

Alihankkijoiden toiminnan sopimuksenmukaisuutta ja laatua seuraamme ja arvioimme kodin arjessa säännöllisesti henkilöstön ja esihenkilön toimesta. Mahdolliset havaitut poikkeamat ilmoitamme välittömästi kodin esihenkilölle, joka on yhteydessä alihankkijan edustajaan poikkeaman korjaamiseksi. Hankintapalveluiden toimesta toimittajayhteistyön sujuvuutta ja saatuja palautteita ja reklamaatioita käsitellään säännöllisin palaveroin ostopalveluiden tuottajien kanssa, jolloin yhteistyötä voidaan kehittää edelleen sekä sovittuja vaatimuksia ja laatukriteerejä voidaan tarkentaa.

Edellytämme, että alihankkija huolehtii laadunhallinnasta, seurannasta ja omavalvonnasta omassa toiminnassaan.

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaevalvonta on osa jokaisen attendolaisen päivittäistä arjen tekemistä ja konkretiaa. Oman työmme tuloksena kotimme asukkaat saavat elää omannäköistä, hyvää elämää sekä mielekästä ja turvallista arkea. Omaevalvontasuunnitelman avulla varmistamme, että asiat hoidetaan kodillamme oikealla tavalla.

Kotimme omaevalvontasuunnitelma laaditaan ja päivitetään kotimme esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä omaevalvonnan vuosikellon mukaisesti. Kotimme esihenkilö johtaa ja vastaa omaevalvontasuunnitelman laatimisesta sekä henkilökunnan osallistamisesta omaevalvontasuunnitelman laadintaan. Myös asukkaat ja läheiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omaevalvonnan suunnitteluun.

### **Omaevalvontasuunnitelmamme laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa (nimi ja yhteystiedot)**

Hoivakodin johtaja Sarita Jaakonsaari-Iltanen, p. 044-4944361, sarita.jaakonsaari-iltanen@attendo.fi

### **Omaevalvontasuunnitelman seuranta**

Omaevalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seuraamme ja varmistamme omaevalvonnan vuosikellon mukaisesti kvartaaleittain sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjaamme viiveettä omaevalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotamme henkilökunnalle tarpeen mukaan välittömästi tai viimeistään kotimme kuukausipalaverissa. Omaevalvontasuunnitelmat säilytetään vähintään kahden vuoden ajan niiden päivittämisestä.

### **Omaevalvontasuunnitelman julkisuus**

Kotimme ajantasainen omaevalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä omilla nettisivuilla, sekä kotimme ilmoitustaululla.

### 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Olemme kumppani ja muutosvoima. Kuljemme toistemme, asukkaidemme ja läheisten rinnalla. Katsomme vahvasti eteenpäin: ennakoimme, tunnistamme tarpeet ja osaamme vastata niihin. Otamme rohkeasti käyttöön uusia toimintatapoja ja teknologiaa, ja vahvistamme kaikkien attendolaisten osaamista, sillä niin syntyy huomisen hoiva.

Mutta ennen kaikkea olemme koti asukkaillemme. Hyvässä kodissa on vapaus olla sellainen kuin on. Siellä muodostuu omannäköinen elämä, jota me saamme olla luomassa. Meidän tehtävämme on vahvistaa ihmistä niin, että jokainen, joka meillä asuu, saa elää omannäköistään täyttä elämää.



Arvomme, eettiset periaattemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

Yhteinen tehtävämme on olla vahvistamassa ihmistä. Arvomme, eettiset periaatteet sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.



## Arvomme

Osaaminen  
Sitoutuminen  
Välttämisen

Vahvistamassa  
ihmistä

## Eettiset periaatteemme

Asiakkaidemme tarpeet ja toiveet ohjaavat työtämme.

Kohtaamme läheiset empaattisesti, myötäeläen – ja tuemme heitä tarvittaessa.

Hyvä laatu on toimintamme kivijalka.

Kannamme sadan prosentin vastuun asioista, joista tulemme tietoiseksi.

Kunnioitamme lakeja, määräyksiä, toimilupia ja eettisiä ohjeitamme.

Työskentelemme hyvässä yhteistyössä tilaajien kanssa ja noudatamme tehtyjä sopimuksia.

Arvostamme monimuotoisuutta emmekä hyväksy minkäänlaista syrjintää.

Päätöksemme perustuvat läpinäkyvyyteen ja rehellisyyteen.

Edistämme jatkuvaa oppimista ja kehittämistä.

Suojelemme yrityksemme mainetta ja sen omaisuutta.

Tekoäly ja teknologia ovat meille apureita, jotka helpottavat arkeamme, mutta jotka eivät tee päätöksiä puolestamme.



## Lupauksemme

**Asiakas:** Kohtaamme sinut yksilöllisesti. Arvostamme toiveitasi ja vahvistamme voimavarojasi.

**Työntekijä:** Tarjoamme merkityksellisen työn, jossa saat kasvaa ja kehittyä, ja johon voit vaikuttaa.

**Läheinen:** Huolehdimme rakkaistasi lämmöllä ja myötätunnolla. Tarjoamme parasta mahdollista tukea ja hoivaa.

**Tilaja:** Olemme luotettava ja innovatiivinen kumppani. Huolehdimme hoiva- ja asumispalveluista vastuullisesti ja kustannustehokkaasti.

Keskeisimmät toimintamme ohjaavat lait:

- Sosiaalihuoltolaki
- Sote-valvontalaki
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- Asiakastietolaki
- Vanhuspalvelulaki
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä
- Terveystieteiden lakien

## Toiminta-ajatuksemme

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Attendo Iltatuulen toiminta-ajatuksena on tuottaa ympärivuorokautisia hoivaa ja huolenpitoa ikäihmisille. Tavoitteenamme on mahdollisimman itsenäinen ja mielekäs elämä. Toimintamme ohjaa kuntouttava työote.

Toimintamme ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet



# Välittäminen Osaaminen Sitoutuminen

Arvomme - osaaminen, sitoutuminen ja välittäminen- ohjaavat toimintaamme kaikessa, mitä teemme. Arvomme näkyvät toiminnassamme kokonaisvaltaisesti sekä asukkaan, läheisen, tilaajan ja sidosryhmien kohtaamisissa sekä työyhteisön sisällä.

**Osaaminen:** pyrimme aina ymmärtämään jokaisen ihmisen tarpeita ja toiveita. Teemme oikeita asioita oikeaan aikaan. Pienet asiat ovat ratkaisevia: pidämme huolta niistä. Kehitämme ja otamme opiksi: näemme ratkaisuja, emme ongelmia.

**Sitoutuminen:** kun tulen tietoiseksi, tulen vastuulliseksi. Meillä on tekemisen meininki: pidämme lupauksemme ja tartumme toimeen ripeästi. Teemme aina työmme mahdollisimman hyvin. Olemme ylpeitä työstämme ja siitä, että olemme attendolaisia.

**Välittäminen:** saamme ihmiset tuntemaan olonsa turvalliseksi ja arvostetuksi. Kunnioitamme jokaisen itsemääräämisoikeutta ja autamme asukkaitamme elämään omannäköistä, täyttä elämää. Kuuntelemme, kehumme, kiitämme, kannustamme ja korjaamme. Työskentelemme tiiminä ja tuemme työkavereita.

Kotimme toimintaa ohjaavat Attendon arvot ja toimintaperiaatteet.

Arvot ja toimintaperiaatteet avaamme yhdessä kodin henkilöstön kanssa ja kuvaamme, miten ne konkreettisesti näkyvät arjessamme. Kodillamme toimii nimetty ASKO-valmentaja, jonka tehtävänä on yhdessä kodin esihenkilön kanssa arvojen ja erinomaisen palvelun jalkauttaminen kotimme arkeen.

Kohtaamiset ovat kaiken toimintamme ydin. Asiakaskokemus-ohjelmamme tukee työyhteisömme keskustelukulttuuria, vahvistaa kohtaamis- ja vuorovaikutustaitoja sekä ohjaa meitä kehittämään toimintaamme. Vahvistamme hyvää palautekulttuuria ja että toimimme kaikki 100% vastuun mukaisesti. ASKO-valmentajamme yhdessä kotimme johtajan kanssa varmistavat, että säännölliset ASKO-keskustelut järjestetään ja kaikilla on mahdollisuus osallistua työyhteisön ja toimintatapojen kehittämiseen. Näin varmistamme hyvän työyhteisön tunnelman ja toiminnan kautta, että asukkaamme saavat elää omannäköistä ja mielekästä arkea. Varmistamme myös hyvän yhteydenpidon ja kohtaamiset asukkaidemme läheisten kanssa.

Kodillamme toimii ASKO-valmentaja ja olemme käyneet säännöllisiä ASKO-keskusteluita v. 2025. Keskusteluissa olemme nostaneet mm. näitä asioita: Vahvistamassa ihmistä: asukas saa päättää omista asioistaan, ei esimerkiksi omaisen. Asukas saa päättää esimerkiksi mitä pukee päälleen, mitä syö, haluaako ulkoilla vai ei, milloin herää, osallistuuko aktiviteetteihin vai ei. Asukas saa omaistensa avulla sisustaa huoneensa sellaiseksi kuin haluaa, esimerkiksi taulut ja valokuvat. Pyritään kuuntelemaan asukkaan toiveita vaikka se hoitajista tuntuisi huonolta valinnalta. Annetaan asukkaan elää omien arvojen mukaisesti. Mietitään rajoittamisen (lääkkeellinen ja lääkkeetön) tarpeellisuutta huolella. Asukkaan omannäköinen ja mielekäs arki: omannäköinen elämä muodostuu itsemääräämisoikeudesta. Saa

päättää esimerkiksi kohdassa yksi olleista asioista. Asukkaiden osallisuutta arjessa voi vahvistaa ottamalla asukkaita mukaan päätöksentekoon ja arjen askareisiin.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:



Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

- mielekästä arkea
- todennettua hyvinvointia sekä
- jatkuvaa kehittymistä ja tinkimätöntä vaatimuksenmukaisuutta-osioista:

#### Laatutavoitteiden periaatteet

Mittaaminen tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnastamme sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Laadunhallinta on kehitetty, jotta voimme osoittaa kyvykkyytemme tuottaa palveluita, jotka vastaavat asiakkaan ja soveltuvien lakisääteisten määräysten vaatimuksia sekä lisäämään asiakastyytyvyyttä laadunhallinnan tehokkaalla soveltamisella. Attendon laadunhallinta rakentuu kehittävän arvioinnin periaatteelle, jossa pyrkimyksenä on:

- lunastaa asiakaslupaukset
- tunnistaa toiminnan vahvuudet, kehittämiskohteet, riskit ja mahdollisuudet
- vahvistaa toimijoiden osallistumista ja laatuosaamista
- tukea hyvien käytänteiden leviämistä.

Laadun mittaamista kehitetään ja käyttöönottoa laajennetaan jatkuvasti.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asukkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa.

#### Riskienhallinnan työnjako

Riskienhallinta on koko työyhteisömme yhteinen asia. Attendon johto vastaa strategisesta riskien hallinnasta sekä siitä, että meillä on selkeät ohjeet ja menettelytavat omavalvontaan, ja käytössämme on tarvittavat resurssit turvallisuuden ylläpitämiseen. Johto myös varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että kaikki ovat tietoisia omasta roolistaan turvallisuuden varmistamisessa. Jokaisen kotimme työntekijän vastuulla on huolehtia siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon ja palvelun.

Asiakasturvallisuutta vaarantavien **riskien tunnistaminen on osa joka päivästä arjen työtämme**. Jokaisella meillä on **eettinen ja lakisääteinen vastuu** tarkkailla turvallisuutta ja laatua työyhteisössämme ja kertoa esihenkilölle, jos jokin huoli herää. Ilman riskien tunnistamista ja hallintaa emme voi varmistaa asukkaiden turvallista arkea emmekä ennaltaehkäistä mahdollisia epäkohtia tai riskejä.

Kotimme esihenkilö vastaa, että kodin henkilökunta on perehdytetty omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Lääkehoitosuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Puhtauspalveluiden käsikirja ja kohdekansio
- Poikkeussuunnitelma
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvontasuunnitelma
- Asukas- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi
- Tietoturvasuunnitelma
- Toiminta erityistilanteissa; työpaikkaväkivalta ja yksintyöskentely-ohjeistus
- Uuden työntekijän perehdytys
- Asukaskohtaiset palvelun toteuttamissuunnitelmat
- Henkilökunnan sote-valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus
- Ikääntyneiden itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen sekä rajoitustoimenpiteet
- Poikkeamailmoitukset

#### Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Kotimme koko työyhteisö osallistuu kotikohtaisten toiminnan riskien arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Kotikohtaisia toiminnan riskejä arvioimme poistumisturvallisuusselvityksessä, pelastussuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa ja lääkehoitosuunnitelmassa. Asiakasturvallisuutta, laadunhallintaa sekä toimialaa koskevan lainsäädännön mukaista toimintaa arvioimme vuosittain toteutettavilla oma-arvioinneilla sekä säännöllisillä sisäisillä auditoinneilla.

Vuosittain tehtävät asukasturvallisuus- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoitukset auttavat tunnistamaan ja kuvaamaan kotimme toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi. Asukasturvallisuus- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoitusten yhteydessä huomioimme myös kodin edellisen vuoden poikkeamat, palautteet, valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset.

Asukasturvallisuus- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoitusten pohjalta laadimme omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä kehittämissuunnitelmat, jotka esitetty omavalvontasuunnitelman osiossa 9. Jatkuvan parantamisen periaatteen mukaisesti tilannetta seurataan ja arvioidaan omavalvonnan vuosikellon mukaisesti. Seuranta ja arviointi dokumentoidaan riskikartoitusten kehittämissuunnitelmalomakkeelle. Kotimme esihenkilö vastaa siitä, riskikartoitukset on toteutettu ja riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan omavalvonnan vuosikellon mukaisesti.

**Asukasturvallisuusriskien arviointi tehty:** 10.03.2026

**Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty:** 06.03.2026

**Asiakasturvallisuuden kannalta kodin toiminnan keskeiset riskit sekä niiden ehkäisy- ja hallintakeinot**

**Henkilöstöön liittyvät riskit:**

Puutteellinen perehdyttäminen, vuorotyö, vaara- ja uhkatilanteet, infektiot ja tarttuvat taudit, henkilöstön riittävyys vuoroissa, lääkeluvallisten

**Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:**

Lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen, lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys, lääkepoikkeamat, läheltä -piti tilanteet, lääkekulutuksen seuranta.

**Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:**

Henkilötietojen käsittely, GDPR -koulutus on pakollinen henkilökunnalle 1 x vuodessa, sähköisten järjestelmien tunnuksiin liittyvä turvallisuus, vaitiolovelvollisuus, ammattiryhmään sidotut rajatut oikeudet, kirjallisten dokumenttien säilytys ja hävittäminen, työpuheliin ja muihin laitteisiin liittyvä turvallisuus.

**Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:**

Henkilöstömitoitus; riittämätön henkilöstömäärä voi johtaa hoidon laadun heikkenemiseen ja asukkaiden turvallisuuden vaarantumiseen, työvuorojen sijoittuminen; epätasaisesti jaetut työvuorot voivat aiheuttaa henkilöstön uupumista ja heikentää hoidon laatua, tehtävänkuvat; epäselvät tehtävänkuvat voivat johtaa vastuun ja tehtävien epäselvyyteen, asukkaan epäasiallinen kohtelu.

**Toimitiloihin liittyvät riskit:**

Kodin tilat, kulun valvonta, liikkumisen turvallisuus, esteettömyys, apuvälineet ja laitteet, paloturvallisuus (alkusammutusvälineet, sprinklerlaitteisto), nostot ja siirrot, uhkaava käytös, tapaturmat.

**Tiedonkulkuun liittyvät riskit:**

Kirjaaminen, viestintä.

**Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:**

Esimerkiksi laitteiden toimintahäiriöt; vanhentuneet tai huonosti huolletut laitteet voivat aiheuttaa vaaratilanteita ja hoitovirheitä, välineiden tai laitteiden rikkoutuminen, välineiden tai laitteiden käyttö väärin tai ohjeiden vastaisesti, säännöllisen huollon laiminlyönti, puutteellinen puhdistus ja desinfiointi, välineiden tai laitteiden aiheuttamat tapaturmariskit, kuten liukastumiset tai sähköiskut, vaikeakäyttöiset laitteet ja välineet.

**Fyysiset vaarat:**

Liukastumis- ja kompastumisvaarat esim. märät lattiat, esteet kulkureiteillä, huonosti sijoitetut laitteet tai huonekalut; paloturvallisuus: esim. vanhentuneet palohälyttimet, puutteelliset sammutuslaitteet, tukit hätäuloskäynnit, sähköturvallisuus; esim. vialliset sähköjohdot, ylikuormitetut pistorasiat, väärin käytetyt sähkölaitteet, ergonomiariskit; esim. epäergonomiset työasennot, raskaat nostot ilman apuvälineitä, huonosti säädetyt työvälineet ja rakenteelliset riski, esim. huonokuntoiset portaat, rikkoutuneet kaiteet, terävien välineiden säilytys (sakset, puukot,...).

**Infektioriskit:**

Puutteellinen hygienia ja desinfiointi tai välineiden ja laitteiden puutteellinen puhdistus voivat johtaa infektioiden leviämiseen.

### **Ruokahygienia:**

Elintarvikkeiden väärä käsittely tai säilytys voi johtaa ruokamyrkytyksiin.

### **Kemialliset riskit:**

Pesuaineiden epäasianmukainen säilytys tai käyttö.

### **Asukkaan yksityisyyden suoja:**

Henkilötietojen käsittely; asukkaan yksityisyyden suoja voi vaarantua, jos tietoja käsitellään huolimattomasti tai väärin, vaitiolovelvollisuus; henkilökunnan vaitiolovelvollisuuden rikkominen voi johtaa asukkaan henkilökohtaiset tietojen leviämiseen, sosiaalinen media; jos asukkaiden kuvia tai tietoja jaetaan ilman heidän suostumistaan, äänieristykseen liittyvät haasteet, jolloin henkilöstön keskustelut voivat kantautua muihin tiloihin, asukkaiden yksityisyyttä ei huomioida kaikissa asiakastilanteissa kodin eri tiloissa.

### **Työntekijän ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 § ja 30 §)**

Työntekijät perehdytetään ilmoitusvelvollisuuteen sekä -oikeuteen osana omavalvonnan perehdytystä työsuhteen alussa sekä suunnitelman säännöllisten päivitysten yhteydessä. Ilmoituslomakepohja ja ohje ilmoituksen tekoon löytyvät intrasta ja VALOsta.

1. Kun huomaat epäkohdan tai epäkohdan uhan työyhteisössäsi, kerro havainnostasi työyhteisössäsi
2. Keskustele aina ensisijaisesti oman esihenkilösi kanssa tilanteesta ja sopikaa, miten asiassa edetään
3. Tee itse tai tehkää yhdessä kirjallinen ilmoitus havaitsemista asukasturvallisuutta olennaisesti vaarantavasta epäkohdasta tai epäkohdan uhasta kodin esihenkilölle. Ilmoittaja tekee kirjaukset myös asiakastietojärjestelmään, jos epäkohtailmoitus koskee asukasta sekä Add-laadunhallintajärjestelmään
4. Ilmoituksen saatuaan kodin esihenkilö on yhteydessä aluepäällikköön ja ilmoitukseen johtanutta syytä lähdetään korjaamaan välittömästi omavalvonnallisoin keinoin
5. Kodin esihenkilön on ilmoitettava asiasta myös palvelunjärjestäjälle viivytyksettä, viimeistään 3-5 päivän kuluessa. Palvelunjärjestäjän ja kodin esihenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi, jos omavalvonnalliset menetelmät eivät ole riittäviä. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä
6. Ilmoituksen tekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena
7. Ilmoituksen tehneen henkilön tulee saada tieto, mihin toimenpiteisiin on ryhdytty ilmoituksen johdosta
8. Kodin esihenkilön on ilmoitettava tai ilmoituksen tehnyt työntekijä voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä
9. Ilmoituksia ja sen vaikuttavuutta toiminnan parantamiseen seurataan ja arvioidaan kodilla vuosittain

### **Henkilökunnan keinot raportoida asukasturvallisuuteen liittyvät riskit, epäkohdat ja laatu-poikkeamat**

Kotimme henkilökunnalla on useita erilaisia tapoja ja kanavia tuoda esille asukasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatu-poikkeamat: päivittäiset keskustelut sekä säännölliset kuukausikokoukset ja viikkopalaverit esihenkilön ja työyhteisön kanssa, päivittäiskirjaamiset, läheltä piti- ja poikkeamailmoitukset, vuosittaisten riskien arviointien ja työterveyshuollon työpaikkaselvitysten kautta.

Väärinkäytösten ilmoitustoiminto "Whistleblowing": Jokainen kodin työntekijä voi ilmoittaa väärinkäytökseen tai epäeettiseen toimintaan kohdistuvasta epäilystä. Tällaisia väärinkäytöksiä tai rikkomuksia saattavat olla esimerkiksi työntekijän petollinen, epärehellinen, laitton tai epäeettinen toiminta tai käytös tai muu säännösten tai määräysten vastainen toiminta. Ilmoitus täytetään verkossa osoitteessa <https://lantero.report/attendo-fi> suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Whistleblowing-kanava on tarkoitettu ainoastaan väärinkäytösepäilyistä ilmoittamiseen.

### **Asiakkaiden ja läheisten tapa tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit sekä niiden käsittely**

Asukkaillamme tai heidän läheisillään on useita erilaisia tapoja ja kanavia tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit: kasvokkain keskustellen, puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse, asukaskokouksissa ja läheisten tapahtumissa, verkkosivuillemme olevan palautelinkin ([www.attendo.fi/annapalautetta](http://www.attendo.fi/annapalautetta)) tai kotimme palautelaatikon kautta sekä vuosittain toteutettavien tyytyväisyyskyselyiden

kautta. Jos asukas kokee olevansa tyytymätön saamansa hoitoon tai kohteluun, hän voi olla tarvittaessa yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan.

## **Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaamien, käsittely ja raportointi**

- Jokainen kotimme työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy intrasta ja Hiikka-asiakastietojärjestelmästä ja kodin yhteiseltä N-asemalta sekä tulostettuna hoitajien kansliasta.
- Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät intrasta.
- Kotimme laatukoordinaattori tai esihenkilö tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään.
- Poikkeamat käsittelemme kotimme kuukausipalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä, poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen.
- Poikkeamalle pohditaan juurisyitä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) ja ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään.
- Poikkeamien käsitteleminen ja tehdyt toimenpiteet kirjaamme kotimme kuukausipalaverimuistioon. Kotimme esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta.
- Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausipalavereissa.
- Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa.
- Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin.
- Poikkeamat käydään läpi myös alueiden työsuojelupalavereissa ja johdon katselmuksessa.
- Koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa.

## **Vakavien vaaratapahtumien kirjaaminen, käsittely ja raportointi**

- Vakavan poikkeaman tunnistaminen ja kirjaus: Vakava poikkeama voi liittyä muun muassa ihmishenkiä uhkaaviin tai vaativiin seurauksiin, vakaviin henkilövahinkoihin, ulkopuolisiin riskeihin tai toiminnan jatkuvuuden vaarantumiseen. Vakava poikkeama havaitaan ja siitä tehdään kirjaus ja tiedotetaan välittömästi kaikille asian vaatimille tahoille: kodin esihenkilö, aluepäällikkö/-johtaja, laatutiimi. Vakavista asukkaaseen liittyvistä poikkeamista kodin esihenkilö tekee ilmoituksen myös palvelun tilaajalle sekä asukkaan läheisille
- Käsittely, tutkinta ja korjaavat toimenpiteet: Kodin esihenkilö selvittää vakavaan poikkeamaan johtaneet juurisyöt ja olosuhteet yhteistyössä henkilöstön ja tarvittaessa aluejohdon ja/tai laatutiimin kanssa ja asettaa tarvittavat kehittämistoimenpiteet vakavan poikkeaman korjaamiseksi ja/tai ehkäisemiseksi jatkossa aikatauluineen. Tarvittaessa muutamme tai tarkennamme toimintakäytäntöjämme ja päivitämme kodin omavalvontasuunnitelman, mikäli korjaavat toimenpiteet ovat merkittäviä ja vaikuttavat oleellisesti kodin toimintaan
- Seuranta: Varmistetaan, että toimenpiteet on toteutettu ja niiden vaikutusta seurataan. Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa. Laatutiimi seuraa suositusten toimeenpanoa sisäisten auditointien yhteydessä
- Laatutiimi ja aluejohto käyvät läpi vakavat poikkeamat säännöllisissä kokouksissa
- Attendon johtoryhmä käsittelee poikkeamailmoitusten yhteenvedot vuosittain johdon katselmuksessa

## **Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen**

Korjaavat toimenpiteet aikatauluineen kirjaamme poikkeamien käsittelyn yhteydessä kuukausipalaverimuistioon. Samalla sovimme ja kirjaamme toimenpiteiden vaikutusten seurannan ja arvioinnin suunnitelman, jossa asetetaan arviointiajankohta. Tarvittaessa muutamme tai tarkennamme toimintakäytäntöjämme ja päivitämme kodin omavalvontasuunnitelman, mikäli korjaavat toimenpiteet ovat merkittäviä ja vaikuttavat oleellisesti kotimme toimintaan.

## **Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedottaminen henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille**

- Henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä kotimme kuukausipalavereissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuiittamaan muistion lukemisen.

- Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa ja/tai jakamalla erillinen tiedote.
- Läheisille soimitaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista.
- Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

### **Valmius- ja jatkuvuudenhallinta**

Kotimme esihenkilö vastaa kotimme valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Palvelun toteuttamissuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan kanssa. Jos asukas ei ole kykeneväinen osallistumaan ja vaikuttamaan hoidon ja palvelun suunnitteluun, asukkaan tahtoa selvitetään yhdessä hänen laillisen edustajansa tai läheisen kanssa. Hoidon ja palvelun arvioinnin lähtökohtana on asukkaan olemassa olevat voimavarat ja niiden ylläpitäminen ja vahvistaminen. Palveluntarpeen suunnittelu kattaa asukkaan fyysisen-, psyykkisen-, sosiaalisen- ja kognitiivisen hyvinvoinnin.

Jokaiselle kotimme asukkaalle laaditaan yksilöllinen **palvelun toteuttamissuunnitelma** yhteistyössä asukkaan, läheisten sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen ja asukkaan verkostojen kanssa viimeistään 1 kk sisällä kotiimme saapumisesta. Suunnitelma perustuu asukkaan monipuoliseen ja moniammatilliseen palvelutarpeen arviointiin. RAI-arviointi tehdään asukkaalle viimeistään kuukauden kuluttua hoitosuhteen alkaessa (huomioiden tilaajan vaateet) ja se päivitetään vähintään 6 kk:n välein tai aina jos asukkaan palveluntarpeessa tai voinnissa tapahtuu oleellisia muutoksia. Asukkaan yksilöllinen suunnitelma pohjautuu asukaskohtaisiin RAI-arvioinnin tuloksiin. RAI-arvioinnin tuloksia hyödynnetään tunnistuessa asukkaan yksilölliset palvelun tarpeet, huomioiden asukkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset voimavarat sekä mahdolliset hoidon/palvelun riskitekijät. Suunnitelmaan kirjataan myös ne toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asukkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Asukas osallistuu mahdollisuuksien mukaan itse RAI-arvioinnin tekemiseen ja vastuuhoitaja neuvottelee asukkaan kanssa hänen omasta näkemyksestään liittyen RAI-arviointiin ja suunnitelman sisältöön.

Asukkaidemme hyvinvointia seurataan kodeissa RAI-tuloksilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon- ja hoivan laadun kertovilla RAI- mittareilla. Tuloksia käsitellään kodeissa kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet maan keskiarvoista poikkeaville tuloksille. Omahoitajat huomioivat kehittämiskohteet asukastasolla asukaskohtaisissa suunnitelmissa. RAI- mittareita hyödynnetään moniammatillisesti eri vastuu rooleissa. Esim. kodin ravitsemusvastaava ja lääkehoitovastaava hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/tai lääkehoitoa.

RAI- tulosten kirjauksesta RAI-arviointiin osallistumista seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Kotimme Asukkaista 100% asukkaista on osallistuneet RAI-arviointiin.

RAI-mittarin lisäksi muita seurattavia asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, GDS, FRAT, elämänkaarilomake ja muita asukkaalle soveltuvia ja tilaajan hyvinvointialueen kanssa sovittuja arviointimittareita. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osa arvioinnin tekemisessä.

Suunnitelman ja RAI-arvioinnin laatimisesta ja päivittämisestä vastaa asukkaan omahoitaja tai muu nimetty hoitaja. Suunnitelmien ajantasaisuutta valvoo kotimme esihenkilö. Suunnitelma päivitetään 6 kk:n välein (tai tilaaja-asiakkaan vaatimalla aikataululla) sekä aina tarvittaessa asukkaan voinnin muutoksissa. Suunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmään ja sen toteutumista sekä asukkaan toimintakykyä ja vointia arvioidaan sekä kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäin.

### Asiakkaan ja/tai hänen läheistensä osallistuminen palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen

Asukas on aina mukana palvelun toteuttamissuunnitelmaa laadittaessa ja päivittäessä. Asukkaiden omat hoidon ja palvelun tavoitteet huomioidaan hoidon suunnittelussa aina kun se on mahdollista. Asukkaan läheiset otetaan mukaan suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen, mikäli asukas näin haluaa. Läheisiä pidetään myös tarkasti ajan tasalla asukkaan voinnin tilasta sekä sen muutoksista.

### Henkilöstön perehdyttäminen palvelun toteutussuunnitelman sisältöön ja sen mukainen toiminta

Jokaisen kotimme työntekijän velvollisuus on perehtyä kaikkien asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmiin, koska ne ovat meidän tärkein työkalumme asukkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa.

Omahoitajat vastaavat omien asukkaidensa palvelun toteuttamissuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta kodin muulle henkilökunnalle muun muassa asiakastietojärjestelmän

viestikanavaa hyödyntämällä sekä henkilöstöpalavereissa. Kotimme henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävillä asiakastietojärjestelmässä.

### **Asiakkaan kohtelu**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen**

**Tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta monin arkisin keinoin ja toimintatavoin**

#### **- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen**

Annamme asukkaalle mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistumalla hoitokokoukseen ja omaan RAI-toimintakykyarviointiin ja palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen.

#### **- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:**

Kirjaamme asukkaan mieltymykset ja huomioimme ja toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa arjen toiminnoissa. Asukkaan mieltymykset ja hänelle tärkeät rituaalit (esim. tutut sauna-ajat, lempivaatteet, tapa, jolla hiukset laitetaan, mielikorut, tuoksut yms.) nousevat elämänkaari tiedon kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi asukkaan suunnitelmaa ja arkea.

#### **- Muistihäiriöt:**

Hoivakodissa on tärkeää, että asukas tunnistaa oman huoneensa ja löytää huoneeseen. Huoneen löytämistä helpottamaan voidaan ottaa käyttöön nuolella varustettuja ohjeistuksia, mistä kyseisen henkilön huone löytyy. Asukkaan nimi huoneen oven vieressä helpottaa myös huoneen löytymistä. Mikäli asukkaan huoneessa on tuttuja tavaroita omasta kodista, on tämä myös helpottava ominaisuus huoneen tunnistamiseen. Huoneen hyvä sisustaminen luo myös asukkaalle turvallisuuden tunnetta ja helpottaa kotiutumista uuteen ympäristöön.

#### **- Liikkuminen:**

Palvelun toteuttamissuunnitelmaa laatiessa on tärkeää kirjata asukkaan liikkumisesta ja mahdollisesta avuntarpeesta. Asukkaan toimintakyvyn säilymisen kannalta on tärkeä tietää, millaisissa asioissa asukas kykenee itse suoriutumaan ja paljonko erilaisissa toiminnoissa tarvitsee hoitajan sanallista ohjausta tai avustusta. Apuvälineiden käyttö tulee myös huomioida, jotta asukkaan liikkuminen ja siirtymiset ovat mahdollisimman turvalliset niin asukkaalle kuin hoitajallekin. Liikkumisen osalta kannattaa selvittää mahdollinen kaatumisriski ja tasapaino-ongelmat

#### **- Puhtaus ja pukeutuminen:**

Palvelun toteuttamissuunnitelmassa kirjaamme myös asukkaan päivittäisten toimintojen avun tarpeen ja selviytymisen suihku- ja/tai saunatilanteissa sekä pukeutumisessa. Suunnitelmassa tulee olla nähtävillä myös asukkaan selviytyminen wc-käynneistä ja niissä tarvitsema avun tarve. Inkontinenssisuojainten tarve tulee myös kartoittaa ja mahdolliset asukkaalla käytössä olevat virtsaamisen apuvälineet eli katetrit. Tärkeä tieto on myös selvittää asukkaan vatsantoiminnan turvaamiseen liittyvät asiat.

#### **- Syöminen ja juominen:**

Palvelun toteuttamissuunnitelmaa laatiessa kirjaamme asukkaan mahdolliset lempiruokat ja -juomat muistiin sekä tarjoilemme niitä asukkaalle mahdollisuuksien mukaan. Asukkaan ruokailutottumuksista on myös hyvä tietää, millaista apua asukas tarvitsee ruokailutilanteissa. Avun tarve tulee kartoittaa ruoan annostelu tilanteista, syömisestä/juomisesta itse tai avustettuna ja tarvitseeko asukas apuvälineitä ruokailuissa esimerkiksi erikoisaterimia tai nokkamukia ruokailua helpottamaan. Suunnitelmaan tulee eritellä asukkaan tiedossa olevat ruokarajoitteet ja ruoka-aineallergiat. On myös tärkeää kunnioittaa asukkaan perinteitä ruokailutilanteissa ja tarvittaessa tukea asukasta noudattamaan uskonnon kautta tulleita ruokailutottumuksia. Mikäli asukkaalla on ilmennyt nielemisvaikeuksia, tulee tämäkin kartoittaa ja pohtia mahdollisia nielemisvaikeuksia helpottavia toimenpiteitä esimerkiksi asukkaalle sosemaisesta ruoan tarjoaminen tai juomien sakeuttaminen. Osalle asukkaista yöpölyä syöminen on ollut myös osa ruokailu rutiinia kotona

ollessa, joten tämä on hyvä huomioida myös asukkaan käyttäytymisessä yöaikaan ja varmistaa, onko asukkaalla nälän tunnetta ja tarve saada myöhemmin vielä erillinen yöpala.

Ensiarvoisen tärkeää on, että asukas nauttii ja on tyytyväinen ruokailuhetkeen saaden riittävästi nesteitä ja ravintoa.

#### **- Sosiaalisuus:**

Sosiaalisten tilanteiden tukemiseksi asukkaan tietoihin on hyvä kirjata, miten asukkaan läheisiin ollaan yhteydessä ja ketkä osallistuvat hoitokokouksiin asukkaan lisäksi asukkaan toiveiden mukaisesti. Mikäli asukas haluaa aktiivista yhteydenpitoa läheisiin, tätä pyrimme myös tukemaan. Hoitokokouksessa on hyvä läheisten ja asukkaan kanssa sopia, onko yhteydenpito riittävää kerran kuukaudessa asukkaan omahoitajan toimesta vai toivotaanko aktiivisemmin yhteydenpitoa. Hoivakodissa on hyvä olla tieto asukkaan sosiaalisista taidoista ja mahdollisista sosiaalisten tilanteiden peloista tai haasteita. Tämä huomioiden on tärkeää, että asukkaan toivetta tuetaan myös ajanvieton osalta muiden seurassa päiväsalissa. Mikäli asukas viihtyy mieluiten omissa oloissaan omassa huoneessa, tulee myös tätä toivetta kunnioittaa.

Viimeistään hoitokokouksessa tulee selvittää asukkaan raha-asioiden hoitaja ja asukkaan saamien etujen tilanne sekä kirjata tieto asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan.

#### **- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:**

Kirjaamme, mitkä asiat tuovat asukkaalle mielihyvää/-pahaa, hengellisyys, mahdolliset huolta/pelkoa aiheuttavat asiat

#### **- Ulkoilu ja aktiviteetit:**

Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet ulkoilun ja sosiokulttuurisen toiminnan suhteen

#### **- Nukkuminen:**

Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Esim. kuvaamme asukkaan oma vuorokausi-rytmin, toivooko herätystä aamulla tai haluaako valvoa iltaisin pitkään. Huomioidaan turvallisuus ja toiveet, esim. sängynlaitojen käytössä.

#### **- Lääkehoito:**

Huomioimme, että asukas saa riittävästi tietoa lääkkeistään, ja että päätökset lääkehoidosta tehdään yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Kerromme asukkaalle lääkkeiden käytöstä, käytön syistä ja mahdollisiin haittavaikutuksiin liittyvistä asioista. Apteekista tuodaan lääkeannospussit yksikköön joka toinen torstai. Annosjakeluun sopimattomat lääkkeet ja esim. antibiootit jaetaan dosettiin.

#### **- Asiointi ja palvelut:**

Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Esim. kuka huolehtii raha-asioista, minkälaista apua asukas tarvitsee, toivooko esim. jalkahoitaja, kampaajan palveluita itselleen

#### **- Kuolema:**

Kirjaamme asukkaan toiveet ja tarpeet. Esim. mitä asukas ajattelee elämänloppuvaiheesta, mitkä asiat askarruttavat tai aiheuttavat pelkoa. Noudatamme Satakunnan hyvinvointialueen kuoleman toiminta-ohjeita.

#### **- Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt:**

Rajoitteita käytetään ainoastaan asukkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Rajoitteiden tarve arvioidaan yhteistyössä asukkaan ja läheisen sekä henkilöstön ja lääkärin kanssa. Päätös perustuu aina asukkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Päätöksen rajoittamistoimenpiteestä ja sen kestosta tekee aina lääkäri ja se kirjataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Lupa on voimassa kolme kuukautta, minkä jälkeen se uusitaan tarvittaessa. Rajoitustoimenpiteen tarpeellisuutta arvioidaan joka kerta ennen rajoitustoimenpiteen käytön aloittamista. Attendon intrassa ja Valossa on tarkempi ohjeistus asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoittamistoimenpiteiden käytöstä.

Rajoitteita käytetään ainoastaan asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Rajoitteiden tarve arvioidaan yhteistyössä asiakkaan ja omaisen sekä henkilöstön ja lääkärin kanssa. Päätös perustuu aina asiakkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen.

Päätöksen rajoitteesta tekee aina lääkäri 3 kk:n ajaksi kerrallaan ja se kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään ja asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan.

Rajoittaminen on aina keinoista viimeisin toimenpide. Rajoittamistoimenpiteitä ei saa käyttää ennen kuin muut keinot on arvioitu, kirjattu ja todettu riittämättömiksi. Rajoitustoimenpiteitä käytetään ainoastaan tarvittaessa asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi. Tarvetta rajoittamistoimenpiteen käyttöön arvioidaan jatkuvasti ja se lopetetaan heti, kun sen käyttö ei ole enää välttämätöntä. Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki, ihmisoikeudet ja Attendon eettiset periaatteet huomioiden.

### **Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:**

Sängyn laitojen nosto ylös, hygienihaalarin käyttö, haaravyön käyttö pyörätuolissa. Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä seurataan päivittäin ja lopetetaan heti, kun näiden käyttö ei ole enää välttämätöntä.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Asukkaan asiallista kohtelua varmistamme työntekijöiden perehdytyksellä sekä koulutuksella. Työyhteisössämme tuetaan avoimeen vuorovaikutukseen, jolloin asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista. Kannamme sadan prosentin vastuun asioista, joista tulemme tietoiseksi. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta lain (741/2023) 29 §:n ja 30 §:n mukaisesti ilmoittaa viipymättä esihenkilölleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua.

Asukkaan kohdatessa epäasiallista kohtelua, kotimme henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai asukkaan läheisen/edustajan kanssa. Selvitämme tilanteen asianosaisten kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen.

Jos epäasiallinen kohtelu/käytös on tapahtunut henkilökunnan taholta, siihen suhtaudutaan erityisellä vakavuudella ja esihenkilön käytettävissä ovat normaalit työnjohdolliset toimenpiteet (suullinen huomautus, kirjallinen varoitus ja työsuhteen päättäminen).

Mikäli kodin asukas kaltoinkohtelee toista asukasta, ryhdymme heti toimenpiteisiin, jotka lopettavat kaltoinkohtelun. Asukkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista. Kaltoinkohteluun puuttuminen edellyttää asukkaan tilanteen kokonaisvaltaista selvittämistä. Tilanteen ratkaisemisen tulee perustua ensisijaisesti uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asukkaan käyttäytymisen syiden tunnistamiseen.

Mikäli asukas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus kotimme vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja tai läheinen.

Asukkaiden ja läheisten ilmoituksiin ja palautteisiin vastataan ja/tai tiedotetaan aina poikkeamaprosessin mukaisesti. Asukkaan ja/tai läheisen kanssa käydään läpi tilanteen selvitys sekä korjaavat toimenpiteet asian /tilanteen korjaamiseksi.

### **Asukkaan osallisuus**

#### **Asukkaiden ja läheisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Jatkuva asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistämme. Asukkaillamme ja heidän läheisillään on aina mahdollisuus antaa vapaamuotoisesti palautetta suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asukaspalaverissa tai läheistenilloissa, kirjallisesti kodin palautelaatikkoon, puhelimitse/sähköpostitse, www-sivujen palautekanavan kautta. Palautteen antamiselle on aina mahdollisuus myös palvelun toteuttamissuunnitelmakokouksissa ja läheisten yhteydenotoissa. Saatu palaute kirjataan AddSystems-järjestelmään, käsitellään kodin kuukausipalaverissa ja dokumentoidaan palaverimuistioon. Asukkaille ja heidän läheisilleen toteutetaan kaksi kertaa vuodessa tyytyväisyyskyselyt, joiden tulokset analysoidaan ja käsitellään henkilöstöpalaverissa, läheisten kanssa läheisten illassa.

**Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:** 25 12 vastaajaa.

**Viimeisimmän läheistyytyväiskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:** 83 6 vastaajaa.

Läheisten avoimissa vastauksissa oli: "Ystävällinen ja auttava henkilökunta , niin asukkaita kuin vierailijoitakin kohtaan. On hienoa, että isäni saa olla viimeiset aikansa teillä. Kodinomaista tunnelmaa luo lämmin henkilöstö, joka välillä pyöräyttää itse pullat asukkaille ja siinä sivussa saa myös vierailija, jos sattuu paikalle. Kiitos teille kaikille."

Tyytyväisyyskyselyiden tuloksia ja saatuja palautteita hyödynnämme kotimme toiminnan laadun kehittämisessä, kehittämissuunnitelman laadinnassa ja vahvistamme palautteista tulleita toimivia käytänteitä. Kotimme esihenkilö vastaa palautteen käsittelystä ja hyödyntämisestä yhdessä henkilökunnan kanssa.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintakodin vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

### **Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot**

#### **Hyvinvointialueella:**

Satakunnan hvan Ikääntyneiden ympärivuorokautinen palveluasuminen Vastuualuejohtaja Pirjo Rehula p. 044-701 443, [pirjo.rehula@sata.fi](mailto:pirjo.rehula@sata.fi)

#### **Attendo kodin esihenkilö:**

Sarita Jaakonsaari-Iltanen, p. 044-4944361, [sarita.jaakonsaari-iltanen@attendo.fi](mailto:sarita.jaakonsaari-iltanen@attendo.fi)

### **Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista**

Porin kaupungin sosiaaliasiamies Jari Mäkinen, Ravanintie 359, 28450 Vanha-Ulvila, p. 044- 7079132

Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoo ja ohjaa asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvistä asioissa, avustaa mm. muistutusten ja muiden oikeusturvakeinojen käytössä, tiedottaa asukkaiden ja potilaiden oikeuksista sekä toimii asukkaiden ja potilaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta 029 505 3000 [www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi) Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, jota ohjaa Kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

- Avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisissä riitatilanteissa
- Antaa tietoa kuluttajalle ja yritykselle kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista

Muistutukset ja kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä käymällä ne aina läpi kotimme kuukausipalaverissa ja laatimalla niihin yhdessä henkilökunnan kanssa korjaavat toimenpiteet, josta dokumentointi asianmukaisesti palaverimuistioihin ja toteutumisen seuranta. Lisäksi muistutuksista, kantelu- ja muut valvontapäätöksistä kodin esihenkilö informoi aluepäällikköä ja/tai aluejohtajaa. Kodin esihenkilö antaa muistutuksen antajalle kirjallisen vastineen. Kaikista muistutuksista ja kanteluista kirjataan AddSystems-järjestelmään poikkeamaraportti.

Muistutukset käsitellään aina mahdollisimman pian. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2 – 4 viikkoa.

### **Omatyöntekijä**

#### **Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?**

- Kyllä**
- Ei**

Sosiaalihoitolain 42 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia ja toimintakykyä tukeva omannäköinen elämä

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yhteistyössä yksilöllinen ja kokonaisvaltainen, päivittäistä kuntoutusta ohjaava kirjallinen palvelun toteuttamissuunnitelma, jossa huomioidaan hänen voimavaransa ja tarpeensa, mieltymyksensä sekä hänelle tärkeät asiat. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asukkaan omannäköisen, hyvän elämän varmistamiseen.

Fyysisen toimintakyvyn edistäminen : Asukkaan ohjaus ja tuki perustuvat omatoimisuuteen kannustamiseen päivittäisissä toiminnoissa, arkiliikunnassa ja itsestä huolehtimisessa. Yksikön fysioterapeutti kuntouttaa asukkaita yksilöllisesti. Perushoidolliset toimet (henkilökohtainen hygienia, pukeutuminen, WC-toimet jne. hoidetaan asiakkaan tottumusten mukaisesti tai asiakasta ohjataan toteuttamaan näitä. Yksilölliset sairaanhoidolliset toimenpiteet (lääkehoito, mittaukset, laboratoriotestit, haavahoidot jne.) jaksotetaan päivän kulkuun sopivaksi. Ruokailu- ja kahvihetket sekä välipalat rytmittävät päivää, mutta ne voivat joustaa asiakkaan toiveiden mukaisesti. Psyykkisen toimintakyvyn edistäminen: Asukkaan muuttaessa Iltatuuleen elämäntapa, mieluisat toimet ja hyvinvointia tuottavat asiat kartoitetaan ja dokumentoidaan. Asukkaat heräävät ja asettuvat yönille omaan tahtiin. Seuraamme ja ohjaamme vuorokausirytmisiä ja riittävän levon toteutumista. Sosiaalisen toimintakyvyn edistäminen: Asukkaita kannustetaan yhdessäoloon ja yhteisölliseen toimintaan, jokaisen henkilökohtaisia toiveita kunnioittaen. Saunominen on oleellinen osa suomalaista ikäihmisten elämää ja jatkuu sellaisena myös yksikössämme asiakkaan halukkuuden mukaan. Asukkaiden mielekästä arkea tuetaan päivittäisillä toimintahetkillä (kulttuuria, hengellistä toimintaa, virketoimintaa, lukuhetkiä, musiikki- ja tarinatuokioita). Ulkoilu mahdollistetaan asukkaan toiveiden mukaisesti. Kognitiivinen toimintakyky koskee esimerkiksi muistia, oppimista, ajattelua, arvostelukykyä ja ongelmanratkaisua, joita tuetaan arjessa erilaisilla peleillä ja keskusteluilla.

### Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä ruokasalin seinässä taululla. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Musiikki -esityksiä esitetään, kotimaisia elokuvia katsellaan TV:stä, Seurakunta käy pitämässä hartauksia. Paikalliset seniorit käyvät vierailulla keskustelemassa asukkaiden kanssa ja laulamassa yhteislauluja. Asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä, jolloin asukkaat voivat kertoa toiveistaan.

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevat tavoitteet kirjataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman toteutumista sekä asukkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan ja arvioidaan sekä kirjataan päivittäin. Omaohitajat arvioivat tavoitteiden toteutumista palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisesti vähintään puolivuositain käyttäen apunaan päivittäisiä kirjauksia ja RAI-arvioiden tuloksia sekä asukkaiden, läheisten ja muiden osallistujien arviointia sekä eri yhteistyöverkostojen palautteita.

Yksi tärkeä asukkaan hyvän ja omannäköisen elämän toteutumisen seurantakeino ovat viikoittain toteutettavat yksilölliset asukashetket, jotka suunnitellaan asukaslähtöisesti yhdessä asukkaan kanssa asukkaan omat toiveet ja mieltymykset huomioiden.

Laadullisten tavoitteiden toteutumista seurataan aktiviteetti-, ulkoilu-, asukashetki- ja läheishuomiokirjausten pohjalta säännöllisesti, vähintään kuukausitasolla. Kodin asukkaiden hoidon laatua ja tavoitteiden toteutumista seurataan kvartaaleittain aktiviteetin, hoidon ja hoivan laadun sekä elämänlaadusta kertovilla RAI- mittareilla.

### Ravitsemus

Ruokahuollosta vastaa keittiöpäällikkö Pekka Hiedanpää Attendo Villa Rauhalasta Honkajoelta, josta ruokakuljetus tuodaan Iltatuuleen kaksi kertaa viikossa maanataisin ja keskiviikkoisin ateriat jäähdytettynä kylmävalmisteina. Lounaat ja päivälliset lämmitetään yksikössä. Aamupala on klo 6 – 10, lounas klo 11:30 - 12:30, päiväkahvi klo 13:30 – 14:30, päivällinen klo 16 – 17, iltapala klo 18-20, yöpalaa saa tarvittaessa.

Attendon ravitsemusasiantuntijat suunnittelevat aina neljän viikon kiertävän ruokalistan kerrallaan. Ruokailuissa on huomioitu ikä-ihmisten ravitsemuksen erityistarpeet ja juhlapäivät. Ruokailuajamme ovat liukuvia sekä asukkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Ruokailuajojen välillä asukkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asukkaillemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

Asukkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ylitä 10 h (Ravitsemushoitosuositus 2023 linjannut, että yli 70-vuotiaille ei yöpaasto saa nousta yli 10 tunnin). Ruokailuajamme ovat liukuvia sekä asukkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Ruokailuajojen välillä asukkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asukkaillemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

### **Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:**

14.5.2025 Henkilökunta on lukenut ruokahuollon omavalvontasuunnitelman ja lukukuitannut sen.

Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana hänen palvelun toteuttamissuunnitelmaa: selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Kodin ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden asukkaiden yksilölliset ja lääketieteelliset tarpeet sekä uskonnolliset ja eettiset makutottumukset.

Asukkaan riittävää ravinnon ja nesteiden saantia sekä ravitsemuksen tasoa seuraamme säännöllisesti päivittäin ja kirjaamme tiedot asukkaan päivittäiskirjauksiin. Ravitsemuksen tilaa seuraamme säännöllisillä painon seurannoilla kuukausittain tai tarpeen mukaan useammin sekä MNA-arvioinnilla, joka tehdään asukkaille aina RAI-arvioinnin yhteydessä.

Hyödynnämme myös Todennettua hyvinvointia osion Ravitsemus-mittarin tulosta. Tulos voi alittaa/ylittää kansallisen keskiarvon tuloksen. Tuloksia tarkastellaan myös asukastasolla huomioiden ravitsemukselliset haasteet ravitsemushoitosuunnitelmassa.

Mikäli asukkaalla on heikentynyt ruokahalu tai nesteiden nauttiminen, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisissa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Jos asukkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä helpottamaan ravinnon saantia. Mahdollisiin isoihin painon muutoksiin reagoidaan. Esimerkiksi painon laskuun puututaan lisäämällä energiapitoisempia aterioita, mikäli suurempien ruoka-annosten nauttiminen haastaa. Myös proteiinipitoisia ruokia suositaan. Muistisairauteen liittyvää painon laskua seurataan ja tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä tai ravitsemusterapeuttia. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään.

### **Hygieniakäytännöt**

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja ohjaa hygieniatason varmistamista ja kattaa ylläpitosiivoukseen sekä pyykkihuoltoon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. Henkilöstö on perehdytetty hygieniakäytäntöihin ja toteutamme työskentelyssämme aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa. Henkilökunnalla on hygieniapassit ja hygieniakoulutusta järjestetään säännöllisesti

Hygieniaohteiden sekä infektiorjunnan toteutumista seurataan säännöllisillä tarkastuksilla: suoritamme säännöllisiä tarkastuksia hygieniakäytäntöjen noudattamisen varmistamiseksi. Kaikki infektiotapaukset kirjataan ja raportoidaan asianmukaisesti. Infektioiden esiintyvyyttä seurataan ja analysoidaan säännöllisesti, jotta voimme tunnistaa mahdolliset ongelmakohdat ja parantaa käytäntöjä. Kodin henkilökuntaa koulutetaan jatkuvasti hygieni- ja infektiorjuntakäytännöistä.

### **Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty:**

Henkilökunta on lukenut Puhtauspalvelukäsikirjan, joka on päivitetty 12.5.2025 ja lukukuitannut sen.

Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asukkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, jotka kuvattuna asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seuraamme ja kirjaamme asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intimiteettisuoja kunnioittaen.

Kodillamme on nimetty hygieniasta vastaava, joka huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa kodin henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Yksikön puhtauspalvelusuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista, suunnitelma päivitetään yksikön esimiehen toimesta yhdessä yksikön siistijän kanssa. Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Yksikössä on kirjallinen hygienia –ohje. Omaisia ohjataan käyttämään eteisessä WC:ssä olevaa käsienvesupistettä ja seinässä olevassa telineessä olevaa käsidesiä tullessaan vierailulle. Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asukkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asukkaan hoiva- ja voimavarasuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intimiteettisuoja kunnioittaen. Sairaanhoidaja vastaa, että yksikön hygienia –käytännöistä huolehditaan. Satasairaalan hygieniahoitajan tai Satakunnan hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa tehdään yhteistyötä tarvittaessa.

### **Kotimme asuinhuoneiden siivous on järjestetty seuraavasti:**

Yksikön siistijä siivoaa joka viikko asukkaiden huoneet. Puhtauspalvelukäsikirjan ohjeiden mukaan.

### **Kotimme yleisten tilojen siivous on järjestetty seuraavasti:**

Yksikön siistijä siivoaa päivittäin yhteiset tilat. Puhtauspalvelukäsikirjan ohjeiden mukaan.

### **Kotimme pyykkihuolto on järjestetty seuraavasti:**

Asukkaiden pyykki pestään yksikössä. Vaatteet on nimikoitu. Lakana -pyykki pestään pesulassa. Likainen lakanapyykki haetaan pesulaan pestäväksi kerran viikossa ja puhtaat mankeloidut lakanat tuodaan yksikköön kerran viikossa.

Kotimme siivouksesta huolehtii yksikön oma siistijä/hoiva-apulainen. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme ja Puhtauspalvelukäsikirjan ohjeisiin. Pääsääntöisesti huolehdimme asukkaidemme tavanomaisen vaatepyykin. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kansioon, joka on kotimme siivouskeskuksessa. Kotimme puhtauspalvelukäsikirja kattaa ylläpitosiivouksen sekä pyykkihuollon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännöntehtävien perehdytyksen tukena ovat vertaisperehdyttäjät alueittain. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa.

## **Infektioiden torjunta**

### **Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot**

Satakunnan hyvinvointialueen hygieniahoitaja on Jenni Tomberg. [jenni.tomberg@sata.fi](mailto:jenni.tomberg@sata.fi). Puhelinnumero 044 701 0329.

Tartuntoja ehkäistään samalla tavoin kuin muitakin hengitystieinfektioiden aiheuttajia eli noudattamalla huolellista käsi- ja yskimishygieniaa sekä huolehtimalla kotimme säännöllisestä ja asianmukaisesta siivouksesta ja siivoustyön laadunvalvonnasta.

Avainasemassa ovat:

- työntekijän henkilökohtainen hygienia
- siistit ja asianmukaiset työvaatteet
- tavanomaiset varotoimet
- tavanomaisten varotoimien noudattaminen kaikkien asukkaiden hoidossa

- asukkaiden siirtojen välttäminen
- tiedonkulun varmistaminen
- käsihygienia: käsien pesu ja desinfektio
- suojainten oikea käyttö
- suojakäsineiden käyttö
- aseptiset työtavat
- veritartunnan ehkäisy, pisto- ja viiltotapaturmien ehkäisy
- yskimishygienia
- kosketusvarotoimet: tehostetaan tavanomaisia varotoimia
- pisaravarotoimet
- wc-hygienia

Kotiimme on sijoiteltuina käytäville ja käsienpesupaikoille käsihuhdeannostelijoita, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla.

Attendolla on laadittuna varautumissuunnitelma ja toimintaohje epidemiatilanteiden varalle. Varautumissuunnitelmaa tarkistetaan säännöllisesti ja aina valtakunnallisen epidemiatilanteen mukaisesti ja sitä sovelletaan alueellisten epidemiatilanteiden mukaisesti. Tarvittaessa konsultoimme epidemiatilanteessa hyvinvointialueen hygieniahoitajaa.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

### **Hammashoito:**

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan Kankaanpään Sote-keskuksen hammashoitolassa tai Laviassa määräajoin käyvässä Hampuli -autossa tai yksityisellä hammaslääkärillä.

### **Kiireetön sairaanhoito:**

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan kotimme vastuulääkäri geriatri Mika Mulari VivaElosta, joka tekee lähikierrot yksikössä joka toinen kuukausi ja puhelinkierrot joka viikko torstaisin. VivaElon oneline on käytössä joka päivä, jonka kautta voi lähettää lääkärille viestiä ja valita kiireellisyysluokan. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja kodin henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamiaan ohjeita sairauden hoidossa. Tarvittaessa varataan asukkaalle aika Kankaanpään Sote keskukselta ja tilataan asukkaalle Kela -taksikytti, jolloin saattaja lähtee mukaan. Kankaanpään kotisairaalan kanssa tehdään yhteistyötä akuuteissa tilanteissa. He käyvät yksikössä hoitamassa asukkaita esim. antamassa iv -antibioottihoitoa ja ovat mukana asukkaiden saattohoidon lääkityksessä. Kankaanpään kotisairaanhoidon lääkäri käy yksikössä toteamassa kuoleman, jos asukas on ollut kotisairaanhoidon asiakas.

### **Kiireellinen sairaanhoito:**

VivaElon omalääkäriin geriatri Mika Mulariin ollaan ensisijaisesti yhteydessä, jos asukas tarvitsee kiireellistä hoitoa ja toissijaisesti olemme yhteydessä Kankaanpään kotisairaala hoitajaan, joka konsultoi kotisairaalan lääkärinä ja antaa ohjeet. Kotisairaalan hoitajat ja tarvittaessa myös lääkäri käyvät yksikössä hoitamassa asukkaita esim. ottamassa verinäytteet tai antamassa iv -antibioottihoitoa ja ovat mukana asukkaiden saattohoidon lääkityksessä. Tilanteen niin vaatiessa asukas lähetetään Satasairaalaan päivystykseen joko ambulanssilla tai Kelan paritaksilla. Asukkaan mukaan tulostetaan sairaanhoitajan -lähete Hilikka asukastietojärjestelmästä, jossa on asukkaan terveystiedot, lääkelista ja yhteystiedot. Kodillamme on laadittu asukkaan lähettäminen yhteispäivystykseen- työohje, joka on hoitajien kansliassa.

### **Äkillinen kuolemantapaus:**

Soitetaan Hätäkeskukseen p. 112, joka antaa lisäohjeet. Kodillamme on Satakunnan hyvinvointialueen Toimintaohje kuolemantapauksissa - ohje ja vainajan kuljetus -ohje sekä hoivakodissa on laadittu "Kuolemantapaus yksikössä" -työohje, jota säilytetään hoitajien kanslian ilmoitustaululla. Kuolemantapauksen sattuessa tiedotetaan hoivakodin esihenkilölle välittömästi ja tarvittaessa myös hoivakodin sairaanhoitajaan. Asukkaan omaisiin ollaan yhteydessä viipymättä ja keskustellaan käytännön asioista. Kuoleman tapahtuessa omaisten kanssa sovitaan suruliputuksen järjestämisestä ja kysytään voidaanko pitää muistohetki ja kertoa muille asukkaille kuolemasta. Suruliputus soitetaan Kiinteistöhuolto Jari Uusitalolle, joka hoitaa suruliputukset.

Asukkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevat toimintaohjeet kuuluvat osaksi uuden työntekijän perehdytystä. Toimintamalleja kerrataan ja päivitetään henkilöstön yhteisissä palaverieissa.

### **Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyden edistäminen ja seuranta?**

Asukkaiden terveyttä edistetään yksilöllisesti, tukemalla omatoimisuutta, pitämällä hyvä huoli perushoidosta, kuten ravitsemuksesta, nesteytyksestä, hygieniasta, liikunnasta ja perustarpeista.

Asukkaiden terveyttä edistetään yksilöllisesti, tukemalla omatoimisuutta, pitämällä hyvä huoli perushoidosta, kuten ravitsemuksesta, nesteytyksestä, hygieniasta, virikkeistä, liikunnasta ja perustarpeista. Asiakkaiden hyvinvointia seurataan päivittäin. Kerran kuukaudessa mitataan RR ja syke ja otetaan paino. Tarvittaessa, jos asukkaan toimintakyky tai vointi heikkenee, otetaan pika –CRP, sekä RR ja lämpö, happisaturaatio ja hengitystaajuus. Jos tilanne vaatii, otetaan lääkäriin yhteys. MMSE muistitesti tehdään tarvittaessa. RAI -arviointi mittari on ollut käytössä 1.4.2023 alkaen. Lääkäriin ollaan yhteydessä viikoittain puhelinkierrolla ja tarvittaessa sekä lääkitystä arvioidaan säännöllisesti. Yksikön vastuulääkäri tekee asukkaille tulotarkastukset ja määrää vuosittaiset verikoe-kontrollit ja tarkistaa säännöllisesti lääkelistat yhdessä sairaanhoitajan kanssa. Mittauksien ohjelmoinnista asiakaskalenteriin vastaa hoivakodin sairaanhoitaja ja hoitohenkilökunta toteuttaa ohjelmoitua mittauksia. Lääkityksen kokonaisvastuu on hoivakodin sairaanhoitajalla ja koko hoitohenkilökunta vastaa lääkityksen tehokkuuden arvioinnista. Lääkityksen arvioinnista tehdään kirjaukset Hilikka -asiakastietojärjestelmään lääkityshuomioihin.

### **Asukkaidemme terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa:**

Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa sairaanhoitaja Toni-Pekka Kuusniemi ja hoivakodin johtaja /sh Sarita Jaakonsaari-Iltanen. Hoivakodin sairaanhoitajat konsultoivat tarvittaessa VivaElon oma lääkäriä geriatri Mika Mularia tai lääkäri Julia Österiä.

### **Lääkehoitosuunnitelma**

Attendolla on liiketoimintakohtaiset STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaiset lääkehoitosuunnitelmat, jotka on laadittu yhteistyössä Attendon lääkehoidon ohjausryhmän kanssa. Attendo-kodit laativat työyksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman liiketoimintakohtaisen lääkehoitosuunnitelman ohjeistusten pohjalta, erilliselle lääkehoitosuunnitelmapohjalle. Kotimme lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista kodillamme sekä määrittelee lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asukkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Kodin lääkehoitosuunnitelmassa hyödynnämme asukkaan RAI-arviointitiedosta saatavia lääkehoitoon liittyviä laatuanalyysijä. Laatuanalyysistä saatavaa tietoa voidaan hyödyntää sekä asukkaan lääkehoidon seurannassa että kotimme lääkehoitoon liittyvien ongelmien tunnistamisessa.

Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia. Vastuu lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä on kotimme johtajalla ja lääkevastuuhenkilöillä. Suunnitelman päivitykseen osallistuvat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät. Lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman allekirjoituksellaan. Henkilökunnan lääkehoitolupa kuuluu yhtenä osana lääkehoitosuunnitelman tunteminen. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Attendo Iltatuulen lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä hoitajien kanslian hyllyssä lääkehoitokansiossa. Lääkehoitosuunnitelma löytyy myös sähköisesti Attendo Iltatuulen kotikohtaisesta Intra sivustolta.

### **Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty:**

08.12.2025 Hoitajat ovat lukeneet Lääkehoitosuunnitelman ja lukukuitanneet sen.

### **Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:**

Yksikön vastuulääkäri on Satakunnan hyvinvointialueen ostopalvelulla hankkima omalääkäri VivaElon geriatri Mika Mulari, jolla on päävastuu hoivakodin asukkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja toimii yhdessä VivaElon lääkäri Julia Österin kanssa. Seurannasta on vastuu yksikön laillistetulla terveydenhuollon ammattilaisella, sairaanhoitaja Toni-Pekka Kuusniemellä, joka myös valvoo henkilökunnan lääkehoidon osaamista. Hoivakodin lääkehoitosuunnitelman ja henkilökunnan lääkeluvat hyväksyy Terveystesi Palvelut Oy:n lääkäri.

## **Rajattu lääkevarasto**

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa. Asukkailla on omat henkilökohtaiset lääkärin määräämät lääkkeet.

## **Monialainen yhteistyö**

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Yksikössä on oma vastuulääkäri geriatri Mika Mulari VivaElosta, joka tekee lähikierrot yksikössä joka toinen kuukausi ja puhelinkierrot joka viikko torstaisin. VivaElon oneline on käytössä joka päivä, jonka kautta voi lähettää lääkärille viestiä ja valita kiireellisyysluokan. Akuuteissa tilanteissa otamme yhteyttä Kankaanpään kotisairaalaan, josta sairaanhoitajat tulevat hoitamaan asukasta yksikköön esim. iv -antibiootti hoitoa antamassa ja ottavat verikokeita ja ovat yhteydessä kotisairaalan lääkäriin, joka määrää lääkityksen. Yksikön vastuulääkäri geriatri Mika Mulari tekee laboratoriolähetteet Lifecareen. Sairaanhoitaja ottaa yksikössä näytteet ja vie ne Satadiag:n laboratorio -autoon, joka on Laviassa keskiviikkoisin. Lääkärin läheteellä varataan asukkaille aika tarvittaessa Satasairaalan lääkäreiden poliklinikka vastaanotoille. Jos asukas lähetetään päivystykseen, tulostetaan Hilikka -asukastietojärjestelmästä mukaan sairaanhoitajan lähete, jossa on asukkaan tiedot ja lääkelista. Satakunnan hyvinvointialueen potilastietojärjestelmästä Lifecaresta saadaan asukkaiden labravastaukset sekä lääkärin kirjaukset asukkaan hoidosta. Kelan taksi - palvelut tai muut kuljetuspalvelut tilataan yksiköstä tarpeen ja tilanteen mukaan. Teemme monialaista yhteistyötä asukkaan tarpeiden mukaisesti muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa proaktiivisella yhteydenpidolla, puhelimitse, suojatulla sähköpostilla, tapaamisissa tai erikseen sovituin tavoin. Tarvittaessa asukkaan käydessä asioimassa tms. yksikön ulkopuolella, lähtee mukaan hoitaja tai omainen tiedon-kulun varmistamiseksi. Asukkaan siirtyessä kiireelliseen sairaanhoitoon, tiedonkulku varmistetaan läheteellä ja tarvittaessa myös soittamalla vastaanottavalle taholle.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### Vastuu palvelujen laadusta

**Attendon johtoryhmä** vastaa strategisesta ja yhtiön tavoitteiden määrittelystä ja kokonaisvaltaisen omavalvonnan järjestämisestä, hyväksyy omavalvontaohjelman, antaa vuosittaisessa raportissaan johtopäätökset ja selvityksen omavalvontaohjelman toimeenpanosta ja tuloksista sekä määrittelee mittarit palveluiden laadulle

**Aluejohto** vastaa siitä, että vastuullaan olevien Attendo-kotien palvelut tuotetaan asiakasturvallisesti ja laadukkaasti sekä toiminta on lupaviranomaisen asettamien lupaehtojen ja palvelua ostavan hyvinvointialueen kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti sekä vastaa vastuullaan olevien Attendo-kotien riskienhallinnasta ja omavalvonnasta

**Attendo -kodin johtaja** vastaa omavalvonnasta laaditun omavalvontaohjelman mukaisesti, hyödyntää avainmittareita johtamisessa, vastaa Attendo-kodin toiminnan laadun varmistamisesta sekä edistää myönteistä ilmapiiriä, jotta työntekijät tuovat toiminnan epäkohtia ilmi.

Riittävä johtamisen osaaminen ja asiantuntijuus takaavat, että palvelujen tuottamisen edellytykset täyttyvät koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan. Valvonta onnistuu läsnä olevalla johtamisella ja lainsäädännön tuntemisellä ja ymmärtämisellä, mitä velvoitteita johtamisella on palvelujen tuottamiseksi. Attendo-kodin johtajalla on käytettävissään kattava palvelutoimintojen tuki.

**Attendo-kodin työntekijä** vahvistaa ja tukee jokaista Attendo-kodin asukasta, jotta hän saa elää omannäköistä, täyttä elämää, on lakisääteinen ja eettinen velvollisuus toimia lain ja laatuvaatimusten mukaisesti ja turvallisesti, tuntee ilmoitusvelvollisuuskäytänteet sekä on mukana omavalvontasuunnitelman laatimisessa

**Laatukoordinaattori** huolehtii yhdessä Attendo-kodin johtajan kanssa, että kaikki työkaverit ovat tietoisia omavalvonnasta ja myös uudet työkaverit tutustuvat omavalvontaan perehdytyksen yhteydessä, seuraa ja kehittää Attendo-kodin omavalvontaa yhteistyössä johtajan ja työkavereiden kanssa, toimii työyhteisön valmentajana omavalvonta-asioihin liittyvissä tehtävissä (omavalvonnan vuosikello) ja keskusteluissa.

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

### Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Kodin tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Pelastussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen ja lääkehoitosuunnitelman tarkistamme vuosittain ja päivitämme tarpeen mukaan. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa teemme säännöllistä yhteistyötä tarkastusten yhteydessä ja aina tarpeen mukaan. Terveydensuojeluviranomaisen tarkastukset sekä työsuojelutarkastukset toteutuvat säännöllisesti. Kotikohtaiset asiakasturvallisuuteen sekä turvallisuus- ja työterveysriskien kartoitukset ja tulosten pohjalta laadittavat riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat tehdään vuosittain. Kehittämissuunnitelmat löytyvät omavalvontasuunnitelman osiosta 9.

Henkilöstölle järjestämme säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidämme ensiapuvalmiutta. Kodillamme järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyjä ja poistumisharjoituksia, joista asianmukainen dokumentointi. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Tarvittaessa järjestämme henkilökunnalle turvallisuuteen liittyvää koulutusta esim. uhka- ja vaaratilannekoulutuksia tai työfysioterapeutti tulee kouluttamaan henkilökuntaa työergonomiassa. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotetaan esihenkilöä, kiinteistöhuollolle

ilmoitetaan korjausta vaativista kohteista. Yksikön työsuojeluvaltuutettu on Erja Saari ja hänen yhteystietonsa on hoitajien kansliassa ilmoitustaululla.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus digi- ja väestötietovirastolle edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspäivähoitoon mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on kodistamme tehty terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.

**Pelastussuunnitelma on päivitetty:** 07.04.2026

**Poistumisharjoitus on tehty:** 28.04.2026

**Poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty:** 07.04.2026

**Palotarkastus on toteutunut:** 26.2.2024

## Henkilöstö

### Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

Kotimme esihenkilö vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Kodin henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan ja seurataan säännöllisesti.

Kodillamme työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu sekä suositusten ja lupaviranomaisen mukainen henkilökunta.

- Kodin hoitajamitoitus on 0,60 hoitajaa/asukas.
- Kodin esihenkilö on hoivakodin johtaja Sarita Jaakonsaari-Iltanen, joka on koulutukseltaan sairaanhoitaja (amk) ja hallinnollinen pätevyys on.
- Kodillamme on 21 asukaspaikkaa. Tällä hetkellä asukkaita on 14. Vapaita asukaspaikkoja on 7.

- Johtaja

- 1 Tiimivetäjä-lähihoitaja

• 1 sairaanhoitajaa

• 7,5 vakituista lähihoitajaa

• 1 fysioterapeutti 3 h viitenä päivänä viikossa, yhteensä 15 h.

• 1 filippiiniläinen lähihoitaja -oppisopimusopiskelija • keikkalaisina tuntipalkkaisia lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia. Kodin hoivahenkilöstön työtehtäviin ei kuulu välillisiä työtehtäviä TAI välillistä työtä voi kertyä 0-10 %. Avustavaa henkilökuntaa ei pääsääntöisesti lasketa henkilöstömitoitukseen, paitsi jos hän osallistuu asukkaiden kanssa tehtävään työhön.

• 1,4 hoitoapulaista, joiden tehtäviin kuuluu siivous ja ruokahuolto.

Lisäksi kodillamme on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista toisinaan.

• Hoivakodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa)

- Tiimivetäjä/lähihoitaja 2 -vuorotyö ( 50%hallintoa/50% välitöntä hoitotyötä)

• Sairanhoitaja klo 7 -15 50% työaika (välitön hoitotyö)

• Hoitajia aamuvuorossa kolme, klo 7–15 (välitön hoitotyö)

• Lääkevastuullinen hoitaja aamuvuorossa klo 7–15 (välitön hoitotyö)

• Hoitoapulaiset; siivous/ruokahuolto klo 8:15–16:15 arkisin ja viikonloppuisin klo 8:15 -16:15(välillinen hoitotyö)

• Hoitajia kaksi iltavuorossa klo 13–21 (välitön hoitotyö)

• Lääkevastuullinen hoitaja iltavuorossa klo 13–21:15 (välitön hoitotyö)

• Lääkeluvallinen yö-lähihoitaja klo 21–7:15 (välitön ja välillinen hoitotyö)

-

Kodillamme työskentelee riittävästi hallinnon henkilöstä, joille jokaiselle on jaettu heidän ammattitaitoaan vastaava työtehtävä. Lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi on järjestetty siten, että lähienkilötyöhön jää aikaa riittävästi, kun kodin esihenkilölle on määritetty työajasta tietty prosenttiosuus lähiesihenkilötyön tekemiseen. Tiimivastaavan ja kodin esihenkilön välinen yhteistyö sekä tehtävien jako tehtäväkuvien mukaisesti. Varmistamme vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisoinnin järkevällä työvuorosunnittelulla, tehtävien priorisoinnilla, työvuorovahvuuden säännöllisellä tarkastelulla ja arvioinnilla sekä vastuualueiden määrittelyllä. Kodin esihenkilön tukena ovat myös rekrytointikoordinaattoreiden hallinnoimat alueelliset osaajapoolit (Attendo Omat), mistä esihenkilö saa tukea kodin resursointiin äkillisissä henkilöstöpuutteissa.

### **Sijaisten käytön periaatteet**

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana kotimme toiminnallinen tarve ja asukkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Sijaisten käytön periaatteena on, että vaadittava paikalla olevien asukkaiden mukainen henkilöstömitoitus säilytetään aina myös poissaolotapauksissa. Kotimme henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä kodin sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää asukkaille tuttuja ja kodin toiminnan tuntevia sijaista. Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan pyytämällä opiskelijalta voimassa oleva opintorekisteriote ja tarkistamalla, että hän on suorittanut riittävän määrän kyseiseen ammattiin johtavista opinnoista. Kodin esihenkilö arvioi opiskelijan pätevyyden ja varmistaa, että hänellä on riittävät edellytykset tehtävässään toimimiseen. Opiskelijalle nimetään aina ohjaaja, joka seuraa, ohjaa ja valvoo opiskelijan toimintaa sekä puuttuu heti epäkohtiin ja keskeytettävä toiminnan, jos asukasturvallisuus vaarantuu.

Sijaisjärjestelyistä vastaa virka-aikana kodin johtaja. Sijaisten hankinta kuuluu iltaisin ja viikonloppuina vastuuvuorossa olevalle hoitajalle. Sijaisten Whats up ryhmä on lisäksi hoitajien puhelimessa,

Kotimme tukena toimivat myös rekrytointikoordinaattoreiden hallinnoimat sisäiset Attendo Oma sijaispoolit, jotka ovat kotimme tukena äkillisesti muuttuvissa henkilöstötilanteissa, ja helpottavat sijaisten saantia tarpeen vaatiessa. Attendo Omalaiset käyvät läpi Attendon perehdytyksen ja suorittavat lääkeluvat.

### **Henkilöstön rekrytinnin periaatteet**

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytinnista vastaa kotimme esihenkilö. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, varsinaisen työntekijähaun (ulkoiset ja sisäiset ilmoitukset, hakemusten vastaanottamisen, haastatteluvallinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen), valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentamisen [kodin esihenkilön vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus (tutkintotodistukset, JulkiTerhikki, JulkiSuosikki tai soittamalla Lupa- ja valvontavirastoon, LVV), ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, tutkinto- ja työtodistukset], työsuojimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Lisäksi edellytämme työntekijältä tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa. Rekrytinnissa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

Työntekijän ammatillinen osaaminen varmistetaan ja soveltuvuus arvioidaan rekrytinnin yhteydessä. Rekrytinnissa painotamme työntekijän aiempaa työkokemusta ja soveltuvuutta. Katsomme eduksi mahdolliset alan lisäkoulutukset.

Yli kolmen kuukauden työsuhteissa tarkastetaan hakijan rikosrekisteriote (valvontalaki 28 §). Sääntely koskee niitä kodilla tehtäviä tehtäviä, joihin olennaisesti kuuluu iäkkäiden henkilöiden tai vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään tai vammaisen henkilön kanssa.

### **Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus**

Uuden työntekijän, uuteen työtehtävään siirtyvän ja opiskelijan perehdytyksestä vastaa kotimme esihenkilö. Tarvittaessa esihenkilö voi delegoida osia perehdytyksestä muulle kokeneelle työntekijälle. Perehdytys on monimuotoinen ja koostuu verkko-oppimisympäristössä Valossa (valo.attendo.fi) suoritettavista yleisistä materiaaleista sekä käytännön perehdytyksestä kodissamme.

Kotimme hoito- ja hoivahenkilöstö, opiskelijat ja pitkään töistä poissaolleet perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen Attendon perehdytysohjelman mukaisesti. Perehdyttämislomakkeeseen on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa

läpi varmistuen osaamisen hallinta ja siihen merkitään selkeästi, kun kukin osio on onnistuneesti perehdytetty. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvonnan toteutuminen ja seuranta kodillamme. Perehdytyksen päätteeksi uusi työntekijä ja esihenkilö käyvät perehdytyksen päätöskeskustelun, jossa varmistetaan, että kaikki olennaiset perehdytykseen liittyvät asiat on käyty läpi, lääketoitoon liittyvä koulutus suoritettu ja sovitaan seuraavista vaiheista. Päätöskeskusteluun liittyvä tiedostopohja arkistoidaan esihenkilön toimesta Mepco HRM:n työsuhdedokumentteihin.

Kaikki perehdytykseen liittyvät kurssit, ohjeistukset ja tukimateriaalit uudelle työntekijälle, perehdyttäjälle ja esihenkilölle löytyvät Valon etusivulta "Uuden työntekijän perehdytys" -kategorian alta.

Attendolle yrityksenä on tärkeää pitää työntekijöiden osaamisesta ja ammattitaidosta huolta, joten työntekijä voi kehittää omaa ammattitaitoaan ja rakentaa oman urapolkuansa meillä. Omaan osaamisen ja ammattitaidon kehittäminen voi tapahtua joko nykyisessä roolissa tai uusien vastualueiden ja roolien kautta. Laajasta Attendo Uran koulutusvalikoimasta sekä verkko-oppimisympäristön Valon materiaalikirjastosta löytyy jokaiselle työntekijälle jotain. Koko Attendon konsernia koskeva työyhteisön kehittämissuunnitelma on nähtävillä Intrassa <https://attendomedone.sharepoint.com/:u:/r/sites/intra-henkilosto/SitePages/Koulutussuunnitelmat.aspx?csf=1&web=1&e=9Y2Kjr>

Kodillamme laaditaan vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma, jossa hyödynnetään henkilöstön kehityskeskusteluissa nousseet työntekijöiden yksilölliset osaamistarpeet sekä työtehtäviin liittyvät erityistarpeet. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös toiminnasta saaduissa palautteissa esiin nousseet kehittämistarpeet, kotimme toiminnan kehittämisen painopistealueet sekä asiakastarpeet. Koulutustarvetta määritellään tarvittaessa vuoden aikana, mikäli ilmenee osaamistarpeen vaatimuksia esim. asukkaisiin liittyen. Koulutukset suunnitellaan tukemaan työntekijöiden ammattitaitoa sekä vastaamaan sosiaali- ja terveydenhuollon tarvetta ja muuttuvia vaatimuksia. Kodillamme huolehditaan siitä, että henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Oman osaamisen kehittäminen ja ammattitaidon ylläpito auttavat meitä tekemään työmme hyvin ja merkityksellisesti. Kun osaamisemme kasvaa ja opimme uutta, pystymme tukemaan asukkaita elämään oman näköistään elämää ja tekemään entistä parempia ratkaisuja arjessa. Kaikkien koulutusten suoritus tiedot (niin sisäisesti kuin ulkoisesti toteutettujen) kirjataan verkko-oppimisympäristöön Valoon.

### **Työntekijöiden riittävän kielitaidon varmistaminen**

Työntekijät tekevät kielitestin ennen Suomeen tuloaan, jolla varmistetaan, että kielitaito on sovitulla tasolla. Myös haastattelutilanteessa varmistamme, että kielitaidon riittävyys on työntekijän hoitamien tehtävien edellyttämä.

Varmistamme, että kansainväliset työntekijämme saavat tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuudet kehittää kielitaitoaan. Sataedu järjestää suomenkielen tukiovetusta sitä tarvitseville. Organisaatiossamme julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisen työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville.



## **Toiminnassa käytettävät toimitilat, toimintaympäristö, ja välineet sekä niiden turvallisuus, turvallinen käyttö ja soveltuvuus tarkoitukseensa**

Toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynät ja luvat

**Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus** 11.03.2024

**Työsuojeluviranomaisen tarkastus** 26.09.2023

**Työpaikkaselvitys** 20.09.2023

**Tilojen käyttöönottotarkastus** 30.03.2011

## **Toimitilojen ja välineiden käyttöön liittyvät riskit, mukaan lukien niihin liittyvä asiakkaan yksityisyyden suoja, ja niiden hallintakeinot**

Toimitilojen ja välineiden käyttöön sekä asukkaan yksityisyyteen liittyvät riskit sekä vaara- ja haittatapahtumien sekä läheltä piti -tilanteiden käsitteleminen kodillamme on kuvattu aiemmin tässä dokumentissa. Toimitilojen ja välineiden käyttöön liittyviä riskejä arvioimme osana asukasturvallisuus- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskien kartoitusta. Huolehdimme poistumis- ja varauoskäyntien esteettömyydestä sekä järjestämme säännöllisiä pelastus- ja poistumisharjoituksia. Kaikki kodin työntekijät saavat tarvittavan koulutuksen laitteiden ja välineiden oikeaoppiseen ja turvalliseen käyttöön. Laitteiden ja välineiden turvallisen käytön varmistamme myös asianmukaisilla ja säännöllisillä tarkastuksilla ja huolloilla, rikkinäiset ja vanhentuneet poistetaan välittömästi käytöstä. Laitteiden ja välineiden kunnossapidosta vastaa kodin johtaja. Kaikilla kodin työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus rikkoontuneista laitteista ja välineistä. Työvuorossa olevat työntekijät seuraavat käytössään olevien tietoteknisten (tietokoneet/puhelimet/tulostimet) laitteiden kuntoa ja toimintaa. Häiriöistä niiden toiminnassa ilmoitetaan kodin esihenkilölle/IT-tukeen. Keskitetysti hankintoja tehdessä varmistamme kaikkien hankittavien laitteiden ja tarvikkeiden osalta, että ne täyttävät kansalliset ja kansainväliset turvallisuusstandardit sekä turvallisuus-, terveys- ja ympäristövaatimukset.

Noudatamme kodillamme Attendon tietoturvasuunnitelmaa ja kaikki vakituisessa työsuhteessa olevat ja pitkäaikaiset sijaiset suorittavat vuosittain Turvallinen tietojen käsittely (GDPR)-kurssin. Käytämme salattuja

tietojärjestelmiä ja varmistamme, että vain valtuutetut henkilöt pääsevät käsiksi asukkaiden tietoihin. Huolehdimme, että henkilöstö noudattaa vaitiolovelvollisuutta eikä jaa asukkaiden henkilökohtaisia tietoja ilman lupaa. Asukkaiden yksityisyys huomioidaan kaikissa asiakastilanteissa kodin eri tiloissa.

## **Tilojen käytön periaatteet**

Kotimme toimii yksikerroksissa uudisrakennuksessa, joka on rakennettu v. 2011. AVI:n lupa on 23:lle asukkaalle. Yksikössämme on yhteensä 21 asukashuonetta. 19 yhden hengen huonetta ovat kooltaan 20 m<sup>2</sup> sisältäen WC:n 4 m<sup>2</sup> ja lisäksi kaksi isompaa huonetta, jotka ovat kooltaan 24 m<sup>2</sup> sisältäen WC:n 4 m<sup>2</sup>. Näihin huoneisiin voidaan sijoittaa joko yksi asukas/huone tai pariskunta/huone. Huoneisiin kuuluu sähkösaätöiset sängyt, joissa on hygieniapatja. Ikkunoissa on sälekaihtimet. Asukas kalustaa oman asuntonsa itse mieltymyksensä mukaan. Kodissamme on viihtyisät ja tilavat yhteiset oleskelu- ja ruokailutilat. Aidatulla lukitulla sisäpihalla on katettu terassi kalusteineen ja kaunis puutarha istutuksineen järvinäköalalla.

Yhteiset tilat ovat kaikkien käytettävissä ilman erillisiä rajoitteita. Kodissamme on oma katettu terassi. Kodillamme on yhteinen sauna ja pesuhuone 1. kerroksessa. Kaikki kotimme tilat, sisäänkäynnit ja ulkoilualueet on suunniteltu esteettömiksi. Kodillamme osa asukkaista on muistisairaita, joten kotimme ulko-ovet ovat lukittuina ympäri vuorokauden. Ovikelloa soittamalla tullaan avaamaan ovi. Asukkailla saa käydä vieraita vapaasti, yöaikaan kohdistuvista vierailuista on sovittava henkilökunnan kanssa erikseen. Pääsääntöisesti asukas asuu huoneessaan niin kauan, kuin toimintakyvyn edellytykset siihen ovat. Toimintakyvyn laskiessa mietitään mahdollisia huonejärjestelyjen muutoksia huomioiden kotimme rakenteelliset haasteet.

Asukkaan poissaolon aikana ei huonetta luovuteta muuhun käyttöön, vaan huone säilyy asukkaan käytössä vuokrasopimuksen voimassaoloajan.

Attendolla on kiinteistötiimi, johon kuuluvat neljä kiinteistöpäällikköä sekä ylläpidon esihenkilö. Kiinteistötiimin tehtävänä on vastata, että kiinteistöjä hoidetaan hyvän kiinteistötavan mukaisesti: mm. kohteiden PTS-suunnitelmat sekä avustaminen mahdollisissa ongelmatilanteissa. Lisäksi kiinteistönomistajat suorittava vuosiauditointeja ja heidän vastuulleen kuuluvia korjaus sekä PTS toimenpiteitä. Kiinteistöhuollon palvelukuvaus löytyy intrasta. Kiinteistöihin liittyvät kyselyt ja yhteydenotot: [kiinteistot@attendo.fi](mailto:kiinteistot@attendo.fi)

Vikatilanteissa tehdään vikailmoitus tai palvelupyyntö soittamalla kiinteistöhuollon valtakunnalliseen helpdeskiin tai tekemällä palvelupyyntö sähköisessä huoltokirjassa osoitteessa <https://m.fimx.fi/julmo>. Vaihtoehtoisesti kiinteistöpäällikölle voi jättää tiketin sähköisen huoltokirjan ilmoituskanavan kautta. Kiinteistöpäällikköiden vastuualueet ja yhteystiedot löytyvät intrasta: <https://attendomedone.sharepoint.com/sites/intra-kiinteistoasiat>. Keskitetyn tilauskanavan kautta vältetään saavutusongelmat. Kiinteistöhuollon palvelunlaatua seurataan sähköiseen huoltokirjaan rakennettavien mittariston avulla.

## **Teknologiset ratkaisut**

### **Kodillamme käytössä olevat kulunvalvontaan tarkoitetut teknologiset raktaisut**

Tiloissamme on automaattinen palovarointinjärjestelmä ja sammutuslaitteisto yhteisissä tiloissa. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna. Ulko-oven vieressä on ovikello ja puhelinnumero kodin vierailulle tulevia varten.

### **Asukkaidemme henkilökohtaisessa käytössä (kodin hankkimat) olevat teknologiset ratkaisut**

Asukkaillamme on käytössä Tunstall-hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on kädessään hoitajakutsuranneke, jota painamalla tieto avuntarpeesta tulee hoitajan puhelimeen. Turva-laitteiden toimivuutta seurataan henkilökunnan toimesta päivittäin ja säännöllisin laitehuolloin. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähentyessä loppuaan. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima.

### **Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Turva- ja kutsulaitteiden ylläpidosta ja toimivuudesta vastaa Tunstall Oy. huolto@tunstall.com. Soittoajat arkisin klo 8-16. p. 0100 840 80. Turva- ja kutsulaitteiden ylläpidosta ja toimintavarmuudesta vastaa hoivakodin johtaja Sarita Jaakonsaari-Iltanen p. 044-4944 361.

## **Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkitseviksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkitseviksi laitteista annetussa laissa.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkitseviksi laitteista annetun lain lain 31–34 §:ssä. Organisaation on muun muassa nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan [terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä](#).

Kodillamme käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite pyörätuolit, rollaattorit, sängyt. Asukkaan omahoitaja/fysioterapeutti /sairaanhoitaja huolehtii ja kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä kunnan apuvälinekeskukseen saadaksemme asukkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Kotimme työntekijät perehdytetään kodilla käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportoimiseen. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Kodin huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibrointien laitteiden rekistereihin kirjaamme terveydenhuollon laitteiden RR -mittareiden ja pika CRP mittarin huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Terveydenhuollon laitteiden IDR laiterekisteripalvelussa ylläpidämme kotimme terveydenhuollon laitteidemme esim. hoivasängyt, nostimet, vaa'at. tietoja mm. tehdyt huollot ja korjaukset huoltaa Allumedical kerran vuodessa.

### **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehtävät vaaratilanneilmoitukset**

Vaaratilanteet raportoimme AddSystems-järjestelmään poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsittelemme kodillamme henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet /kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitamme myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki lääkitseviksi laitteista 719/2021 33 §) [https://fimea.fi/laakinnalliset\\_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta](https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta) Kotimme työntekijät perehdytetään apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden toimivuuden seurantaan sekä vaaratilanneilmoituksen tekemiseen.

### **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Hoivakodin johtaja Sarita Jaakonsaari-Iltanen p. 044-4944361, sarita.jaakonsaari-iltanen@attendo.fi

### **Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

Attendon hankintapalvelut, lakipalvelut ja tietohallinto tekevät yhteistyötä uusien järjestelmien hankintaprosessissa. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden täyttyminen varmistetaan sopimusteknisesti sekä järjestelmien ominaisuuksien kartoituksella. Attendon IT-ympäristöön on ainoastaan tietohallinnolla oikeudet asentaa tietojärjestelmiä. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuus varmistetaan sopimusteknisesti ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Rekisterinpitäjän vastuiden ja oikeuksien toteutuminen varmistetaan Attendon toimesta jatkuvalla henkilöstön koulutuksella ja ohjeistuksilla, ottaen huomioon sekä Attendon rooli rekisterinpitäjänä, että ne tilanteet, joissa Attendo toimii henkilötietojen käsittelijänä tilaaja-asiakkaan toimiessa rekisterinpitäjänä. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeamien valvonnassa käytetään ulkopuolista CSOC palveluntarjoajaa, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Attendon tietoturvtiimin kanssa. Tietoturvtiimi vastaa poikkeaminen ilmoittamisesta viranomaisille tarvittaessa. Varautumissuunnitelman avulla varaudutaan teknologian vikatilanteisiin.

Henkilöstön käyttöopastus toteutetaan käytännössä seuraavasti:

- Koulutustilaisuudet: Järjestämme säännöllisiä koulutustilaisuuksia, joissa henkilöstö saa ohjeistusta ja käytännön harjoitusta teknologian käytöstä.
- Käyttöohjeet ja materiaalit: Käytössämme on selkeät käyttöohjeet ja tukimateriaalit, kuten oppaat ja videot, jotka ovat helposti saatavilla.
- Seuranta ja tuki: Varmistetaan jatkuva tuki ja seuranta, jotta henkilöstö voi kysyä neuvoa ja saada apua tarvittaessa.
- Perehdytys uusille työntekijöille: Uusille työntekijöille annetaan perusteellinen perehdytys teknologian käytöstä heti työsuhteen alussa.



# 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

## Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on osa uuden työntekijöiden perehdytystä. VALOsta löytyy Laadukas kirjaaminen-kurssi. Lisäksi työntekijöillä on käytettävissään koulutettujen kirjaamisvalmentajien tuki tarvittaessa. Tarvittaessa järjestetään myös sisäistä kirjaamiskoulutusta.

Kodillamme on käytössä sähköinen Hilikka -asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset.

Jokaisella kotimme työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki. Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa.

Kotimme asukkaista kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilikkaan päivittäin jokaisessa työvuorossa. Kirjauksissa peilataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa.

## Asiakastietojen käsittely

Attendolla on konsernitasolla laadittu tietoturvan ja tietosuojan hallintamalli sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä vuosittainen itsearviointi sekä erillinen dokumentointi- tietosuoja- ja arkistointiohje, joka ohjaa asiakas- ja potilastietojen laadukasta ja turvallista käsittelyä. Em. dokumentit löytyvät intrasta ja Valosta.

Yksikkömme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä toimipisteemme ilmoitustaululla. Mobiililaitteissa on yrityksen tietosuoja ja lisäksi laitteista huolehditaan erittäin tarkasti. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: 11.11.2025 Versio 1.6.

Attendon tietosuojaperiaatteet on julkaistu intrassa ja henkilötietojen käsittelyä koskevat tietosuojaselosteet löytyvät yrityksen verkkosivulta. Henkilötietojen käsittelytoimet on dokumentoitu tietosuoja-asetuksen vaatimalla tavalla yrityksen käytössä olevaan Draftit-järjestelmään. Rekisteröityjen oikeuksista tiedot löytyvät Attendon verkkosivulta, jossa on myös ohjeistus, miten rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan. Jokaisen työntekijän vastuulla on tietoturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi tietosuojavastaavalle ja/tai yksikön esihenkilölle.

Tietotosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen: [tietosuojavastaava@attendo.fi](mailto:tietosuojavastaava@attendo.fi)

## Tietosuoja ja tietoturva

Opiskelijat allekirjoittavat erillisen tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen ja henkilökunnalla se sisältyy työsopimukseen. Uuden työntekijän perehdytysohjelmaan sisältyvät tietosuojaan, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuteen sekä asiakasasiakirjojen käsittelyyn liittyvät asiat. Kaikki vakituudessa työsuhteessa olevat ja pitkäaikaiset sijaiset suorittavat vuosittain Turvallinen tietojen käsittely (GDPR)-kurssin VALOssa. Kotimme esihenkilö seuraa suoritusten toteutumista kotitasolla. Aluejohto seuraa myös säännöllisesti Turvallinen tietojen käsittely (GDPR)-koulutusten suoritusten toteutumista omalla alueellaan.

## Asiakastietolain 7 §:n mukaisen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa kodin esihenkilö.

Mikäli palveluntuottaja huomaa käyttämässään tietojärjestelmissä tai tietoverkoissa merkittävän poikkeaman, joita voivat olla esimerkiksi seuraavat tilanteet:

- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin tietoturvalle tai tietosuojalle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä tai käyttöympäristössä, jotka voivat aiheuttaa riskin sosiaali- ja terveyspalvelujen toiminnalle

- virhe tai käyttökatko Kanta-palveluissa, joka voi aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai sosiaali- ja terveystietojen toiminnalle
- virheet Kanta-palveluihin tallennettavien asiakas- ja potilastietojen teknisessä oikeellisuudessa tai eheydessä, jotka voivat aiheuttaa laajamittaisia häiriöitä muun muassa yhteen toimivuudelle
- tietojärjestelmän tietoturvaluustodistuksen vanheneminen
- säännökseen perustuvan toiminnon puuttuminen tietojärjestelmästä.

Havaitessaan merkittävän poikkeaman käyttämässään tietojärjestelmässä ryhtyy palveluntuottaja seuraaviin toimenpiteisiin.

1. Palveluntuottaja ilmoittaa poikkeamasta välittömästi tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle, minkä jälkeen poikkeamaa lähdetään selvittämään ja korjaamaan poikkeama vaatimustenmukaiseksi. Palveluntuottaja varmistaa tietojärjestelmän toimittajalta, että he tekevät asianmukaiset ilmoitukset Lupa- ja valvontavirastolle (LVV) sekä toimivat tarvittaessa poikkeamasta Kelan Toiminta häiriötilanteessa ohjeistuksen mukaisesti [Toiminta häiriötilanteessa - Sote-ammattilaiset - Kanta.fi](#).
2. Palveluntuottajan havaitessa merkittävän poikkeaman, joka voi aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai tietoturvalle, palveluntuottaja tekee itse myös asiakastietolain mukaisen poikkeamailmoituksen Lupa- ja valvontavirastolle (LVV) [Asiakastietolain mukainen poikkeamailmoitus, 1/1, Asiakastietolain mukainen poikkeamailmoitus](#).
3. Attendo-kodeissa merkittäviin teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin on valmistauduttu tulostamalla asiakasturvallisuuden kannalta tärkeimmät ajan tasalla olevat dokumentit paperille, jotta nämä ovat käytettävissä myös silloin, jos tietojärjestelmä ei ole käytettävissä. Tietojärjestelmien merkittävien käyttökatkojen tai/ja vikatilanteiden vallitessa Attendo-kodin johtaja ohjeistaa tekemään tarvittavat kirjaukset ja merkinnät kynällä ja paperilla, josta nämä tallennetaan tietojärjestelmiin poikkeamatilanteen ollessa ohi.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Attendo Oy  
Tietosuojavastaava Sanna Ketopaikka  
PL750 (Itämerenkatu 9)  
00181 Helsinki  
tietosuojavastaava@attendo.fi

**Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?**

- Kyllä
- Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Kotikohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Kehittämistarpeemme nousevat asukas-, läheis- ja henkilöstötyytyväisyyskyselyistä, palautteista, poikkeamista, riskiarvioinneista, valvovien viranomaisten selvityspyynnöistä, ohjauksesta ja päätöksistä sekä RAI-arviointien tuloksista.

**Kehittämissuunnitelmat** 2026  
**vuodelle**

### 1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

**Loppuarviointi:** kerro, minkälaisia asioita olette lisänneet edellisen vuoden kehittämissuunnitelmaan, miten ne ovat toteutuneet ja minkälaisilla asioilla on ollut positiivista vaikutusta?

Kehittämissuunnitelmassa vahvistamme sitä tekemistä, mikä jo toimii ja sujuu hyvin, ja parannamme sitä, mikä vielä kaippaa harjoittelua ja toisin tekemistä. Kotimme kehittämiskohteet löytyvät alla olevasta taulukosta:

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	Asukas saa vaikuttaa entistä enemmän päivittäisiin asioihin. - Huomioidaan asukkaat tervehtimällä ja kysymällä kuulumiset päivittäin. - Järjestetään aktiviteetteja asukkaille - Asukashetket toteutuvat. - Tarjotaan ulkoilu mahdollisuus asukkaille halukkuuden mukaan	Omaisiin ollaan yhteydessä aina, kun asukkaan voinnissa tapahtuu muutoksia. Huomioidaan omaisten toiveet entistä enemmän asukkaiden hoidossa.	Työyhteisössämme työilmapiiri on hyvä ja positiivinen -tiimityöskentely on sujuvaa. -Kehitetään palautteen antoa henkilökunnan keskuudessa positiivisen ja korjaavan palautteen osalta. - Perehdytys suoritettu 95%
TOIMENPITEET	Asukkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen. Kuunnellaan asukasta ja kysytään asukkaan mielipiteitä virikkeistä asukaspalavareissa viikoittain. Ruoka-annoksien esille laitto asukkaan toiveita kuunnellen. Huolehditaan, että hyvä kirjaaminen toteutuu. - Aktiviteetit 1 x viikko /asukas - Asukashetki 1 x viikko	- Omahoitajat huolehtivat, että kaukana oleviin läheisiin ollaan yhteydessä puhelimitse 1 x kk. - Lähellä asuvat läheiset käyvät useasti vierailulla, jolloin kysellään kuulumisia ja kerrotaan asukkaan kuulumisia. - Hoitokokoukset -Läheishuomiot vähintään 1 x kk	- Päiväkalenteri on käytössä, jolloin kaikki työtehtävät tulevat tehdyksi. - TYHY -toiminta 2 x vuodessa -- Säännölliset tiimi /kuukausi kokoukset, joissa käydään läpi missä olemme onnistuneet. -Annetaan korjaava palaute suoraan asianosaiselle. - Etsitään ratkaisuja

	/asukas - Ulkoilut 1 x viikko /asukas - Työvuorolistaan merkitään kuka hoitaa minäkin päivänä aktiviteetit, ulkoilut ym.		kehittämiskohteille. - Annetaan positiivista palautetta koko työyhteisön kesken.
AIKATAULU	Kevään 2026 aikana.	Kevään 2026 aikana.	Kevään ja syksyn 2026 aikana.
VASTUUTUS	Hoivakodin johtaja yhdessä tiiminvetäjän kanssa kannustaa henkilökuntaa kunnioittamaan asukkaan itsemääräämisoikeutta. - Koko henkilökunta -omahoitajat	Hoivakodin koko henkilökunta.	Hoivakodin johtaja yhdessä koko henkilökunnan kanssa. -Tiimivetäjä - Sairaanhoitaja - Omahoitajat - TYHY –vastaavat
VÄLIARVIOINTI 31.7.2026			
LOPPUARVIOINTI 13.1.2026	Vuoden 2025 aikana asukkaiden toiveita on huomioitu entistä enemmän asukkaan hoidossa ja päivittäisissä toiminnoissa. Kehitys toiveiden kuulemisesta havainnoitavissa asukkaiden Hilikka asiakastietojärjestelmään laadituista kirjauksista.	Vuoden 2025 aikana yhteydenpitoa on pidetty läheisten kanssa ja läheisten toiveita pyritty näiden perusteella paremmin huomioimaan.	Vuoden 2025 aikana on tiimityöskentelyä parannettu ja TYHT -toimintaa on järjestetty 2 x vuodessa.

## 2. Turvallisuusriskit

Attendo-kotitasolla laaditaan merkittävimmistä **asiakasturvallisuus-** sekä **työturvallisuus- ja työterveysriskeistä** riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Riskikartoituksen tekemisen jälkeen valitaan yhdestä kolmeen vakavinta riskikartoituksessa esille nousutta riskiä ja suunnitellaan toimenpiteet riskin poistamiseksi/pienentämiseksi/hallitsemiseksi/siirtämiseksi/jakamiseksi. Toimenpiteillä pyritään vaikuttamaan riskin perussyihin ja kokonaisuuden kannalta parhaisiin ratkaisuihin.

Jatkuvan parantamisen periaatteen mukaisesti tilannetta seurataan ja arvioidaan omavalvonnan vuosikellon mukaisesti. Seuranta ja arviointi dokumentoidaan riskikartoitusten kehittämissuunnitelma-lomakkeelle. Kun riskin suuruus on merkityksetön (1) tai vähäinen (2), se ei edellytä toimenpiteitä. Kun riskin suuruus on kohtalainen (3), merkittävä (4) tai sietämätön (5), riskiä tulee pienentää.

### Asukasturvallisuusriskien arviointi (1-3 suurinta riskiä):

<b>Vaaratilanteen kuvaus</b>	Lääkkeiden anto virhe	Asukkaan muuttaessa tiedonsiirto paperit saattavat olla puutteelliset, jonka	
------------------------------	-----------------------	--	--

		vuoksi lääkeshoidossa tai mahdollisissa asukkaan allergioissa saattaa olla puuttuvaa tietoa	
<b>T</b>	2	2	
<b>S</b>	2	2	
<b>R</b>	2	2	
<b>Toimenpide ja kustannusarvio</b>	-Uuden työntekijän lääkehoidon perehdytys, VALO:ssa	-Uuden asukkaan muuttaessa yksikköön pyydetään tarkka raportti hoitajaksosta ja lääkelistasta.	
<b>Aikataulu</b>	- Aina heti, kun uusi työntekijä tulee töihin.	- Aina heti, kun uusi asukas muuttaa yksikköön.	
<b>Vastuhenkilö</b>	Sairaanhoidaja yhdessä tiimivetäjän ja johtajan kanssa.	Sairaanhoidaja yhdessä tiimivetäjän ja johtajan kanssa.	
<b>VÄLIARVIOINTI</b> 31.7.2026			
<b>LOPPUARVIOINTI</b> 13.1.2026	Vuoden 2025 asukasturvallisuusriskien loppuarviointi: Vuoden 2025 aikana hoivakotiin on saatu loppuvuodesta hoivakodin sairaanhoidajille LifeCare katseluoikeutta varten tunnukset ja Satakunnan hyvinvointialueen toimesta.	Vuoden 2025 asukasturvallisuusriskien loppuarviointi: Vuoden 2025 aikana hoivakotiin on saatu loppuvuodesta hoivakodin sairaanhoidajille LifeCare katseluoikeutta varten tunnukset ja Satakunnan hyvinvointialueen toimesta.	

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

#### Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

<b>Vaaratilanteen kuvaus</b>	Työergonomia. Työasennot aiheuttavat ajoittaista fyysistä kuormittuneisuutta niin hoitoapulaisen kuin hoitohenkilökunnan työssä.	Uhka- ja väkivaltatilanne. Muistisairauteen liittyvät käytösoireet aiheuttavat toisinaan uhka- tai vaaratilanteita.	
------------------------------	--	---	--

<b>T</b>	2	2	
<b>S</b>	1	1	
<b>R</b>	3	3	
<b>Toimenpide ja kustannusarvio</b>	-Ohjataan/Perehdytetään käyttämään kaikkia apuvälineitä, joita on monipuolisesti saatavilla hoivakodissa.	- Uhka- ja vaaratilanteista saattaa aiheutua henkisen ja/tai fyysisen väkivallan uhkaa, asukasturvallisuuden vaarantumista. Tarvittaessa järjestetään koulutusta. Kustannusarvio 400 €	
<b>Aikataulu</b>	Kevät 2026	Syksy 2026	
<b>Vastuhenkilö</b>	Yksikön fysioterapeutti, hoitajat, tiimivetäjä, johtaja	Hoitajat, tiimivetäjä, johtaja	
<b>VÄLIARVIOINTI</b> 31.7.2026			
<b>LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)</b> 13.1.2026	Vuoden 2025 aikana henkilökunta on saanut hoivakodin fysioterapeutin toimesta ohjausta ergonomiaan.	Vuoden 2025 aikana Tiimissä on tehty aktiivisesti ja tapauskohtaisesti säännöllistä arviointia lisäävun tarpeesta, jos väkivallanuhkaa on ilmennyt	

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

# 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Kotimme omavalvontasuunnitelma on osa Attendon omavalvontaohjelmaa. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja päivitys on kirjattu omavalvonnan vuosikelloon.

	Tavoitetaso	Q1- 2026	Q2- 2025
<b>Asiakastyytyväisyys NPS</b> (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	25
<b>Läheistyytyväisyys NPS</b> (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	83
<b>Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10)</b> <i>Elämänlaatu, mittaa asukkaiden henkistä hyvinvointia ja elämän mielekkyyttä.</i> <i>Keskiarvo tarkastelee asukkaiden osallistumista RAI-arviointiin, sosiaalista osallistumista, asukkaiden masennusoireiden esiintyvyyttä sekä asukkaiden harrasteisiin osallistumista. Mitä korkeampi ka., sitä parempi tulos (0-10).</i>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	Q1-2026 RAI -arviointien osalta Elämänlaatu pisteet 6,5 ovat paremmat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 5.7; Sosiaalisuus pisteet 6.2 ovat paremmat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 5.7, Vähäinen masentuneisuus pisteet 6.7, Kansallinen keskiarvo on matalampi 6.5, Harrasteisiin osallistuminen pisteet 5.9 on hieman korkeampi verrattuna kansalliseen keskiarvoon 4.4, Vähäinen masentuneisuus pisteet 6.7 on hieman korkeampi verrattuna kansalliseen keskiarvoon 6.5, Osallisuus pisteet 7.3. korkeampi verrattuna kansalliseen keskiarvoon 6.3. Aktiivisuus pisteet 5.7 ovat paremmat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 4.8: Kuntouttavat aktiviteetit pisteet 7.3. ovat paremmat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 4.3, Kuntoutumismahdollisuudet pisteet 4.0 ovat paremmat verrattuna kansalliseen keskiarvoon	Q2-2025 RAI -arviointien osalta Elämänlaatu 6,02 ; Sosiaalisuus 6,0 ; Vähäinen masentuneisuus 7,3 ; Harrasteisiin osallistuminen 3,8 ja Osallisuus 7,8. Iltatuudessa asukkaiden RAI -arviointien perusteella elämänlaatua kuvaavista osa-alueista osallisuus ja vähäinen masentuneisuus tulokset ovat keskiarvoa paremmalla tasolla verraten hyvinvointialueen tuloksiin. Harrasteisiin osallistumisen ja sosiaalisuuden osalta tulokset ovat hyvinvointialueen keskiarvoa matalammat. Tuloksien myötä hoivakodissa on kuluneen vuoden aikana pyritty lisäämään asukkaiden osallisuutta RAI -arviointeihin osallistumisesta.

		<p>3.0, Muutos päivittäisissä toimissa pisteet 3.0 ovat hieman matalammat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 3.5, Liikkumiskykyiset pisteet 8.3 ovat hieman matalammat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 8.4. Hoivan ja hoidon laatu pisteet 6.3. ovat hieman matalammat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 6.6; Ravitseminen pisteet 8.2 ovat paremmat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 6.6, hygienian hoito pisteet 5.0 ovat hieman matalammat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 6.3. vähäinen lääkkeiden käyttö pisteet ovat 3.4 ovat matalammat verrattuna kansalliseen keskiarvoon 4.4, vähäinen terveystalvelujen käyttö pisteet 8.8. on hieman korkeampi verrattuna kansalliseen keskiarvoon 8.7.</p> <p>Iltauudessa tuloksien myötä on kuluneen vuoden aikana pyritty lisäämään asukkaiden osallisuutta RAI -arviointeihin osallistumisessa.</p>	
<b>Sisäinen auditointi</b>		Sisäinen auditointi 7.1.2026	
<b>Auditointihavainnot, kpl:</b> - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		Kaikki sisäisessä auditoinnissa esiin nousseet asiat on korjattu hyväksytysti.	Kaikki sisäisessä auditoinnissa esiin nousseet asiat on korjattu hyväksytysti.
<b>Lääkepoikkeamat, kpl</b>		Poikkeamien määrä lääkeshoidon osalta 3 kpl /Q1-2026 Poikkeamissa nousut kehittämiskohteina lääkeshoidon toteutuksessa tarkkaavaisuuden lisääminen. Toimenpiteitä mitä tehty kehittämistoimenpiteiden	Poikkeamien määrä lääkeshoidon osalta lokakuussa 2 kpl , marraskuussa 5 kpl, joulukuussa 3 kpl /Q2-2025 Poikkeamissa nousut kehittämiskohteina lääkeshoidon toteutuksessa tarkkaavaisuuden

		korjaamiseksi: Lääkelistojen ajantasaisuuden tarkistaminen ja jatkuva henkilökunnan kehottaminen tarkistamaan aina asukkaalle lääkettä annettaessa ajantasainen lääkelista. Lääkkeiden jakaessa tulee muistaa toteuttaa myös aina kaksoistarkastus.	lisääminen ja huolellisuus. Toimenpiteitä mitä tehty kehittämistoimenpiteiden korjaamiseksi: Lääkelistojen ajantasaisuuden tarkistaminen ja valvominen, että asukas ottaa ja nielee lääkkeensä. Lääkkeiden jakaessa tulee muistaa toteuttaa myös aina kaksoistarkastus. Poikkeamat käsitellään kuukausikokouksessa.
<b>Palvelun toteuttamis-suunnitelmien ajantasaisuus</b>	<b>95%</b>	81,2%.	85%

	Tavoitetaso	Q3- 2025	Q4- 2025
<b>Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)</b>	<b>50</b>	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	-NPS 19
<b>Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)</b>	<b>50</b>	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	-NPS 83
<b>Elämänlaatu (ikä-ihmiset) (1-10)</b>  <i>Elämänlaatu, mittaa asukkaiden henkistä hyvinvointia ja elämän mielekkyyttä.</i>  <i>Keskiarvo tarkastelee asukkaiden osallistumista RAI-arviointiin, sosiaalista osallistumista, asukkaiden masennusoireiden esiintyvyyttä sekä asukkaiden harrasteisiin osallistumista. Mitä korkeampi ka., sitä parempi tulos (0-10).</i>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	RAI -arviointien osalta Elämänlaatu 6,5 ; Sosiaalisuus 5,8 ; Vähäinen masentuneisuus 6,9 ; Harrasteisiin osallistuminen 4,3 ja Osallisuus 8,9. Iltatuudessa asukkaiden RAI -arviointien perusteella sosiaalisuus, vähäinen masentuneisuus ja osallisuus ovat keskiarvoa paremmalla tasolla verraten kansalliseen keskiarvoon. Sosiaalisuuden ja harrasteisiin osallistumisen osalta tulokset ovat hieman hyvinvointialueen	RAI -arviointien osalta Elämänlaatu 6,4 ; Sosiaalisuus 6,4 ; Vähäinen masentuneisuus 8,0 ; Harrasteisiin osallistuminen 4,1 ja Osallisuus 7,0. Iltatuudessa asukkaiden RAI -arviointien perusteella sosiaalisuus, osallisuus ja masentuneisuus tulokset ovat keskiarvoa paremmalla tasolla verraten hyvinvointialueen tuloksiin. Osallisuuden ja harrasteisiin osallistumisen osalta tulokset ovat

		keskiarvoa matalammat. Kuninkaanpuistossa on vuoden aikana pyritty entistä enemmän ottamaan asukkaita mukaan RAI -arviointien tekemiseen ja virikehetkien järjestämistä ja sosiaalisten tilanteiden luomista asukkaille tulisi vielä lisätä.	hyvinvointialueen keskiarvoa matalammat. Tuloksien myötä hoivakodissa on kuluneen vuoden aikana pyritty lisäämään osallisuutta ja harrasteisiin osallistumista lisäämällä asukkaille toiminnallisia virikehetkiä ja osallistumista RAI -arviointien tekemiseen
<b>Sisäinen auditointi</b>		Sisäinen auditointi 23.4.2025	Sisäinen auditointi 23.4.2025
<b>Auditointihavainnot, kpl:</b> - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		Kaikki sisäisessä auditoinnissa esiinnousseet asiat on korjattu hyväksytysti	Kaikki sisäisessä auditoinnissa esiinnousseet asiat on korjattu hyväksytysti
<b>Lääkepoikkeamat, kpl</b>		Poikkeamien määrä lääkehoidon osalta 2 kpl /Q3-2025 Poikkeamissa nousut kehittämiskohteina lääkehoidon toteutuksessa tarkkaavaisuuden lisääminen ja huolellisuus. Toimenpiteitä mitä tehty kehittämistoimenpiteiden korjaamiseksi: Lääkelistojen ajantasaisuuden tarkistaminen ja jatkuva henkilökunnan kehottaminen tarkistamaan aina asukkaalle lääkettä annettaessa ajantasainen lääkelista. Lääkkeiden jakaessa tulee muistaa toteuttaa myös aina kaksoistarkastus.	Poikkeamien määrä lääkehoidon osalta 6 kpl /Q4 2025 Poikkeamassa nousut kehittämiskohteina lääkehoidon toteutuksessa tarkkaavaisuuden lisääminen ja huolellisuus lääkkeitä asukkaalle antaessa. Toimenpide mitä tehty kehittämistoimenpiteiden korjaamiseksi: Lääkelistojen ajantasaisuuden tarkistaminen ja jatkuva henkilökunnan kehottaminen tarkistamaan aina asukkaalle lääkettä annettaessa varmistetaan, että asukas nielee lääkkeet. Lääkkeiden jakaessa tulee muistaa toteuttaa myös aina kaksoistarkastus.
<b>Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus</b>	<b>95%</b>	Siirtymävaihe menossa. Tavoitetasoon ei ole päästy. Suunnitelmien ajantasaistaminen on ollut hankalaa työntekijä vaihtuvuuden vuoksi.	Päivittämiseen laaditaan aikataulut.

---

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.**

**Paikka ja päiväys**

Laviassa 10.4.2026

**Allekirjoitus**

Sarita Jaakonsaari-Iltanen, Attendo - kodin johtaja

**Muutosloki**

Päivämäärä	Versio	Päivittäjä	Keskeiset muutokset
14.10.2025	Ympäri vuorokautinen palveluasuminen, Ikäihmiset, 21 asukaspaiikkaa	Sarita Jaakonsaari-Iltanen	
30.03.2011 Lounais-Suomen aluevalvontavirasto			
10.04.2026	Q 1/2026 kvartaalin päivitys	Sarita Jaakonsaari-Iltanen	Omavalvontasuunnitelman seuranta