



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 1755463-2

Hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan/kuntayhtymän nimi Tampere

Attendo-koti

Nimi Attendo Johannes

Katuosoite Meesakatu 4

Postinumero 33400

Postitoimipaikka Tampere

Esihenkilö Sirpa Rissanen

Puhelin 044 494 2770

Sähköposti sirpa.rissanen@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen, 65 paikkaa.

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset

4.1.20218

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Muu sosiaalihuollon palvelu: 4 vuokra-asuntoa, joihin tuotetaan sopimuksen mukaan ateria-, vaatehuolto- ja siivouspalvelua.

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

25.4.2024

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy
Apteekkipalvelut: Hervannan apteekki
Hygieni- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
Hoitajakutsujärjestelmät: 9Solutions Oy
Apuvälineet: Berner Oy ja apuvälineyksikkö
Laitehuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
Kiinteistöhuolto: Coor
Siivous: Lassila & Tikanoja Oyj

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Attendon hankintapalveluiden vastuulla on koordinoida 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.

Alihankintana tuotavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavunnon suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

Ketkä osallistuvat omaavunnon suunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laadintaan?

Kotimme omaavunnon suunnitelma laaditaan ja päivitetään kotimme esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä omaavunnon vuosikellon mukaisesti. Kotimme esihenkilö johtaa ja vastaa omaavunnon suunnitelman laadimisesta sekä henkilökunnan osallistamisesta omaavunnon suunnitelman laadintaan. Myös asukkaat ja läheiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omaavunnon suunnitteluun.

Kuka vastaa omaavunnon suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Sirpa Rissanen, hoivakodin johtaja
p . 044 494 2770
sirpa.rissanen@attendo.fi

Omaavunnon suunnitelman seuranta

Miten kodilla seurataan ja varmistetaan omaavunnon suunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omaavunnon suunnitelman ajantasaisuutta seuraamme ja varmistamme omaavunnon vuosikellon mukaisesti kvartaaleittain sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjaamme viiveettä omaavunnon suunnitelmaan ja niistä tiedotamme henkilökunnalle tarpeen mukaan välittömästi tai viimeistään kotimme kuukausipalaverissa. Omaavunnon suunnitelmat säilytetään 7 vuotta.

Omaavunnon suunnitelman julkisuus

Missä kodin omaavunnon suunnitelma on nähtävillä?

Kotimme ajantasainen omaavunnon suunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme internetsivuilla sähköisesti sekä kotimme pääovella tulostettuna versiona.

Laadittu pvm. 1.3.2024

Tarkistettu pvm. 11.4.2025

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

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 periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Attendo
VO+O

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Johanneksessa on 65 ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkaa sekä 4 seniorivuokra-asuntoa. Tarjoamme ympärivuorokautista asumispalvelua Tampereen kaupungin ja ympäristökuntien ikäihmisille. Meille on mahdollista tulla asukkaaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen puitesopimuksella, palvelusetelillä tai itse palvelut maksaen.

Hoivakodin yhteydessä olevia senioriasuntoja vuokrataan ikäihmisille ja heillä on mahdollista ostaa räätälöidysti palveluita oman tarpeensa mukaisesti. Ostettaviin palveluihin kuuluvat ateriat, pyykinhuolto, siivous ja fysioterapia. Kotihoitoa tai terveyspalveluita tarvitseensa senioriasukkaiden palveluista vastaa hyvinvointialue. Tarvittaessa senioriasunnosta on mahdollista siirtyä ryhmäkotiin elämäntilanteen muuttuessa, jos Pirkanmaan hyvinvointialueen asiakasohjaus niin asukkaalle osoittaa.

Tehtävänäme Johanneksessa on turvata asukkaillemme laadukas ja mahdollisimman hyvä, itsenäinen elämä elämänkaaren loppuun saakka. Annamme hoivaa ja palvelua yksilöllisesti, asukkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet huomioiden, itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Päämääränäme on asukkaiden kokemus hyvästä elämänlaadusta ja kokonaisvaltainen hyvinvointi.

Asukkaan saama hoiva perustuu jokaiselle asukkaalle yksilöllisesti laadittuun hoito- ja palvelusuunnitelmaan, jonka laadinnassa mukana ovat asukkaan lisäksi myös hänen läheisensä yhdessä moniammatillisen hoivahenkilöstön kanssa. Visionamme on olla ”vahvistamassa ihmistä” ja se tarkoittaa, että jokainen asukkaamme tuntee, että häntä kuunnellaan ja tuetaan, hän voi osallistua arjen toimintoihin sekä häntä kohdellaan lämmöllä ja kunnioituksella. Tavoitteenamme on asukkaiden kokonaisvaltainen hyvinvointi ja mielekäs arki.

Tavoitteenamme on myös, että asukas saa asua kotonaan elämänsä loppuun saakka. Meillä toteutetaan myös saattohoitoa, saattohoidon tukena voimme hyödyntää mm. Pirkanmaan hyvinvointialueen kotisairaalan toimintaa sekä Pirkanmaan hoitokodin asiantuntemusta.

Arvot ja toimintaperiaatteet.



Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

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, täyttää elämää. Kuuntelemme, kehumme, kiitämme, kannustamme ja korjaamme. Työskentelemme tiiminä ja tuemme työkavereita.

Kotimme arvojen mukaiset toimintaperiaatteet ovat oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo, yksilöllisyys, ihmisarvon ja yksityisyyden kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus sekä itsenäisyys ja hyvän tekeminen ja vahinkojen välttäminen. Näitä toimintaperiaatteita sovellamme niin asukkaisiin, läheisiin, henkilökuntaan sekä sidosryhmiin ja muihin yhteistyökumppaneihimme.

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.

Kodissamme toimii nimetty ASKO-valmentaja, jonka tehtävänä on yhdessä yksikön esihenkilön kanssa arvojen ja erinomaisen palvelun jalkauttaminen kotimme arkeen. ASKO-valmentaja ohjaa työyhteisön jäseniä arvoihin liittyvissä keskusteluissa ja toiminnassa. Hän järjestää vähintään kahdesti vuodessa arvovalmennuksen ja pitää kuukausittain yllä keskustelua arvoista eri teemoihin liittyen. Lisäksi arvoihin liittyvää keskustelua käymme viikkopalaverissamme, joissa mukana ovat työvuorossa olevat työntekijät. Hoivakodin johtaja pitää vähintään kerran kuukaudessa kuukausipalaverin, mutta osallistuu mahdollisuuksien mukaan myös viikkopalaveriin.

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 asiakastyytyväisyyttä 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
- Tietoturvassuunnitelma
- 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 poistumisturvallisuus selvityksessä, pelastussuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa ja lääkehoitosuunnitelmassa. Asiakasturvallisuutta, laadunhallintaa sekä toimialaa koskevan lainsäädännön mukaista toimintaa arvioimme vuosittain toteutettavilla itsearvioinneilla 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: 18.11.2024

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 20.3.2025

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Henkilöstöön liittyviä riskejä voi kodissamme olla esimerkiksi perehdytyksen puute tai henkilöstön vaihtuvuus. Olemme kuitenkin saaneet vahvistettua perehdytysprosessia ja henkilöstön vaihtuvuus on tällä hetkellä pientä.

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Lääkehoidon riskeihin kodissamme voivat kuulua esimerkiksi erilaiset poikkeamat (esim. lääke jäänyt antamatta tai lääkettä ei ole toimitettu apteekista), mutta puutumme näihin poikkeamiin aktiivisesti, jotta saisimme kiinni juurisyistä, jotka poikkeamiin tai riskeihin johtavat.

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

Tietosuojaan ja -turvaan liittyviin riskeihin pyrimme varautumaan sillä, että jokaisen työntekijän on suoritettava kerran vuodessa GDPR-koulutus. Tietosuojariskinä kodissamme voi olla esimerkiksi se, etteivät erilaiset potilastietojärjestelmiin liittyvät sähköiset tunnukset toimi. Pystymme kuitenkin toimimaan tällaisessakin tilanteessa, sillä tunnemme asukkaat, meillä on kirjalliset asukaskortit käytössä sekä esimerkiksi lääkelistat on tulostettu jokaiselle asukkaalle.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyviä riskejä voivat olla esimerkiksi riittämätön henkilöstömitoitus tai lääkeluvallisten liian pieni määrä. Huolehdimme kuitenkin kotimme arjessa, että henkilöstä on tarpeen mukainen määrä ja kaikkia tarvittavia ammattiryhmiä on vuorossa vaadittu määrä.

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Kotimme on esteetön, mutta muita toimitiloihin liittyviä riskejä voi olla esimerkiksi sähkökatko, joka saattaa vaikuttaa esimerkiksi kotimme sähkölukkojen toimivuuteen. Reagoimme nopeasti asiaankuuluvalla tavalla, jos huomaamme jonkinlaisen riskin tai riskin mahdollisuuden toimitiloihin liittyen. Jos huomaamme korjaustarpeen kodissamme, tilaamme heti korjaajan paikalle, jotta toimitilat ovat turvalliset.

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Tiedonkulkuun liittyviä riskejä voivat olla esimerkiksi kirjaamisen puutteellisuus tai tiedonkulun haasteet. Työvuorojen vaihteessa pidettävät suulliset raportit hoivasta ja kuulumisista minimoivat tiedonkulkuun liittyviä riskejä. Olemme vahvistaneet tiedonkulkua myös läheisiin järjestämällä läheiskahviloita säännöllisesti.

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Kodissamme on paljon erilaisia laitteita ja välineitä - huolehdimme siitä, että ne ovat turvallisesti käyttökelpoisia. Lisäksi perehdytämme henkilöstöä niiden käyttöön.

Fyysiset vaarat:

Esteettömät tilat mahdollistavat turvallisen toiminnan ja jos huomaamme puutteita/ vikoja, korjaamme ne heti. Märät lattiat kuivataan, välineitä ei sijoiteta kulkuväylille, ryhmäkotien ovet pidetään lukossa muutamia esimerkkejä fyysisten tilojen turvallisuudesta mainitaksemme. Jos kodissamme on aggressiivisesti käyttäytyviä henkilöitä, puutumme tilanteeseen, jotta väkivaltaa ei kodissamme olisi.

Infektioriskit:

Infektioriskinä kodissamme voivat olla erilaiset tartuntataudit (esimerkiksi influenssat, vatsataudit) ja reagoimme tauteihin niihin kuuluvilla tavoilla. Suojaamme asukkaita ja henkilökuntaa erilaisin toimin ja pyrimme hoitamaan asukkaat erillään tartuntamahdollisuuden minimoimiseksi. Lisäksi tarvittaessa tehostamme siivousta. Teemme aktiivista yhteistyötä Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajan kanssa. Infektiorjunnassa toimimme hyvinvointialueen ohjeiden mukaan.

Ruokahygienia:

Kaikki elintarvikkeita käsittelevät työntekijämme ovat suorittaneet hygieniapassin ja toimittaneet todistuksen tartuntataudeista. Toteutamme hyvää käsihygieniaa ja toteutamme ruokahuoltoa hygieniaohteiden mukaisesti. Reagoimme, jos huomaamme tarjottavan ruuan olevan väärän lämpöistä (säännölliset lämpötilamittaukset) tai muuten pilaantunutta, emmekä tarjoa tällaista ruokaa asukkaillemme.

Kemialliset riskit:

Lääkkeet ja pesuaineet säilytämme lukituissa kaapeissa tai lääkehuoneessa asianmukaisesti. Esimerkiksi pesuaineet ovat ryhmäkotien keittiöissä lukituissa kaapeissa, jotta kukaan ei pääse niihin vahingossa käsiksi.

Asukkaan yksityisyyden suoja:

Koska kotimme muodostuu viidestä ryhmäkodista, joissa asuu 11-5 asukasta, on yksityisyyden suojan toteutumisen mahdollisuus olemassa. Asukkaat kuitenkin hoidetaan yksilöllisesti, eikä kenenkään asioita muille puhuta. Asukkaiden hoitoon liittyvät asiakirjat säilytetään asianmukaisesti eikä niistä puhuta julkisesti. Myös läheisiä on muistutettu siitä, että kodissamme kuulluista muista asukkaista koskevista asioista ei tule muualla puhua yksityisyyden suojan toteutumiseksi.

Ilmoitusvelvollisuus

Työntekijät perehdytetään ilmoitusvelvollisuuteen sekä -oikeuteen osana omavalvonnan perehdytystä työsuhteen alussa sekä suunnitelman säännöllisten päivitysten yhteydessä. Ohje Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 §:n ja 30 §:n mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta ja työnantajan vastatoimikiellosta on kuvattu kodin omavalvontasuunnitelmassa. Ohje ja lomakepohja löytyvät myös intrasta ja Valosta.

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

1. Kun huomaat asukasta koskevan epäkohdan tai epäkohdan uhan työyhteisössäsi, **kerro havainnostasi** työyhteisössäsi
2. Keskustele **aina ensisijaisesti** oman **esihenkilösi** kanssa tilanteesta, sopikaa, **miten** asiassa **edetään**
3. Tee itse tai tehkää yhdessä **kirjallinen ilmoitus** esihenkilölle havaitsemista epäkohdista tai epäkohdan uhasta
4. Epäkohtailmoitukseen listataan **konkreettisia esimerkkejä epäkohdista**. Ilmoituslomakkeen täyttäminen ja eteenpäin toimittaminen ei poista **velvollisuutta kirjata poikkeamailmoitusta**
5. Ilmoituksen saatuaan esihenkilön on ryhdyttävä **toimiin epäkohtien poistamiseksi** ja keskusteltava toimenpiteistä oman esihenkilönsä kanssa
6. Keskusteltuaan ja konsultoituaan esihenkilöään, Attendo-kodin esihenkilön on **ilmoitettava asiasta** hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai valvonnan vastuhenkilölle
7. Käsitellään yleisen poikkeamaprosessin mukaisesti kodilla
8. Työnantaja **ei saa kohdistaa ilmoituksen tekijään/tekijöihin** mitään **vastatoimia**
9. Ilmoituksen tehneen henkilön tulee saada tieto, mihin toimenpiteisiin on ryhdytty ilmoituksen johdosta
10. Jos epäkohtailmoituksen käsittely Attendo-kodin sisällä ei tuota tilanteeseen muutosta kohtuullisessa ajassa ja asiakasturvallisuus vaarantuu, tee itse tai tehkää yhdessä epäkohtailmoitusta pohjana käyttäen tarvittaessa ilmoitus alueesi aluehallintovirastoon

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Kotimme henkilökunnalla on useita erilaisia tapoja ja kanavia tuoda esille asukasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat: päivittäiset keskustelut sekä säännölliset kuukausikokoukset ja viikkopalaverit esihenkilön ja työyhteisön kanssa, päivittäiskirjaamiset, läheltä piti- ja poikkeamailmoitukset, vuosittaisten riskienarviointien 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, laiton 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.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Asukkaillamme tai heidän läheisillään on useita erilaisia tapoja ja kanavia tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit: kasvokkain keskustellen, puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse, asukaskokouksissa ja läheisten tapahtumissa ja verkkosivuillamme olevan palautelinkin (www.attendo.fi/annapalautetta) sekä vuosittain toteutettavien tyytyväisyyskyselyiden kautta. Jos asukas kokee olevansa tyytymätön saamansa hoitoon tai kohteluun, hän voi olla tarvittaessa yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan. Ohjaamme tällöin asukkaan oikean ihmisen luokse ja avustamme tarvittaessa yhteydenotossa (yhteystiedot tuonnempana omavalvontasuunnitelmassa).

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Riskinhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskinhallinta on jatkuvasti käytännön arjessa kehittyvä asia. Henkilöstö sitoutetaan osallistumaan riskinhallintaan, huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän tehtävänsä. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit.

Kodissamme on käytössä Attendo Quality (AQ)-laadunhallintajärjestelmä, johon kirjataan poikkeamat, läheltä piti -tilanteet sekä epäkohtailmoitukset. AQ-järjestelmä tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnasta sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Yksikön palveluprosesseihin liittyvät riskikartoitukset kehittämissuunnitelmineen tehdään kerran vuodessa vuosikellon mukaisesti ja ne käsitellään yksikön palaverissa. Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan.

Jokainen kotimme työntekijä, joka havaitsee/ huomaa poikkeaman tai epäkohdan, on velvollinen kirjaamaan sen mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle. Raporttipohja löytyy sisäisestä verkosta, Hilikka-asiakastietojärjestelmästä, kodin yhteiseltä N-asemalta sekä paperisena versiona toisen kerroksen toimistosta Poikkeamat-kansiosta. Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät sisäisestä verkosta Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin.

Kotimme laatukoordinaattori tai esihenkilö tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään ja poikkeamat käsitellään kuukausipalaverissa sekä kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä, poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen. Nämä poikkeamat käsitellään heti ja saatetaan tiedoksi niille tahoille, joille se on tarpeen. Poikkeamat käydään läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa, koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa

Poikkeamalle pohditaan juurisyytä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) sekä ratkaisuita, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään. Poikkeamien käsitteleminen ja tehdyt toimenpiteet kirjaamme kotimme kuukausipalaverimuistioon kaikkien nähtäville. Kotimme esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausipalaverissa.

Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa.

Kuvaus miten vakavat vaaratapahtumat kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

- 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 juurisyyt ja olosuhteet yhteistyössä henkilöstön ja tarvittaessa aluejohtajan 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

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Korjaavat toimenpiteet aikatauluineen kirjaamme poikkeamien käsittelyn yhteydessä kuukausipalaverimuistoon. 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.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen asiakastietojärjestelmän (Hilkka) kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä kotimme kuukausipalaverissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuitaamaan muistion lukemisen.

Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa ja/ tai jakamalla erillinen tiedote.

Läheisille soitetaan 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.

Miten asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelun toteuttamissuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

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 voimissa tapahtuu oleellisia muutoksia. Asukkaan yksilöllinen suunnitelma pohjautuu asukaskohtaisiin RAI-arvioinnin tuloksiin. RAI-arvioinnin tuloksia hyödynnetään tunnistessa 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. Omahoitajat huomioivat kehittämiskohteet asukastasolla asukaskohtaisissa suunnitelmissa. RAI-mittareita hyödynnetään moniammatillisesti eri vastuurooleissa. Esim. kodin ravitsemusvastaavat ja sairaanhoitajat hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/ tai lääkehoitoa. Kotimme asukkaista kaikille tehdään RAI-arviointi.

RAI-tuloksia sekä asukkaiden osallistumista oman arviointinsa tekoon seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Kotimme asukkaista 45 % on osallistunut RAI-arviointiin (tarkistettu 24.3.2025).

RAI- ja toimintakykyarviointi alkaa heti asukkaan muutettua Johannekseen. Omahoitaja aloittaa asukkaan kirjallisen RAI-toimintakyvyn arvioinnin viikon kuluttua muutosta seurattuaan asukkaan hoivan tarvetta ja toiveita heti muutosta lähtien. Kirjallinen arviointijakso kestää viikon ajan. Samalla uudelle asukkaalle tehdään MNA-arviointi (ravitsemusarviointi) sekä MMSE-testi (muistitesti), joiden tulokset huomioidaan palveluntarpeen arvioinnissa. Asukkaan ja omaisen kanssa pidetään palvelu- ja hoitosuunnitelmapalaveri kuukauden kuluessa Johannekseen muuttamisesta.

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 voimien muutoksissa. Suunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmään ja sen toteutumista sekä asukkaan toimintakykyä ja vointia arvioidaan sekä kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäin.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukaskohtaiseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan yhden kuukauden kuluessa asukkaan muuttamisesta yksikköön. Suunnitelma kirjataan yhdessä asukkaan, läheisen, laillisen edustajan sekä tarvittaessa palvelun piiriin ohjanneen tahon kanssa. Hoito- ja palvelusuunnitelman ensimmäisen pohjan kirjaa laillistettu terveydenhuollon ammattilainen eli sairaanhoitaja. Hoito- ja palvelusuunnitelman täydentämisestä sekä päivittämisestä vastaa ensisijaisesti asukkaan omahoitaja. Omahoitaja tiedottaa muuta henkilökuntaa oman asukkaansa hoito- ja palvelusuunnitelman päivittämisestä viikoittaisissa ryhmäkotikohtaisissa palavereissa sekä tarvittaessa vuorokohtaisesti tarkemmin työssä olijoille. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin, ne ovat henkilökunnan tärkein työkalu asukkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa. Fysioterapeutti tekee asukkaille kuntoutussuunnitelman asukaskohtaisesti.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Asukas on aina halutessaan mukana palvelun toteuttamissuunnitelmaa laadittaessa ja sitä 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.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelun toteuttamissuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

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 tulneiden muutosten tiedottamisesta kodin muulle henkilökunnalle muun muassa asiakastietojärjestelmän viestikanavaa hyödyntämällä sekä henkilöstöpalaverissa. 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

Miten kodillanne vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Asukkaan itsemääräämisoikeutta voidaan edistää voimavaroja tunnistamalla ja vahvistamalla. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Jokaisella asukkaalla on omahoitaja, jonka tehtävänä on tunnistaa yllä olevia asioita. Yhdessä asukkaan ja tämän omaisen kanssa vahvistetaan ja tuodaan esiin asukkaan yksilöllisyyttä. Mahdollisimman pian muuton jälkeen omahoitaja täyttää asukkaan ja hänen läheistensä kanssa elämänpuun asukkaan huoneeseen. Elämänpuuhun kirjataan asioita asukkaan elämästä. Elämänpuun avulla omahoitaja tutustuu asukkaaseen kattavammin ja myös muut hoitajat saavat tarkempaa tietoa asukkaasta. Elämänpuuhun kirjattuja toiveita voidaan hyödyntää asukkaan hoidossa myös silloin, kun hän ei enää kykene itse toiveitaan ilmaisemaan.

Asukkaan itsemääräämisoikeus on yksi toimintamme perusteista. Asukkaan omaa kotia kunnioitetaan ja hänen ajatuksensa ja toiveensa kaikissa elämän asioissa huomioidaan ja tärkeimmät toiveet kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Jokaiselle asukkaalle pidetään hoitoneuvottelu yhdessä hoidosta vastaavan lääkärin ja asukkaan sekä läheisten kanssa. Hoitoneuvottelussa laaditaan asukkaalle hoitotahto, joka ohjaa toimintatapojamme ja hoitoa. Hoitoneuvottelussa käydään läpi asukkaan omia hoitoon ja arkeen liittyviä toiveita ja tavoitteita. Jos asukas ei kykene itse ilmaisemaan toiveitaan, kirjataan se hoitosuunnitelmapalaverin muistioon. Näissä tilanteissa pyritään saamaan tietoa asukkaan mahdollisesta aiemmin tehdystä hoitotahdosta tai läheisten kertomana. Mahdollisuuksien mukaan vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä hyödynnetään asukkaan oman tahdon ja toiveiden selvittämisessä. Tilanteet, joissa asukkaan itsemääräämisoikeus kääntyy itseään vastaan ja asukas ei haluaisi tarvitsemaansa hoitoa, keskustellaan palaverissa tilanne läpi yhdessä asukkaan ja läheisen kanssa. Näissä tilanteissa lääkäri tekee arvion hoidosta asukkaan terveydentilan ja kognition perusteella.

Omahoitajan vastuulla on mahdollistaa asukkaan osallistuminen RAI-toimintakykyarvion tekoon sekä

voimavara- ja palvelu- ja hoitosuunnitelman tekoon. Omahoitajan tehtävänä on tutustua asukkaaseen niin, että hän pystyy yhdessä asukkaan ja työyhteisön kanssa suunnittelemaan ja toteuttamaan asukaslähtöistä arkea.

- 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 elämäntarinan kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi asukkaan arkea. Päivittäisissä toimissa asukkaan itsemääräämisoikeutta pyritään turvaamaan ja vahvistamaan ottamalla asukas mukaan esimerkiksi valintoihin vaatteista, tarjottavista ruuista ja juomista sekä tarjoamalla vaihtoehtoja virkistystoimintojen suhteen.

Asukkaalla on mahdollisuus sisustaa oma huone yhdessä läheisten kanssa oman näköiseksi. Jokaisessa asukashuoneessa on oma kylpyhuone ja vessa, jolloin yksityisyyden ja intimitettisuojan kunnioittaminen perushoidon yhteydessä toteutuvat.

Päivä- ja viikko-ohjelmat rytmittävät Johanneksen arkea, mutta työskentelyä toteutamme mahdollisimman asukaslähtöisesti asukkaiden toiveet ja tarpeet huomioiden.

- Dementiaoireet:

Pääosalla kotimme asukkaista on jonkin asteinen muistisairaus. Huomioimme sairauden mukanaan tuomat oireet yksilöllisesti. Mahdollistamme myös sen, että asukas esimerkiksi tunnistaa oman huoneensa, jotta voi mennä sinne aina halutessaan. Lisäksi kohtaamme asukkaamme aina aikuisina sairaudesta tai sen oireista riippumatta.

- Liikkuminen:

Asukkaan turvalliseen liikkumiseen liittyen otamme huomioon asukkaan toimintakyvyn, perussairaudet ja niiden tuomat oireet sekä apuvälineiden tarpeen. Kirjaamme tiedot ylös ja mahdollistamme sen, mitä apuvälineitä asukas tarvitsee ja kykenee käyttämään selviytyäkseen mahdollisimman itsenäisesti. Arvioita asukkaan liikkumisesta teemme ajantasaisesti moniammatillisena työryhmänä ja päivitämme samalla esimerkiksi apuvälineitä asianmukaisiksi.

Jos asukas on täysin vuodepotilas, huolehdimme asentohoidoista sekä siitä, että asukas pääsee esimerkiksi geriatrisella tuolilla muiden seuraan.

Arvoimme jatkuvasti myös kotimme ympäristöä asukkaan liikkumisen turvallisuustekijät huomioon ottaen.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Varmistamme, että asukas saa tarvitsemansa avun, tuen ja ohjauksen puhtauden hoitoon sekä pukeutumiseen yksityisyyttä kunnioittaen. Asukasta kannustetaan omatoimisuuteen ja häntä ohjataan tarpeen mukaan. Jos asukas tarvitsee hoitajan tukea esimerkiksi hygienian hoitamiseen, tarjoamme apua ympäri vuorokauden.

- Syöminen ja juominen:

Asukkaan monipuolisen ravitsemuksen varmistamiseksi teemme arviointia ruokavaliosta (esimerkiksi tehostettu ruokavalio ja sen tarve) sekä huolehdimme mahdollisten rajoitteiden (esimerkiksi allergiat, vakaumus) toteutumisesta. Lisäksi avustamme asukasta tarvittaessa tai muokkaamme ruoan koostumusta asukkaalle sopivaksi. Läheisten voivat tuoda myös asukkaiden lempiruokia tarjolle, jotta mahdollisimman normaali arki kodissamme jatkuu.

Varmistamme, että asukas pystyy syömään ja juomaan itse ja jos tämä ei onnistu, avustamme asukasta jokaisella aterialla. Huolehdimme myös siitä, että ruoassa on oikea koostumus (esimerkiksi soseutettu ruoka) ja käytettävät astiat ovat asianmukaisia.

- Sosiaalisuus:

Jo asukkaan muuttaessa uuteen kotiinsa selvitämme hänen ja hänen läheistensä toiveet yhteydenpitoon läheisten kanssa. Kannustamme läheisiä olemaan osana asukkaiden arkea sekä vierailuiden, että yhteydenottojen suhteen.

Asukasta kannustamme osallistumaan viriketuokioihin sekä viettämään aikaa muiden kotimme asukkaiden kanssa. Jos asukas viihtyy omissa oloissaan, kunnioitamme myös tätä toivetta kuitenkin unohtamatta päivittäisiä kohtaamisia ja hoivan tarjoamista.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Kodissamme kaikki tunteet ovat sallittuja. Lohdutamme, iloitsemme yhdessä, annamme tilaa tai kuljemme vierellä - asukkaan omaa toivetta kunnioittaen.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Tarjoamme päivittäin asukkaille mahdollisuuden osallistua järjestettyihin aktiviteettituokioihin. Jos asukas ei halua osallistua yhdessä muiden kanssa, mahdollistamme kohtaamisen myös asukkaan omassa huoneessa tai yhteisissä tiloissa. Ulkoilemaan lähdemme aina sään salliessa.

Meillä vierailee säännöllisesti erilaisia esiintyjä: esimerkiksi päiväkotilapset käyvät meillä virpomassa ja lampaat laiduntamassa aidatulla pihallamme.

- Nukkuminen:

Kunnioitamme asukkaan omaa vuorokausirytmää: jos asukas on aamuvirkku, saa hän herätä aikaisin, jos taas hän haluaa nukkua pitkään, kunnioitamme tätä toivetta, illalla valvominen ja esimerkiksi television katsominen on mahdollista asukkaan toivomalla tavalla.

Huomioimme kotimme turvallisuuden esimerkiksi sängyn laitojen käytössä, konsultoimme tästä aina lääkärinä ja keskustelemme asiasta läheisten kanssa.

- Lääkehoito:

Huolehdimme, että asukas ja tämän läheiset saavat riittävästi tietoa lääkkeistä ja lääkehoidosta. Päätökset lääkehoidosta tekee lääkäri yhdessä asukkaan ja läheisten kanssa. Sairaanhoidaja on aina läheisiin yhteydessä lääkemuutoksiin liittyen, jos läheiset tätä toivovat.

Huolehdimme turvallisesta ja ajantasaisesta lääkehoidosta kodissamme niin, että asukkaat saavat tarvitsemansa lääkehoidon ajantasaisesti.

- Asiointi ja palvelut:

Selvitämme ja kirjaamme ylös asukkaan ja läheisten toiveet asioinnin ja palveluiden suhteen. Kirjaamme ylös esimerkiksi sen, kuka asukkaan raha-asioista ja laskuista huolehtii sekä sen toivooko perhe esimerkiksi jalkahoitajan ja kampaajan palveluita kotimme vastuuhenkilöiden kautta vai haluaako asukas käydä omalla kampaajallaan läheisten tai hoitajien saattamana.

- Kuolema:

Kotimme on monesti asukkaan viimeinen koti ja hoidamme asukkaita kuolemaan asti. Tutustuessamme asukkaaseen ja tämän perheeseen, tiedämme mitä asukas ajattelee elämän loppuvaiheesta, mitkä asiat mietityttävät ja mitkä asiat tuovat toivoa tai aiheuttavat pelkoa. Olemme turvallisia rinnalla kulkijoita sekä asukkaalle että perheelle. Kohtaamme perheen yksilöllisesti, kunnioittaen ja annamme ajantasaista tietoa asukkaan voinnista. Huolehdimme lisäksi oireenmukaisesta hoidosta arvioiden tilannetta jatkuvasti. Pyrimme tekemään ajantasaiset hoitolinjaukset yhdessä asukkaan, läheisten, lääkärin ja tarvittavien hoitotahojen kanssa, käytämme esimerkiksi kotisairaalan palveluita tarpeen mukaan.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä kodilla on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

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.

Kirjaukset rajoittamisesta tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoittamisen ajankohta, rajoittamiseen johtaneet syyt/ peruste ja toimenpide, toimenpiteen kesto ja suorittaja sekä todettu vaikutus. Päätös voidaan myös tarvittaessa purkaa. 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. Menettelyohje asukkaiden rajoittamistoimenpiteiden käyttämisestä varten on intrassa. Rajoitustoimenpiteistä keskustellaan säännöllisesti viikkopalaverissa.

Sairaanhoitaja käy rajoitteet läpi yhdessä lääkärin kanssa ja lääkäri antaa rajoiteluvat ja kirjaa ne Pegasokseen. Rajoitteita arvioidaan jatkuvasti ja ne päivitetään vähintään 3 kuukauden välein sekä tarvittaessa tilanteen muuttuessa. Rajoitustoimenpiteitä ovat muun muassa sängynlaitojen pitäminen ylhäällä, hygienihaalarin käyttö tai yön käyttäminen pyörätuolissa.

Jos asukkaalle päädytään käyttämään hygienihaalaria päivisin, kunnioitamme asukkaan yksityisyyttä esimerkiksi niin, että hygienihaalarin päälle puetaan toinen päivävaate, jotta haalari ei pistä muiden asukkaiden tai vieraiden silmiin vähentäen aikuisen ihmisen arvokkuutta.

Mitä rajoitustoimenpiteitä kodilla käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

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:

Rajoitustoimenpiteitä ovat muun muassa sängynlaitojen pitäminen ylhäällä, hygienihaalarin käyttö tai turvavyön käyttäminen pyörätuolissa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asukkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

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.

Miten asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa käsitellään asukkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne?

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 omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asukkaat ja heidän läheisensä osallistuvat kodin palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

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, läheiskahveilla tai läheisten illoissa, puhelimitse/ sähköpostitse tai www-sivujen palautekanavan kautta. Palautteen antamiselle on aina mahdollisuus myös palvelun toteuttamissuunnitelmakokouksissa ja säännöllisesti toteuttavissa läheisten yhteydenotoissa (läheiskirjeet). 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 läheistenillassa sekä asukkaiden kanssa yhteisessä palaverissa.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: Syksy 2024, tulos 30, vastaajia 27

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: Syksy 2024, tulos 14, vastaajia 21

Uudet asukas-, läheis- ja henkilöstötyytyväisyyskyselyt tehdään huhtikuussa 2025 ja vastauksia voimme odottaa toukokuussa 2025.

Miten asukkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

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 vastuushenkilölle 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:

Muistutukset tehdään Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon: kirjaamo@pirha.fi, Pirha-puhelinkeskus 03 311 611, Niveltie 5, 33520 TAMPERE

Attendo kodin esihenkilö:

Sirpa Rissanen, sirpa.1.rissanen@attendo.fi, p. 044 494 2770

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava:

sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

p. 040 504 5249

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava:

potilasasiavastaava@pirha.fi
p. 040 190 9346
Hatanpääkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot tulee kodissamme olla kaikkien nähtävissä. Johanneksessa sosiaaliasiavastaavan tiedot ovat nähtävissä ryhmäkotien ilmoitustauluilla.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoa ja ohjaa asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvistä asioista, 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 09 5110 1200 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

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Muistutukset ja kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä käymällä ne aina läpi kotimme kuukausipalavereissa 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.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei

Sosiaalihuoltolain 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, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asukkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

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.

Kodissamme kutsumme tätä suunnitelmaa hoito- ja palvelusuunnitelmaksi. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asukkaan näköiseen hyvään elämään.

Asukkaan elämänkulku, mielipuuhat ja hyvinvointia tuottavat asiat kartoitetaan keskusteluissa yhdessä asukkaan, läheisen ja omahoitajan kanssa. Asukkaan ohjaus ja tuki perustuvat omatoimisuuteen kannustamiseen päivittäisissä toiminnoissa, arkieläkunnassa ja itsestä huolehtimisessa.

Asukkaamme saavat herätä ja asettua yöunille omien toiveidensa mukaisesti itsenäisesti tai hoitajan avustamana/ ohjaamana. Hoitajat seuraavat riittävän levon toteutumista ja tukevat vuorokausirytmää. Ruoka- ja kahvihetket rytmittävät päiviä, mutta niissä on joustovaraa asukkaiden toiveiden toteuttamiseksi.

Perushoidolliset toimet kuten hygienia, pukeutuminen ja wc-käynnit toteutetaan asukkaan tottumusten mukaisesti itsemääräämisoikeutta ja intymiteettisuojaa kunnioittaen ja kuntouttavaa työtettä hyödyntäen. Yksilölliset sairaanhoidolliset toimenpiteet jaksotetaan päivänkulkuun sopiviksi.

Asukkaita kannustetaan yhteisölliseen toimintaan ja yhdessä oloon jokaisen henkilökohtaisia toiveita kunnioittaen. Mielekästä arkea tuetaan päivittäisillä toimintahetkillä (kulttuuria, hengellistä toimintaa, askartelua, lukuhetkiä, musiikkituokioita) ja toimintakykyä ylläpitävää ja jopa nostavaa liikuntaa järjestetään asukkaan kunnon ja voimavarojen mukaan päivittäin. Fysioterapeutti työskentelee päivittäin Johanneksessa ja toteuttaa tällöin asukkaiden kanssa yksilöfysioterapiaa sekä yhteisiä liikuntatuokioita. Fysioterapeutti ohjaa hoitohenkilökuntaa asukkaiden kuntoutustoimenpiteissä ja ergonomiassa sekä huolehtii asukkaiden kuntoutussuunnitelman ajantasaisuudesta. Saunominen ja ulkoilu pyritään mahdollistamaan asukkaan toiveiden mukaisesti.

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 jokaisen ryhmäkodin valkotalulla, lisäksi hoitajat kutsuvat asukkaat osallistumaan erilaisiin tuokioihin. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Saamme nauttia esimerkiksi päiväkotilasten vierailuista, karvaisten kavereiden rapsuttelusta ja viikoittaisista leivontatuokioista. Onpahan klovnikin käynyt meitä kaikkia viihdyttämässä!

Ulkoilemme asukkaiden kanssa mahdollisimman paljon turvallisuustekijät huomioon ottaen. Kahdesti viikossa fysioterapeutit järjestävät tuolijumppaparyhmiä, joihin kaikki halukkaat pääsevät osallistumaan.

Aktiviteetti- ja viriketoimintaamme suunnittelee kaksi virikevastaavaa. He, yhdessä kotimme muun henkilökunnan kanssa järjestävät asukaskokouksia, joista nousee asukkaiden omia ideoita ja toiveita aktiviteeteista ja virikkeistä. Virkistystoiminnan, ulkoilun sekä ryhmätoiminnan toteutuksesta, asukkaiden osallisuudesta sekä vaikuttavuudesta tehdään jatkuvaa arviointia sekä seurantaa. Asukaskokouksissa käydään keskustelua toiveista ja näiden perusteella tehdään suunnitelmia virkistys-/ harrastustoiminnan toteutumisesta. Asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä, asukkaat myös aktiivisesti kertovat toiveistaan.

Miten asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevat tavoitteet kirjataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman toteumista sekä asukkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan ja arvioidaan sekä kirjataan päivittäin. Omahoitajat 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

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

Kotimme ruokahuolto toteutuu pääosin kodissamme sijaitsevan satelliittikeittiön toimesta, vain aamupuuro haudutetaan ryhmäkodeissa. Tarjoamme myös arkipäivinä tuoretta leipää aamupalalla. Koska kyseessä on asukkaiden koti, ovat ruokailuajat viitteellisiä: aamupalaa on tarjolla kello 7-10 välillä, lounasta kello 12, päiväkahvi kello 14.30, päivällinen kello 16.30 maissa ja iltapala noin kello 19. Väli- ja yöpalaa meillä on tarjolla koko ajan ja huolehdimme, ettei yöpaasto veny liian pitkäksi.

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:

2.9.2024

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

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.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Asukkaan riittävää ravinnon ja nesteen 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.

Ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden asukkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset.

Asukkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti muiden seurassa ja asukkaita avustetaan heidän tarpeidensa mukaisesti. Kotimme henkilökunnan tukena on Attendon oma ruokapalvelupäällikkö, joka seuraa, valvoo ja kehittää ateriapalveluita yhdessä kanssamme.

Ruoka on terveellistä, täysipainoista, vaihtelevaa ja monipuolista suomalaista perusruokaa. Kuuden viikon kiertävä ruokalista on suunniteltu täyttämään ikäihmisten ravintotarpeet. Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa, tätä varten selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset.

Ruokapalvelupäällikkönä meillä toimii Kirsi Salmi. Hänet tavoittaa puhelinnumerosta 041 731 7174 tai sähköpostiosoitteesta kirsi.salmi@attendo.fi.

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

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja ohjaa hygieniatason varmistamista ja kattaa ylläpitosiivoukseen sekä pyykinhuoltoon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. Henkilöstö on perehdytetty hygieniakäytäntöihin ja toteutamme työskentelyssämme aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Hyvinvointialueen infektihoitajaa konsultoidaan tarvittaessa. Henkilökunnalla on hygieniapassit ja hygieniakoulutusta järjestetään säännöllisesti. Lisäksi elintarvikkeita käsitteleviltä työntekijöiltä pyydetään todistus tartuntataudeista.

Miten hygieniaohteiden ja infektio-ohjeiden toteutumista seurataan?

Hygieniaohteiden sekä infektio-ohjeiden 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 infektiotoimintakäytännöistä.

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 1.9.2024

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 riittävyyttä ja ihon kuntoa seuraamme ja kirjaamme asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intimiteettisuoja kunnioittaen.

Kotimme asukkaiden hygieniasta huolehditaan intimiteettisuoja kunnioittaen ja asukasta avustetaan yksilöllisesti kunkin avuntarpeen mukaan. Asukkaiden käsihygieniasta huolehditaan aamuin ja illoin sekä wc-käyntien yhteydessä toteutettavien käsipesu- sekä ennen ruokailua käytettävän käsidesin avulla.

Kodissamme on nimetty kaksi hygieniavastaavaa, jotka huolehtivat ja seuraavat asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaavat yksikön henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Hygieniavastaavat osallistuvat Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajan ja Tampereen yliopistollisen sairaalan organisoimiin hygieniakoulutuksiin ja jalkauttavat koulutuksista saadun tiedon viikkopalaverissa muulle henkilöstölle.

Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja on viimeksi käynyt vierailulla Johanneksessa marraskuussa 2024 ja tässä yhteydessä pitänyt henkilöstölle koulutusta hygieni-asioihin liittyen. Infektihoitajaa konsultoidaan aina tarvittaessa.

Epidemia- ja pandemiatilanteissa hygieniaan kiinnitetään erityistä huomiota ja tällaisissa tilanteissa henkilöstön ja asukkaiden liikkumista ryhmäkodista toiseen on mahdollista rajoittaa. Jokaiseen ryhmäkotiin on kaksi ovea, joten yhteisissä tiloissa liikkuminen ei ole epidemiatilanteissa välttämätöntä. Koronapandemian aikana ryhmäkotiin on laadittu suunnitelma ennakoinnista ja tilojen käytöstä ja tätä suunnitelmaa on jatkossakin mahdollista epidemia- ja pandemiatilanteissa hyödyntää.

Puhtauspalveluiden toteutumista ja laatua seurataan neljä kertaa vuodessa puhtauspalveluiden

laatukierroksella, jonka tulos, palaute ja kehittämiskohteet käydään läpi yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa, käsittelystä laaditaan muistimerkinnät.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Asukkaiden omien huoneiden ylläpitosiivouksesta huolehtivat hoitajat yhdessä asukkaan kanssa. Siivouspalvelu on järjestetty ostopalveluna Lassila&Tikanojalta, heidän nimeämänsä siivooja siivoaa huoneet kerran viikossa.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Kotimme yleisten tilojen siisteydestä huolehtii henkilökunta sekä Lassila&Tikanojalta käyvä siivooja. Hän työskentelee kodissamme maanantaista perjantaihin kello 8 ja 18 välillä kahdeksan tuntia päivässä.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Kotimme ensimmäisessä kerroksessa sijaitsee pyykkitupa ja kuivaushuone asianmukaisine koneineen. Pyykkituvalta pestään niin pikkupyykki kuin lakanapyykkikin. Yksikkömme hoitoapulaiset vastaavat pyykkihuollon toteutuksesta. Myös asukkaat saavat halutessaan osallistua pyykkihuoltoon esim. olemalla mukana pyykkiä viemässä ja hakemassa pyykkituvalta, lakanoiden viikkauksissa, pyykkien laittamisessa kuivamaan ja niin edelleen asukkaiden omien mieltymysten mukaan.

Koska huolehdimme hyvän hygienian ja puhtauden toteutumisesta myös pyykkihuollossa, pesemme pyykkiä 60 asteessa. Tämän vuoksi toivomme, että jos asukkaalla on hienopyykkiä (esim. villa- tai silkki-vaatteet), läheiset pesisivät ne itse kotona, jotta ne eivät kutistuisi tai menisi muuten pilalle.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Kotimme siivouksesta huolehtivat joko Attendon oma avustava henkilökunta tai vaihtoehtoisesti ulkopuolinen palvelutuottaja. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Pääsääntöisesti huolehdimme asukkaidemme tavanomaisen vaatepyykin ja linavaatepyykin pesun.

Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa. Lisäksi Valossa (Attendon oma intra- ja perehdytysohjelma) on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta. Ne 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

Emmi Lilius, Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja, emmi.lilius@pirha.fi, p. 040 800 4070

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

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 sijoitettuna käytäville, ryhmäkoteihin ja käsienpesupaikoille käsihuuhdeannostelijoita, 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

Miten varmistetaan asukkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Hammashoito:

Suun terveydenhuollon palvelut toteutetaan terveystalouden hammashoitolassa, erikoissairaanhoidon palvelupisteessä tai yksityisellä hammaslääkärillä, hammashoitajalla tai suuhygienistillä. Hammashoito toteutetaan hyvinvointialueen ohjaamana.

Kiireetön sairaanhoito:

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan Pirkanmaan hyvinvointialueen osoittama Terveystalon geriatri Dimitrije Jakovljevic. Lääkəriin on mahdollista olla yhteydessä arkisin kello 8-16 puhelimitse, tämän lisäksi hän toteuttaa etä- ja lähilääkärinkierrot.

Lääkäri päättää asukkaan hoidosta ja hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita asukkaiden hoidossa.

Kotisairaalan kanssa on mahdollista tehdä ympärivuorokautista yhteistyötä asukkaan tarvitessa sairaalatasoista hoitoa. Kotisairaalan kautta on mahdollista toteuttaa hoitoa kodissamme silloin, kun on tarve esimerkiksi suonensisäiselle antibiootihoidolle tai lääkannostelijan käytölle ilman, että asukkaalla on sairaalahoidon tarvetta.

Kiireellinen sairaanhoito:

Pirkanmaan hyvinvointialueen nimeämän lääkäripalvelu Terveystalon lääkäripäivystys on konsultoitavissa ympäri vuorokauden puhelimitse. Lääkäriä konsultoidaan aina ennen asukkaan Acutaan lähettämistä.

Kodissamme on käytössä Pirkanmaan hyvinvointialueen päivystyksen ensitietolomake, joka täytetään aina ennen asukkaan kiireelliseen jatkohoitoon lähettämistä. Lomakkeen avulla pyritään turvaamaan tarvittava tiedonsiirto hoitopaikkojen välillä. Lomakkeita on tulostettuna toimistossa sekä jokaisessa ryhmäkodissa helposti saatavilla.

Lähin sairaala on Tampereen yliopistollinen sairaala, p. 03 311 611 (keskus). Lisäksi tarpeen mukaan soittamme hätänumeroon, p. 112.

Äkillinen kuolemantapaus:

Äkillisissä ja odottamattomissa kuolemantapauksissa soittamme aina hoitavalle lääkärille arkisin klo 8–16 (Terveystalon geriatri Dimitrije Jakovljevic). Kello 16-08 sekä viikonloppuisin, pyhisin ja arkipyhisin Terveystalon päivystävälle lääkärille, joka ohjaa tilanteessa eteenpäin.

Jos kuolema on odotettu, lääkäri tulee samana tai seuraavana päivänä toteamaan kuoleman. Vainajaa on mahdollista pitää omassa huoneessaan seuraavaan aamuun saakka, jos muuta ohjetta ei anneta. Jos seuraava päivä ei ole arkipäivä, lähetetään vainaja Acutaan tai Hatanpään sairaalaan kuoleman toteamista varten.

Kirjalliset ohjeet löytyvät ryhmäkodeista, lääkehuoneesta sekä sähköisenä versiona N-asemalta.

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

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

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, liikunnasta ja perustarpeista. Verenpainetta, pulssia ja painoa seurataan asukkailta vähintään kuukausittain tai lääkärin ohjeistuksen mukaan useammin. Omahoitajan vastuulla on seurata mittausten toteutumista.

Lääkärin ohjeistuksen mukaisesti tai oireiden perusteella asukkailta mitataan verensokeria, lämpöä, saturaatiota ja muita tarvittavia mittauksia kuten pika-CRP. Mittaustarve kirjataan hoitosuunnitelmaan ja sairaanhoitaja vastaa mittaustulosten läpikäynnistä lääkärin kanssa.

Lääkehoidon vaikuttavuutta seuraamme kirjaten arviointimme potilastietojärjestelmään ja vieden tiedon sairaanhoitajalle ja/ tai lääkärille.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Yksikön asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialueen osoittama Terveystalon geriatri Dimitrije Jakovljevic.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

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 laatuanalyyssejä. Laatuanalyyseistä 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 on kuuluu yhtenä osana lääkehoitosuunnitelman tunteminen. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Kotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä sekä N-aseamalla Viranomaiskansion Lääkehoito-osiossa että toisen kerroksen toimiston Viranomaiskansiossa tulostettuna, sen yhteydessä on myös lukukuittauslista.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 30.7.2024

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Hoivakodin johtaja Sirpa Rissanen
Tiimiesihenkilö-sairaanhoitaja Jenni Kahra
Tiimiesihenkilö-sosionomi Tanja Lähteenmäki
Sairaanhoitaja Tiia Issakainen
Sairaanhoitaja Alena Smedberg

Rajattu lääkevarasto

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Kodissamme ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asukkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Yhteistyö ja tiedonkulku asukkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan yhteistyöllä ja varmistetaan yhteisesti sovituilla toimintatavoilla.

Tieto asukkaan tilanteesta kirjataan potilastietojärjestelmään, minne jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset, jotta tietosuojan toteutuminen voidaan varmistaa. Jos asukas siirtyy toista potilastietojärjestelmää käyttävään yksikköön, annetaan asukkaasta raportti puhelimitse ja sovitaan puhelussa tiedonsiirtotarpeista. Asukkaat ovat tulovaiheessa yhdessä läheisensä kanssa joko kieltäneet tai sallineet tiedonsiirron hoitavien yksiköiden välillä ja tätä päätöstä tiedonsiirtoon liittyen noudatetaan.

Kotimme sisällä tietoa siirretään potilastietojärjestelmän viestitoiminnon kautta, mikä varmistaa tietoturvan toteutumisen. Lisäksi tietoa jaetaan viikkopalavereissa ja päivittäisissä raporteissa.

Pirkanmaan hyvinvointialue järjestää hoitotyön kehittämistyöryhmän IKI-verkoston säännöllisesti ja näissä yhteisissä tapaamisissa saamme tietoa Pirkanmaan hyvinvointialueen toimintatavoista ja ohjeistuksista.

Muita yhteistyötahoja on lukuisia, esimerkiksi laboratoriopalvelut, kotisairaala, taksi, jalkahoitaja, kampaaja. Tiedonkulun väylä ja kerrottavien tietojen laajuus arvioidaan aina yhteistyötahon mukaan.

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 tuntemisella 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.

Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

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

Kodin tilojen terveellisyysvaikutukset 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.

Miten kodin tilojen terveellisyysvaikutukset liittyvät riskit hallitaan? Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Pelastussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen ja lääkehoitosuunnitelman tarkistamme vuosittain ja päivitämme tarpeen mukaan. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa teemme säännöllistä yhteistyötä tarkastusten yhteydessä ja aina tarpeen mukaan. Terveysuojeluviranomaisen 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.

Asiakasturvallisuudesta varmistutaan tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden ja välineiden hyvällä suunnittelulla, ylläpidolla ja huollolla, henkilökunnan hyvällä ohjeistuksella ja koulutuksella, asukkailta kerätyn palautteen avulla sekä jatkuvalla valvonnalla, seurannalla ja kehittämistyöllä. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus Digi- ja väestötietovirastolle edunvalvonnan

tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet raportoidaan AQ-laaturjestelmään. Hoivakodin johtaja tai laatukoordinaattori kirjaa laaturjestelmään korjaavat toimenpiteet, vastuuhenkilön ja aikataulun toimenpiteiden suorittamiseksi sekä arvioinnin toimenpiteiden vaikuttavuudesta

Henkilöstölle järjestämme säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidämme ensiapuvalmiutta. Kodillamme pyritään järjestämään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyjä ja poistumisharjoituksia, joista löytyy asianmukainen dokumentointi. Työntekijät perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotamme esihenkilöä, kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus digi- ja väestötietovirastolle edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain 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: 30.9.2024

Poistumisharjoitus on tehty: 8/ 2022

Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty: 13.7.2023

Palotarkastus on toteutunut: 9.3.2023

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Omavalvontasuunnitelmasta tulee käydä ilmi henkilökunnan määrä ja henkilöstörakenne (koulutus ja työtehtävät) sekä periaatteet, jotka koskevat sijaisten/varahenkilöstön käyttöä. Suunnitelmaan kirjataan tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Miten seurataan toimintakodin henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

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 hoitohenkilömitoitus on 0,60 työntekijää/asukas
- Kodin esihenkilö on Sirpa Rissanen, joka on koulutukseltaan sairaanhoitaja (YAMK) ja sosionomi.
- Kodillamme on 65 ympärivuorokautisen hoivan paikkaa sekä neljä seniorivuokra-asuntoa.

Asukaspaikkojen ollessa täynnä kodissamme työskentelee:

- arkiaamuvuorossa 12–15 hoitajaa
- arki-iltavuorossa 12 hoitajaa
- viikonloppuaamuvuorossa 12 hoitajaa
- viikonloppuiltavuorossa 12 hoitajaa
- yövuorossa 3 hoitajaa
- hoitoapulaisia kodissa työskentelee kolmessa vuorossa/ päivä

Kodissamme työskentelee sairaanhoitajia, lähihoitajia ja hoiva-avustajia. Hoivahenkilöstön työtehtäviin kuuluu pääasiassa välitöntä työtä (asukkaan avustamista), mutta välillistä työtä on ilta- ja yövuorossa (mm.

puuronkeitto). Lisäksi kanssamme työskentelee oppisopimusopiskelijoita.

Avustavaan henkilökuntaan kuuluvat hoitoapulaiset. Avustavaan henkilökuntaan kuuluvia ei pääsääntöisesti lasketa henkilöstömitoitukseen paitsi jos hän osallistuu asukkaiden kanssa tehtävään työhön.

Lisäksi yksikössä työskentelee tuntityöntekijöitä tarpeen mukaisesti sekä opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista.

Attendon terapiapalveluiden kaksi fysioterapeuttia käy Johanneksessa viidesti viikossa. Heidän palveluitaan on mahdollista ostaa myös yksityisesti.

Työaikamme jakautuvat arkisin ja yövuoroissa seuraavasti:

- Hoivakodin johtaja klo 8–16 (työaika hallintoa)
- Tiimiesihenkilö klo 8–15.40 (hallintoa ja hoitotyötä)
- Sairaanhoidtaja klo 8–15.40 (välitön hoitotyö)
- Lääkevastuullinen hoitaja klo 7–15 (välitön hoitotyö)
- Hoitajia klo 7–15 (välitönhoitotyö)

- Lääkevastuullinen hoitaja klo 13–21 (välitön hoitotyö)
- Hoitajia klo 13–21 (välitön hoitotyö)

- Lääkevastuullinen hoitaja klo 20.45–7.20 (välitön hoitotyö)
- Hoitaja klo 20.45–7.20 (välitön hoitotyö)

- Hoitoapulainen klo 7.30–21 välisenä aikana (välillinen hoitotyö, vuorot alkaen kello 7.30, 9 ja 13)
- Siivooja klo 8–15.40 (välillinen hoitotyö)

Työaikamme jakautuvat viikonloppuisin ja arkipyhisin seuraavasti:

- Lääkevastuullinen hoitaja klo 7–14.30 (välitön hoitotyö)
- Hoitajia klo 7–14.00 (välitön hoitotyö)

- Lääkevastuullinen hoitaja kello 14.00–21.00 (välitön hoitotyö)
- Hoitajia kello 14.00–21.00 (välitön hoitotyö)

- Hoitoapulainen klo 7.30–21 välisenä aikana (välillinen hoitotyö, vuorot alkaen kello 7.30, 9 ja 13)

Mitkä ovat 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 työntekijäläinoilla. Tavoitteena on käyttää asukkaille tuttuja ja kodin toiminnan tuntevia sijaisia. 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.

Sijasjärjestelyistä vastaavat hoivakodin johtaja sekä tiimiesihenkilöt. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle hoivakodin työntekijälle.

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.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Kodillamme työskentelee riittävästi hallinnon henkilöstä, joille jokaiselle on jaettu heidän ammattitaitoaan vastaava työtehtävä. Lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi on järjestetty siten, että lähihenkilötyöhön jää aikaa riittävästi, kun kodin esihenkilölle on määritetty työajasta tietty prosenttiosuus lähiesihenkilötyöhön.

tekemiseen. Tiimivastaavan ja kodin esihenkilön välinen yhteistyö sekä tehtävien jako tehtäväkuvien mukaisesti. Varmistamme vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisoimisen järkevällä työvuorosuunnittelulla, 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.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

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

Hyvän hoivan laatua takaa kaikkien työntekijöiden riittävä suomen kielen taito. Olemme järjestäneet kielitaidon kehittämiseksi ja tukemiseksi erilaisia tukimuotoja. Meillä on järjestetty mm. paikallisen oppilaitoksen kautta oppisopimuskoulutusta suomen kielestä, järjestämme kielikahviloita kerran kuukaudessa ja työntekijöillä on mahdollisuus käyttää WordDive-ohjelmistoa kielitaidon kehittämiseksi. Lisäksi kodissamme on käytössä tutor-hoitajamalli. Tutor-hoitajan on tarkoitus olla nimetty henkilö, jolloin kynnys kysyä apua kielikysymyksissä on matalampi. He ohjaavat kielitaidon kehittymistä arjessa hoitotyössä sekä suullisen että kirjallisen työn suhteen.

Edellytämme, että henkilökunta käyttää päivittäisissä kohtaamisissa työssään suomen kieltä, jotta jokaisen kansainvälisen taustan omaavan työntekijän kielitaito kehittyi mahdollisimman vahvaksi.

Kielitaidon arviointi ja vahvistaminen vaatii jatkuvaa työtä. Teemme aktiivisesti yhdessä työtä jokaisen työntekijän kohdalla, jotta jokainen saisi tarvitsemansa tuen. Kielitaidon oppimisessa jokaisen työntekijän oma motivaatio on tärkein lähtökohta, halu oppimiseen ja kielen kehittämiseen tulee olla työntekijällä itsellään. Jos kielitaito ei työntekijällä ole riittävä, toimintayksikön johtaja puuttuu asiaan ja käy keskustelua työntekijän ja tämän ohjaajan/ tutor-hoitajan kanssa siitä, mitä kielitaidon parantamiseksi vaaditaan ja miten tässä voidaan tukea.

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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 varmistaen 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, lääkehoitoon 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.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

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://intranet.attendo.fi/ohjeet/koulutussuunnitelmat-ja-koulutuskortti>

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. Kodin esihenkilö vastaa siitä, että täydennyskoulutusvelvoite toteutuu kunkin työntekijän kohdalla.

Työntekijöiden tulee voida osallistua riittävästi ammattitaitoa ja osaamista ylläpitävään ja kehittävään oman alan täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutusvelvoite on vähintään kolme päivää vuodessa / työntekijä, huomioiden hänen työtehtävänsä, koulutustaustansa ja koulutustarpeet. Kaikkien koulutusten suoritustiedot (niin sisäisesti kuin ulkoisesti toteutettujen) kirjataan verkko-oppimisympäristöön Valoon.

Miten selvitetään työntekijän rikostausta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella lasten kanssa sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä?

Attendo-kodin johtaja pyytää valittua henkilöä esittämään rikosrekisteriotteen nähtäväksi ennen lopullista työsopimuksen tekemistä. Työntekijä tilaa rikosrekisteriotteen Oikeusrekisterikeskukselta.



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

Toimitiloille tehtyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynnot ja luvat

Terveysuojeluviranomaisen tarkastus 31.1.2025

Työsuojeluviranomaisen tarkastus 8.3.2024

Työpaikkaselvitys 9.12.2022

Tilojen käyttöönottotarkastus vuonna 2017

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 varauloskäyntien 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 kolmikerroksissa uudisrakennuksessa. Yksikössämme on yhteensä 65 asukashuonetta ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaille. Huoneet ovat kooltaan 21,0 m² (4 kpl), 21,5 m² (52 kpl) ja 22,5 m² (9 kpl). Asukas kalustaa oman asuntonsa yhdessä läheistensä kanssa. Asukkaan huone on tämän omassa käytössä koko vuokrasuhteen ajan. Lisäksi yksikössä on neljä senioriasuntoa, joihin asukas voi halutessaan ostaa palveluita (mm. ateriala-, siivous-, pyykki- ja saunapalvelu). Senioriasuntojen koko on 34 m².

Vierailuaikoja kodissamme ei ole, vaan jokaisen asukkaan asuessa omassa kodissaan, voivat läheiset vierailla milloin vain.

Yksikössä on viisi ryhmäkotia, joista pienimmässä on 11 asukasta, suurimmassa 15 asukasta. Kussakin ryhmäkodissa on omat oleskelu- ja ruokailutilat. Ryhmäkotien yhteisten oleskelu- ja ruokailutilojen koko on noin 90 m². Ryhmäkodeissa on oma terassi tai parveke. Hoivakodissa on yhteinen sauna ja pesuhuone ensimmäisessä kerroksessa.

Liikkumisen sekä omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen sekä turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitofilosofiaamme. Tilasuunnittelussa tämä on huomioitu mm. seuraavasti:

- kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi
- porrasaskelmat ovat matalia ja leveitä
- kulkuyhteydet tilasta tilaan on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen
- kynnyksiä on luiskattu
- oviaukot ovat pääosin riittävän leveitä
- valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti esimerkiksi silloin, kun asukkaan näkökyky on heikentynyt.
- hyvä äänieristys
- sisustussuunnitelman ovat tehneet asiantuntijat
- huonekalut ja muu irtaimisto on valittu kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on hillitty ja kodikas
- sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta
- ryhmäkotien ovet ovat turvallisuussyistä lukitut, kulku avaimella valvotusti

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuodenajat (hiekoitus ja lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus (yksi suuri ryhmäkotipiha täysin aidattu seinästä seinään), hyvä valaistus ja alueen valvonta. Pihapiiri on kodikas ja turvallinen. Pihassa on penkkejä ja istutuksia. Liikkuminen on esteetöntä ja turvallista. Parkkipaikat ja autoliikennöinti ei häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista.

Yksi toimintamme lähtökohdista on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asukkaille asiakasryhmästä ja toimitiloista riippumatta. Toimitilat antavat hyvät edellytykset aktiiviseen sosiaaliseen yhdessä elämiseen yksikössä. Yhteisiin hetkiin (ruokailut, harrasteet, ulkoilut jne.) kannustetaan. Asukkaiden liikkuminen on helppoa ja kokoontuminen on mahdollista sekä omassa pienryhmäkodissa että isommassa ryhmässä koko talon asukkaiden voimin.

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

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 ilmoituskavanavan kautta.

Kiinteistöpäälliköiden vastualueet 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

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna ja ovissa on sähkölukot. Ulko-oven vieressä on kameralla varustettu ovikello jokaiseen ryhmäkotiin.

Tiloissamme on automaattinen palovaroitinjärjestelmä, sammutuslaitteisto, ovihälytyslaitteisto ja liiketunnistimet turvarannekkeissa. Lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta ja kulunvalvonta. Tallentavista kameroista on tehty rekisteriselosteet.

Käytössä on kulunvalvonta- ja ovihälytyslaitteisto sekä liiketunnistimet. Yksikön ulko-ovet ovat lukittuna, ovissa on sähkölukot. Ulko-oven vieressä on soittokellot ja puhelinnumerot kotiimme vierailulle tulevia varten.

Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan laitteiden toimivuutta ja ryhtymään välittömiin toimenpiteisiin, mikäli huomaa laitteessa ongelmia. Ovenavausjärjestelmästä jää lokitiedot, millä avaimella taloon on tultu sisälle sekä missä yhteisissä lukollisissa tiloissa (esim. lääkehuone) on liikuttu.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkaila on henkilökohtaisessa käytössä (kodin hankkimia). Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Kodissamme on käytössä hoitajakutsujärjestelmä: 9Solutions-hoivaratkaisu. 9Solutions –järjestelmän paikannettavat ja kiinteät langattomat kutsupainikkeet sekä vetonarukutsukojeet mahdollistavat hätä- ja apukutsut kaikkialla kiinteistön alueella. Järjestelmä perustuu reaaliaikaiseen paikannukseen – paikannuksen ansiosta apu on hätätilanteessa turvattu sijainnista riippumatta. Paikkatiedot sisältyvät automaattisesti hätä- ja apukutsuun. Järjestelmä seuraa käyttäjien sijaintia aina, ei pelkästään hälytyshetkellä.

Hoitajakutsujärjestelmään on liitetty ovivalvonta; jos asukas aukaisee huoneensa oven yöaikaan, hoitajan puhelimeen tulee hälytys. Hoitajahälytysranneke annetaan asukkaille näiden muuttaessa. Hälytykset ja niiden kuittaukset kirjautuvat hoitajakutsujärjestelmän käyttöohjelmaan, josta hälytyksiä ja niihin vastaamista voi seurata.

Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja, 9Solutions. Turvalaitteiden toimivuutta tarkistetaan säännöllisesti henkilökunnan toimesta 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. Jos asukas ei pysty soittamaan hätä- tai hoitajakutsua, varmistetaan hänen turvallisuutensa useilla käynneillä hänen luonaan vuorokauden aikana.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

9Solutions Oy
+358401663200
Teknologiantie 2
90590 Oulu

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 lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa.

Terveystieteiden ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinnällisistä 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](#).

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja kodin käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Laiteturvallisuus Attendolla -ohjeistukseen on koottu Attendon toimintatavat liittyen terveydenhuollon laitteisiin, niiden käytön opastukseen, huoltoihin ja jäljitettävyyteen. Ohjeistus löytyy Valo-ohjeistuksesta.

Yksikössä käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittareita, nostolaitetta, pyörätuoleja, rollaattoreita, sairaalasänkyjä. Asukkaan omahoitaja huolehtii ja kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeen yhdessä fysioterapeutin ja sairaanhoitajan kanssa ja fysioterapeutti on yhteydessä hyvinvointialueen apuvälineyksikköön saadakseen asukkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet.

Yksikön työntekijät perehdytetään yksikössä käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Yksikön huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekistereihin kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit, vastuu yksikön laitehuollosta vastaavalla.

Yksikössä huolehditaan myös laitteiden turvallisuudesta ja käyttöohjeiden selkeydestä. Vaaratilanteet raportoidaan AQ-järjestelmässä poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsitellään yksikössä henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet/ kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitetaan myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta on tehtävä ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010). https://www.fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/fimealle-tehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset 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 lääkinnällisistä laitteista 719/2021 33 §) 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

Sirpa Rissanen, hoivakodin johtaja, sirpa.1.rissanen@attendo.fi, p. 044 494 2770

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 vastuut ja oikeudet varmistetaan työntekijöiden jatkuvalla koulutuksella ja ohjeistuksilla. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeamien valvonnassa käytetään ulkopuolista CSOC palveluntarjoajaa, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Attendon tietoturvatimiin kanssa. Tietoturvatimi 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

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

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.

Kodissa on käytössä sekä Omni360- että Hilikka-potilastietojärjestelmät.

Työntekijän aloittaessa kodissamme työt, perehdytämme hänet potilastietojärjestelmien käyttöön sen jälkeen, kun hänelle on saatu henkilökohtaiset järjestelmätunnukset. Ohjaaja ja perehdyttäjät toimivat vastuuhenkilöinä kirjaamisen perehdytyksessä, mutta myös työntekijällä itsellään on velvollisuus pitää yllä kirjaamisen taitoa ja ilmoittaa aina esihenkilölle siitä, jos esimerkiksi tunnukset eivät järjestelmiin toimi.

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

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Omni360-potilastietojärjestelmään kirjataan asukkaan päivittäiset kirjaukset, lääkehuomiot sekä lääkärinkierron tekstit. Myös lääkelistaa ylläpidetään Omni 360-potilastietojärjestelmässä.

Hilikka-potilastietojärjestelmään taas kirjataan asukkaalle tarjotut aktiviteetit sekä läheisyhteistyö.

Kotimme asukkaista kirjataan potilastietojärjestelmiin jokaisessa työvuoressa. Kirjauksissa peilataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista, arvioidaan asukkaan toimintakykyä sekä kirjataan muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä.

Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Attendolla on konsernitasolla laadittu tietoturvan ja tietosuojaan 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 on nähtävillä toimipisteemme ilmoitustaululla. Esihenkilö henkilö valvoo tietosuojaan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Laitteissa on yrityksen tietosuoja ja lisäksi laitteista huolehditaan erittäin tarkasti. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: 18.9.2024.

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.

Tietosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen: tietosuojavastaava@attendo.fi

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

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 vakituksessa 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.

Miten huolehditaan asiakastietolain 90 §:n mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan?

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 terveyspalvelujen 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 tietojärjestelmänpalvelun tuottajalle, minkä jälkeen poikkeamaa lähdetään selvittämään ja korjaamaan poikkeama vaatimustenmukaiseksi. Palveluntuottaja varmistaa tietojärjestelmän toimittajalta, että he tekevät asianmukaiset ilmoitukset Valviralle 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 Valviralle [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 2025 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	-mielekkään arjen vahvistus -aktiviteettien tarjoaminen	Jokainen omahoitaja kontaktoi oman asukkaansa läheiset ja sopii yhteydenpidosta	100 % vastuu
TOIMENPITEET	-virikevastuulliset tarjoavat joka päivä mielekästä tekemistä	-puhelinsoitto tai käytäväkeskustelu	-koulutukset koko henkilökunnalle -sitoutuminen koko henkilökunnalta -jokainen vastuussa omasta toiminnastaan, vastuualueistaan sekä laadukkaan hoivan varmistamisesta
AIKATAULU	-jatkuva	-jatkuva	-jatkuva
VASTUUTUS	-aktiviteettivastuulliset -virikevuorolaiset -koko henkilökunta	-omahoitajat -esihenkilön tuki	-jokainen henkilökunnan jäsen
VÄLIARVIOINTI	Väliarviointi 1/ 2025: -työnkuvien vahvistus käynnissä: aktiviteettien tarjoaminen nimetty aktiviteettivastaaville, joita päivittäin vuorossa vähintään kaksi -aktiviteettivastaavien	Toteutunut osittain. Vaatii vielä vahvistusta.	Koulutuksia pidetty neljästi vuonna 2024. 100% vastuun ottaminen vaatii vielä vahvistamista. Vastuualueiden jaon jälkeen (tehty 117 2024) tämä vastuunkanto helpottunut.

	työnkuvaa kirkastettu ja perehdytystä, ohjausta parannettu		
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Vuoden 2024 aikana kontaktoitiin useampia erilaisia esiintyjä- ja päiväkotitahoja ja saatiin käynnistettyä uusia kokemuksia säännöllisesti tapahtumiksi asukkaiden arkeen. Esiintyjinä kävivät mm. lastentarharyhmät esittämässä erilaisia lastenlauluja, karaokeryhmä laulattamassa asukkaita sekä sairaalaklovni naurattamassa koko talon väkeä. Eläinvieraita saimme mm. lampaista ja koirista. Olemme sitoutuneet mielekkään arjen järjestämiseen ja tämän toteutumiseen vaikutti ehkä suurimmalta osaltaan keväällä käynnistetty yksilövastuinen hoitotyö ja työnjako. Tämän hoitotyön muutoksen myötä jokaisella hoitajalla on vastuullaan nimetyt asukkaat vuoronsa aikana ja tällöin hän pystyy järjestämään aktiviteetteja asukkaille henkilökohtaisemmin.	Kodissamme on vahvistunut omahoitajien yhteydenpito läheisiin, mutta edelleen rohkeutta yhteydenpitoon tarvitaan.	100% vastuukoulutukset ja vastuunoton tärkeyden sanoittaminen jatkui läpi vuoden 2024. Vahvistamme edelleen sitä, että kaikilla on vastuu puuttua asioihin ja tuoda asioita esiin niitä huomioidessaan. Ennen kaikkea olemme koti ja tämän pitää näkyä arjessamme niin, että kannamme kaikki vastuumme toiminnasta.

2. Turvallisuusriskit

Attendo-kotitasolla laaditaan merkittävimmistä **asiakasturvallisuus-** sekä **työturvallisuus- ja työterveysriskeistä** riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Riskikartoituksen tekemisen jälkeen valitaan yhdestä kolmeen vakavinta riskikartoituksessa esille noussutta 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):

Vaaratilanteen kuvaus	Lääkehoito ja -huolto	Arvot, eettiset periaatteet, sidosryhmälupaukset	
T	2	2	
S	2	1	
R	3	2	
Toimenpide ja kustannusarvio	-kustannusarvio: ei kustannuksia toimenpide: perehdytys ja sitoutuminen	-toimenpide: 100% vastuu -kustannusarvio: edullinen	
Aikataulu	jatkuva	jatkuva	
Vastuuhenkilö	hoivakodin johtaja sairaanhoitajat tiimiesihenkilöt lääkeluvalliset lähihoitajat	hoivakodin johtaja tiimiesihenkilöt koko työryhmä	
VÄLIARVIOINTI	Lääkehoidon osaaminen vahvistunut kodissamme lisäperehdytysten ja lisäkoulutusten myötä. Avoin keskustelu esimerkiksi poikkeamista on tuonut parannuksia lääkeprosessiin.	100% vastuun vahvistuessa arvot ovat näkyneet paremmin kotimme arjessa.	
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Vuoden 2024 aikana järjestimme useita lääkehoidon koulutuksia lääketurvallisuuden parantamiseksi. Turvallinen lääkehoito on yksi toimintamme peruspilareista, joten prosessi on jatkuva.	Ennen kaikkea olemme koti ja tämän myötä myös arvojemme tulee näkyä arjessa. Sidosryhmäyhteistyö toteutui vuonna erilaisten tahojen kanssa. Yhteistyötä teimme läpi vuoden 2024 mm. Pirkanmaan hyvinvointialueen eri toimijoiden sekä kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Sidosryhmäyhteistyössä toteutuu läpinäkyvyys, joka tukee laadukasta hoitotyötä.	

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Sosiaalinen ja eettinen kuormitus	Tartuntavaara (esim. Covid-19, vatsatauti)	Asukkaan aggressiivisuus ja epäasiallinen kohtelu asukkailta/läheisiltä
T	2	2	2
S	2	2	2
R	3	3	3
Toimenpide ja kustannusarvio	-avoin keskustelu -selkeät työnkuvat -selkeät vastuut	-hygieniahoitajan ohjauskäynnit suojavaarusteiden riittävämäärä sitoutuminen yhteisiin ohjaisiin	-koulutus -avoin keskustelu -oireenmukainen hoito -asioihin puuttuminen
Aikataulu	jatkuva	jatkuva	jatkuvat
Vastuuhenkilö	hoivakodin johtaja työryhmän kaikki jäsenet	kaikki työryhmän jäsenet	kaikki työryhmän jäsenet
VÄLIARVIOINTI	Työnkuvien vahvistamisen myötä (lääkevastaava/aktiviteettivastaavat) vuorokohtaisesti sosiaalinen ja eettinen kuormitus on hieman keventynyt. Jatkamme kuitenkin työnkuvien kirkastamista, jolloin kuormitus kevenee mahdollisesti vielä entisestään.	Kodissamme on todettu vuoden 2024 aikana covid-virusta, mutta oikea-aikaisten ja oikeaoppisten toimien perusteella (nopea reagointi, mahdollinen eristäminen, tehostettu suojaus...), tartunnat on saatu rajattua ja ne eivät ole levinneet koko yksikköömme.	Käymme avoimesti läpi tapahtumat, jotka ovat johtaneet asukkaan aggressiiviseen käytökseen tai läheisen epäasialliseen kohteluun, keskustelemme tilanteista avoimesti tarvittavien tahojen kanssa ja arvioimme tilanteiden ennaltaehkäisyn mahdollisuutta.
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Vuoden 2024 aikana selkeytimme työnkuvia ja tätä myöden kirkastimme sitä, että olemme täällä asukkaita varten. Myös yksilövastuisen hoitotyömallin myötä hallittavan tiedon määrä maltillistui hoitohenkilökunnalla, koska jokainen avustaa vuoronsa aikana 5-7 asukasta.	Vuonna 2024 saimme tartuntavaaratilanteessa (covid) rajattua sairastuneiden määrän nopealla ja oikealla toiminnalla niin, ettei tartuntatauti levinnyt kodissamme. Yhteistyö hygieniahoitajan kanssa oli koko vuoden sujuvaa ja koulutuksia järjestettiin muutaman kerran.	Vuoden 2024 kohtasimme muutamaan otteeseen asukkaalta tai läheisiltä epäasiallista käytöstä. Avoin keskustelu tapahtuneista tilanteista asiaankuuluvien tahojen kanssa sekä toimintatapojen kehittäminen jatkui läpi koko vuoden ja olemme saavuttaneet hyviä tuloksia.

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- 2025	Q2- 2025
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10) <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	Ei toistaiseksi käytössä Pirkanmaalla	
Sisäinen auditointi		13.3.2025	
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %	100		
Lääkepoikkeamat, kpl		9 kappaletta	
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	100 %	

	Tavoitetaso	Q3- 2025	Q4- 2024
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	NPS-tulos: 30
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	NPS-tulos: 13
Elämänlaatu (ikä-ihmiset) (1-10) <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		
Sisäinen auditointi			
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %			
Lääkepoikkeamat, kpl			15 kpl ajalla loka-joulukuu 2024
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%		100 %

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Tampereella 11.4.2025

Allekirjoitus

Sirpa Rissanen, hoivakodin johtaja