

Attendo

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisältö

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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Attendo 247 Oy

Y-tunnus 2625242-5

Yhteystiedot

Hyvinvointialue Päijät-Häme

Kunnan/kuntayhtymän nimi Sysmä

Attendo-koti

Nimi Attendo Kaisla

Katuosoite Kaislatie 1

Postinumero 19700

Postitoimipaikka Sysmä

Esihenkilö Päivi Riutta

Puhelin 0417314078

Sähköposti paivi.riutta@attendo.fi

Rekisteröidyt palvelut

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikääntyneiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, 60 paikkaa

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

31.10.2024

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Pharmados Oy, apteekkipalvelut Pharmadoksen yhteistyöapteekki Hansa Kouvola tai Sysmän apteekki
Hygienia- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
Hoitajakutsujärjestelmät: Tunstall Oy

Apuvälineet: Berner Oy
Apuvälinehuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
Kiinteistöhuolto: RTK-palvelu Sysmä
Jätekuljetus: Kuljetus- ja jätehuolto Veikko Lehti Oy
Kulunvalvonta: Certego
Pesulapalvelut: Mikkelin pesula
Tietosuojajäte: Lassila & Tikanoja
Lääkejäte ja riskijäte: Lassila & Tikanoja

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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

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

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

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

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

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

Päivi Riutta
puh. 041 731 4078
paivi.riutta@attendo.fi

Omaevalvontasuunnitelman seuranta

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

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Kaislan omaevalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä omilla nettisivuillamme <https://www.attendo.fi/palvelumme/palvelut-ikaihmisille/hoivakodit/sysma/attendo-kaisla/> sekä kotimme ilmoitustauluilla ala- ja yläkerrassa.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

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

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



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Arvomme

Osaaminen
Sitoutuminen
Välttämisen

Eettiset periaatteemme

Asiakkaidemme tarpeet ja toiveet ohjaavat työtämme.

Kohtaamme läheiset empaattisesti, myötäeläen – ja tuemme heitä tarvittaessa.

Hyvä laatu on toimintamme kivijalka.

Kannamme sadan prosentin vastuun asioista, joista tulemme tietoiseksi.

Kunnioitamme lakeja, määräyksiä, toimilupia ja eettisiä ohjeitamme.

Työskentelemme hyvässä yhteistyössä tilaajien kanssa ja noudatamme tehtyjä sopimuksia.

Arvostamme monimuotoisuutta emmekä hyväksy minkäänlaista syrjintää.

Päätöksemme perustuvat läpinäkyvyyteen ja rehellisyyteen.

Edistämme jatkuvaa oppimista ja kehittämistä.

Suojelemme yrityksemme mainetta ja sen omaisuutta.

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



Vahvistamassa ihmistä

Lupauksemme

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

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

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

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

Keskeisimmät toimintamme ohjaavat lait:

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

Toiminta-ajatuksemme

Hoivakoti Attendo Kaisla sijaitsee Sysmässä kuntapalveluiden lähellä. Hoivakotia ympäröi maalaismaisema. Kaisla on 60 paikkainen ympärivuorokautinen palveluasuminen koti ikäihmisille. Kaislassa on mahdollisuus asua myös yhdessä pariskuntana. Kaisla on asukkaillemme koti, jossa jokaisella on oma asunto sekä yhteiset oleskelutilat. Meillä on yhteistä tilaa oleskeluun, seurusteluun ja aktiviteetteihin. Esteetön ja tilava saunaosasto on ahkerassa käytössä. Turvallinen ja viihtyisä sisäpiha sekä ryhmäkotien lasitetut parvekkeet tarjoavat mahdollisuuden ulkoiluun ja kylän elämän seuraamiseen. Kaislaa ympäröi lisäksi esteetön kävelyreitti, joka on myös kuntalaisten käytössä. Kaislan asukkaiden ateriat valmistetaan Kaislan yhteydessä toimivassa keskuskeittiössä.

Tehtävämme Kaislassa on turvata asukkaallemme laadukas ja itsenäinen elämä elämänkaaren loppuun asti tai hoitosuhteen päättymiseen saakka. Annamme hoivaa ja palvelua yksilöllisesti, asukkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet, voimavarat ja toiveet huomioiden. Kaislassa asukas tuntee olevansa tärkeä sekä tuntee voivansa osallistua oman elämänsä päätöksiin ja valintoihin parhaan kykynsä mukaan. Päämääränä on asukkaan kokemana hyvä elämänlaatu, joka vaihtelee asukkaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Kannustamme itsenäisyyteen ja osallisuuteen. Teemme työtämme kuntouttavalla työotteella, jossa lähtökohdana on, että asukas tekee mahdollisimman paljon itse ja autamme siinä missä hän apua tarvitsee. Jokaista asukastamme kuullaan sekä kohdellaan lämmöllä ja kunnioituksella.

Asukkaan saama hoiva perustuu jokaiselle asukkaalle tehtyyn palvelujen toteuttamissuunnitelma, joka laaditaan yhteistyössä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Suunnitelmaa päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa sekä asukkaan tilanteen tai toimintakyvyn muuttuessa. Suunnitelman laatimista ohjaa asukkaan kanssa yhdessä täytetty elämänkaarilomake sekä keskustelut asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Näin hoitajat saavat arvokasta tietoa asukkaan elämänsä historiasta, jolla on merkittävä rooli asukkaan hoidon suunnittelussa. Asukkaan arki Kaislassa muodostuu säännöllisestä elämänrytmistä, johon jokainen asukas voi omalta osaltaan vaikuttaa. Aamulla asukas voi nukkua pitkään tai herätä varhain, aamupalaa on tarjolla oman henkilökohtaisen rytmin mukaisesti. Ulkoilumahdollisuuksia ja viriketoimintaa on tarjolla päivittäin ja asukas voi osallistua niihin omien voimavarojensa ja halunsa mukaisesti.

Kaislassa toteutetaan hyvää saattohoitoa elämän loppuun asti asukkaan/läheisten toiveiden mukaisesti. Tarvittaessa läheinen voi yöpyä asukkaan kanssa saattohoidon aikana.

Toimintaamme ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet



Välittäminen Osaaminen Sitoutuminen

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

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

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

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

Yksikkömme arvojemme mukaiset toimintaperiaatteet ovat oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo, yksilöllisyys, ihmisarvon kunnioittaminen, yksityisyyden kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus sekä hyvän tekeminen ja vahinkojen välttäminen. Asukkaiden hyvä kohtelu ja hyvä yhteistyö asukkaiden läheisten kanssa on meille tärkeää.

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.

Kaislassa toimii kaksi ASKO-valmentajaa, Katja Keinonen ja Neea Parviainen. Käymme säännöllisesti ASKO-keskusteluita valmentajien ohjaamina. Keskustelujen aiheita ovat vuoden 2025 aikana olleet esim. yhteistyö ja kohtaamiset asiakkaiden ja heidän läheistensä läheisten kanssa sekä kuinka onnistumme kodin luomisessa asukkaillamme. Isompia aihekokonaisuuksia käymme läpi ASKO-valmentajien johdolla pienryhmissä. Lisäksi ASKO-valmennuksiin kuuluvat ns. kvartaalikeskustelut neljä kertaa vuodessa. Asukkaiden ja läheisten kanssa tapahtuvaa vuorovaikutusta ja toimintaa mietimme myös Kaislan kuukausikokouksissa sekä ryhmäkotien tiimipalavereissa. Tavoitteenamme on, että asukkaat tuntevat olonsa Kaislassa turvalliseksi ja mukavaksi sekä saavat riittävästi osallistua oman hoitonsa suunnitteluun ja toteutukseen. Läheisten kanssa tavoitteena on avoin vuorovaikutus. Toivomme, että läheiset antavat meille kehittäväää palautetta toiminnastamme silloin, kun se on paikallaan.

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 asiakastytyvyyttä laadunhallinnan tehokkaalla soveltamisella. Attendon laadunhallinta rakentuu kehittävän arvioinnin periaatteelle, jossa pyrkimyksenä on:

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

Laadun mittaamista kehitetään ja käyttöönottoa laajennetaan jatkuvasti.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

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

Riskienhallinnan työnjako

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

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

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

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

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi tehty: 3.11.2025

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 19.11.2025

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

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Vuorotyö, infektiot, fyysisesti kuormittavat ja toistuvat työasennot

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Perehdytys ja riittävä osaaminen, lääkepoikkeamat

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

Henkilötietojen käsittely, riittävän tietoturvakoulutuksen puute, sähköisten järjestelmien tunnusten ja salasanojen huolimaton käsittely

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Henkilöstömitoituksen määrä, henkilökunnan osaaminen ja koulutus

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Kulunvalvonta, esteettömyys

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Kirjaaminen ei ole riittävää tiedon välittymisen ja siirtymisen kannalta, viestintä ei saavuta kaikkia

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Rikki olevat tai puuttuvat kodinkoneet, laitteiden huollon puutteet

Fyysiset vaarat:

Esteet kulkureiteillä

Infektioriskit:

Puutteellinen hygienia, puuttuvat suojautumisvarusteet, puutteelliset ohjeet infektioiden hoidosta

Ruokahygienia:

Elintarvikkeiden väärä käsittely tai säilytys

Kemialliset riskit:

Pesu- ja puhdistusaineiden epäasiallinen säilytys, puuttuvat käyttöohjeet

Asukkaan yksityisyyden suoja:

Asukkaan yksityisyyden suojan rikkominen käsittelemällä huolimattomasti asiakkaan hoitoon liittyviä asiakirjoja. Vaitiolovelvollisuuden rikkominen.

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 § ja 30 §)

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

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

Henkilökunnan keinot raportoida asukasturvallisuuteen liittyvät riskit, epäkohdat ja 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, laitton tai epäeettinen toiminta tai käytös tai muu säännösten tai määräysten vastainen toiminta. Ilmoitus täytetään verkossa osoitteessa <https://lantero.report/attendo-fi> suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Whistleblowing-kanava on tarkoitettu ainoastaan väärinkäytösepäilyistä ilmoittamiseen.

Asiakkaiden ja läheisten tapa tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit sekä niiden käsittely

Asiakkaillamme 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, verkkosivuiltamme olevan palautelinkin (www.attendo.fi/annapalautetta) tai kotimme palautelaatikon kautta sekä vuosittain toteutettavien tyytyväisyyskyselyiden kautta. Jos asiakas kokee olevansa tyytymätön saamansa hoitoon tai kohteluun, hän voi olla tarvittaessa yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan. Johtaja on asukkaiden ja läheisten tavattavissa arkisin välitöntä palautteen antoa varten. Läheiset voivat myös soittaa tai lähettää sähköpostilla johtajalle.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaamien, käsittely ja raportointi

- Kaislassa jokainen kotimme työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy intrasta ja Hilikka-asiakastietojärjestelmästä sekä kodin yhteiseltä N-asemalta. Jos kyseessä on vakava vaaratilanne/asukas joutuu sairaalahoitoon, asiasta on myös ilmoitettava yksikön johtajalle suullisesti tai viestillä.
- Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät Hilikka-asiakastietojärjestelmän Ohje-kansiosta
- Kaislan laatukoordinaattori tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään. Poikkeamailmoitukset tulevat tiedoksi yksikön johtajalle sähköpostilla. Yksikön johtaja käsittelee poikkeamat AdSystem-järjestelmässä.
- Poikkeamat käsittelemme Kaislassa yhdessä kuukausittaisessa laatupalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä. Laatupalaverista tehdään muistio ja se välitetään koko henkilökunnalle. Poikkeuksena ovat vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen!

- Poikkeamalle pohditaan yhdessä juurisyytä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) ja ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään
- Poikkeamien käsitteleminen ja tehdyt toimenpiteet kirjataan Kaislan laatupalaverimuistioon. Kaislan johtaja vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta
- Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme Kaislan kuukausipalaverissa
- Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa. Vakavasta poikkeamasta tulee ilmoittaa myös hyvinvointialueen ja Terveystalon yhteyshenkilöille.
- Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin Hiikka asiakastietojärjestelmään
- Poikkeamat käydään läpi myös alueen työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa
- Koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain

Vakavien vaaratapahtumien kirjaaminen, käsittely ja raportointi

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

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen

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

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

- Kaislan henkilökuntaa tiedotetaan Kaislan oman intrasivun kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä Kaislan laatu-, viikko- ja kuukausipalaverissa, jotka dokumentoidaan. Muistiot tallennetaan Kaislan intrasivun tiedostoihin, josta ne ovat henkilökunnan luettavissa. ovatko kaikki lukeneet lähetetyn
- Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa ja/tai jakamalla erillinen tiedote
- Läheisille soitetaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista. Tiedottamista tehdään myös kuukausittain Kaislan johtajan ja läheisten tapaamisissa.
- Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

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

Kaislan asukkaiden hyvinvointia seurataan RAI-tuloksilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon- ja hoivan laadusta kertovilla RAI- mittareilla. Tuloksia käsitellään Kaislassa kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet maan keskiarvoista poikkeaville tuloksille. Omahoitajat huomioivat kehittämiskohteet asiakastasolla hoito- ja palvelusuunnitelmissa. RAI- mittareita hyödynnetään moniammatillisesti eri vastuu rooleissa. Esim. Kaislan ravitsemusvastaavat ja lääkehoitovastaavat hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/tai lääkehoitoa. RAI-arviointiin osallistumista seurataan RAISoftin laatumoduulin analyysillä. Kaislan asukkaista yli 90% osallistuu itse arviointiin ainakin joltain osin. RAI-arvioinnin tuloksia kirjataan asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelman arviointikohtaan. Niistä voidaan kirjata huomioita myös Hilikka asiakastietojärjestelmään.

RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arviointiin osallistumista seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain.

Muita asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, GDS, FRAT, elämänkaarilomake ja muita asiakkaalle soveltuvia ja hyvinvointialueen kanssa sovittuja arviointimittareita. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osa arvioinnin tekemisessä.

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

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

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

Henkilöstön perehdyttäminen palvelun toteutussuunnitelman sisältöön ja sen mukainen toiminta

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

Kaislassa omahoitajat vastaavat omien asukkaidensa palvelun toteuttamissuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta kodin muulle henkilökunnalle muun muassa asiakastietojärjestelmän viestikanavaa hyödyntämällä sekä tiimipalavereissa. Kaislan henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävillä asiakastietojärjestelmässä.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen

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

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Kaislassa asukkaalla on aina mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistumalla omaan RAI-toimintakykyarviointiin ja palvelujen toteuttamissuunnitelman laatimiseen. Läheisten osallistuminen on myös tärkeää, varsinkin silloin, kun asukkaalla on vaikeuksia tuottaa tai ymmärtää puhetta. Läheisen läsnäololla varmistetaan näissä tilanteissa se, että asiakas saa omat toiveensa ja tahtonsa kuuluviin. Jos asukas on tehnyt hoitotahdon, siinä ilmaistut asiat huomioidaan asiakkaan hoidon suunnittelussa.

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Asukkaan muuttaessa Kaislaan, hän saa täytettäväksi elämänkulomakkeen. Lomakkeen voi täyttää yhdessä läheisen tai omahoitajan kanssa. Lomakkeen perusteella saamme tietoja asiakkaalle tärkeistä ja merkityksellisistä asioista, tavoista ja tottumuksista. Kirjaamme asiakkaan mieltymykset ja huomioimme ja toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa arjen toiminnoissa sekä omahoitajahetkissä. Asukkaan mieltymykset ja hänelle tärkeät rituaalit (esim. tutut sauna-ajat, lempivaatteet, tapa, jolla hiukset laitetaan, mielikorut, tuoksut yms.) nousevat elämänkaarikertomuksen kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi asukkaan suunnitelmaa ja arkea.

- Muistihäiriöt:

Kaislassa melkein kaikilla asiakkailla on muistisairaus. Muistisairauden aiheuttamat vaikutukset asiakaan toimintakykyyn ja toiveisiin kirjataan jokaisen henkilökohtaiseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Jokaisen asiakkaan kohdalla mietitään yksilöllisesti, miten hänen orientaatiotaan voidaan tukea. Kirjaamme asukkaan voimavarat ja toiveet, miten huomioidaan orientaation tukeminen esim. miten asukas tunnistaa oman huoneensa, jotta voi mennä sinne aina halutessaan. Kaislassa työskentelevä toimintaterapeutti antaa kognitiivista yksilöohjausta asiakkaille ja järjestää paljon ryhmätoimintaa, jossa harjoitetaan esim. kognitiivisia taitoja ja päätöksentekoa.

- Liikkuminen:

Monilla asukkailla on jo Kaislaan muuttaessaan käytössä apuvälineitä. Niiden sopivuus ja toimintakunto tarkastetaan asukkaan tullessa ja Kaislan fysioterapeutti tai toimintaterapeutti kartoittaa, onko asiakkaalla kaikki tarvittavat ja oikeanlaiset apuvälineet käytössään. Asukkaan toimintakyky ja toiveet/tavoitteet oman liikuntakyvyn ylläpitämiseksi kirjataan ja otetaan huomioon päivittäisten toimintojen suunnittelussa. Kaislan asukkaat saavat tarvitsemansa yksilölliset apuvälineet lainaksi Sysmän Sotokeskuksen apuvälinelainauksen kautta.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Kirjaamme asukkaan voimavarat ja kuinka hän toivoisi saavansa tukea ja apua puhtaudesta ja hygieniasta huolehtimisessa sekä pukeutumisessa. Jos asukas ei itse muista tai muuten pysty osallistumaan peseytymiseen ja vaatteiden vaihtoon, henkilökunta huolehtii siitä, että asiakkaan puhtaudesta huolehditaan ja vaatteet vaihdetaan riittävän usein.

- Syöminen ja juominen:

Kirjaamme asukkaan voimavarat sekä toiveet ja mahdolliset rajoitteet ruokailutilanteissa. Asiakkaan ruoka-aineallergiat ja mahdollinen ruuan koostumuksen muuttaminen huomioidaan asiakkaan muuttaessa Kaislaan, ja aina tarvittaessa sen jälkeenkin. On tärkeää selvittää asukkaalle mieluisia ruokia ja juomia. Ruuassa tulee olla riittävästi proteiinia ja nesteitä on juotava riittävästi. Asiakkaiden painoa seurataan kerran kuukaudessa tai tarvittaessa useammin. Ravitsemuksella on keskeinen merkitys ikääntyneiden ihmisten terveyden, toimintakyvyn ja elämänlaadun tukemisessa.

- Sosiaalisuus:

Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Huomioimme Kaislassa sen, miten asukas toivoo omaisiin pidettävän yhteyttä, haluaako asukas viettää aikaa muiden seurassa vai viihtyykö enemmän omissa oloissaan. Kaikille asukkaille tarjotaan mahdollisuutta osallistua toisten seuraan ja yhteiseen toimintaan.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Kirjaamme, mitkä asiat tuovat asukkaalle mielihyvää/-paha, mitä hengellisyys merkitsee asiakkaalle tai aiheuttavatko jotkin asiat huolta/pelkoa. Pyrimme Kaislassa ilahduttamaan asukkaita ja tuomaan heille hyvää mieltä. Huolten tai pahan mielen hetkellä myös lohdutamme ja tuemme asukasta. Tarvittaessa asukkaan huolista tai pahasta mielestä ollaan yhteydessä asukkaan läheisiin.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Kirjaamme Kaislassa asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet ulkoilun ja sosiokulttuurisen toiminnan suhteen. Kaikille asukkaille tarjotaan mahdollisuutta ulkoiluun. Ulkoiluun on mahdollisuus joka päivä. Sään tuomat rajoitteet huomioidaan ulkoiluja suunniteltaessa. Kaislassa järjestetään monipuolisia aktiviteetteja pääsääntöisesti arkipäivisin. Toimintaterapeutti ja viriketyöntekijä vastaavat aktiviteettien suunnittelusta, ja suunnittelussa otetaan huomioon asukkaiden toiveet sekä juhlapyhät ja vuoden kierto. Suosittuja aktiviteetteja ovat esim. leivonta, erilaiset visat ja pelit ja ryhmäliikunta. Lisäksi Kaislassa käy runsaasti ulkopuolisia esiintyjä laulamassa tai soittamassa. Kaislan johtaja tapaa asukkaita kerran kuukaudessa päiväkahvien merkeissä.

- Nukkuminen:

Kirjaamme Kaislassa asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet esim. asukkaan oma vuorokausi-rytmi, toivooko herätystä aamulla tai haluaako valvoa iltaisin pitkään. Kaislassa asukas saa noudattaa omaa rytmiään; aamulla saa nukkua pitkään ja illalla halutessaan valvoa. Jos asukas itse toivoo, voidaan vuoteen laidat nostaa nukkumisen ajaksi ylös. Tällöin ei ole kysymys rajoittamisesta vaan asukkaan oman toiveen kunnioittamisesta.

- Lääkehoito:

Huomioimme, että asukas saa riittävästi tietoa lääkkeistään, ja että päätökset lääkehoidosta tehdään yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Kerromme asukkaalle lääkkeiden käytöstä, käytön syistä ja mahdollisiin haittavaikutuksiin liittyvistä asioista. Asukkaan on tärkeää tietää mihin sairauteen/oireisiin lääkäri on lääkkeen hänelle määrännyt. Lääkityksestä ja sen muutoksista keskustellaan aina myös asukkaan läheisen kanssa.

- Asiointi ja palvelut:

Kirjaamme Kaislassa asiakkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet sen suhteen esim. kuka huolehtii raha-asioista, minkälaista apua asiakas tarvitsee tai toivooko hän jalkahoitajan ja kampaajan palveluita itselleen. Nämä asiakkaan toiveet ja tarpeet selvitetään heti asiakkaan muuttovaiheessa. Kaislassa käy palvelutuottajia, mutta jos asiakas tai läheiset haluavat esim. jonkun tietyn kampaajan, se tilataan asiakkaalle. Jos asiakkaalla on käyntejä esim. silmälääkäri, niin sovitaan asiakkaan ja hänen läheistensä kanssa kuinka käynti järjestetään.

- Kuolema:

Kirjaamme Kaislassa asukkaan toiveet ja tarpeet kuolemaan liittyen hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Jos asukkaalla on hoitotahto, sitä kunnioitetaan. Useasti kuolemaan liittyviä asioita ei ole pohdittu tai niistä ei ole asukkaalla selkeää mielipidettä. Tällöin asiaan voidaan palata myöhemmin esim. omahoitajan kanssa.

- Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt:

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

Asukas otetaan mukaan palveluidensa suunnitteluun ja kysytään hänen mielipidettään asiasta. Mikäli asukas ei pysty ilmaisemaan mielipidettään esimerkiksi sairauden vuoksi, tulee asiakkaan omaa tahtoa selvittää yhdessä hänen läheisensä tai laillisen edustajan kanssa. Tällöin pitää selvittää, miten asukas toivoisi asian ratkaistavan, ei läheisen mielipidettä asiaan.

Asiakkaan oma tahto ja mielipide tulee kirjata asiakaskohtaiseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan, joka ohjaa päivittäistä asiakastyötä.

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:

Kaislassa käytetään rajoittamistoimenpiteinä vuoteen laitojen nostamista ylös, turvavyötä pyörätuolissa sekä hygienihaalaria.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

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

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

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

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

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

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja läheisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS 68, vastaajamäärä 34.

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS 36, vastaajamäärä 25 .

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

Asiakkaan oikeusturva

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

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Hyvinvointialueella:

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamo, Keskussairaalankatu 7, 15850 Lahti. Puh. 044 719 5323, avoinna ma-pe klo 9-15.

Attendo kodin esihenkilö:

Päivi Riutta puh. 041 731 4078 paivi.riutta@attendo.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaali ja potilasasiavastaavat; asiavastaavat@pajatha.fi, puh.+358 3 8192504.

Tavoitettavissa puhelimitse ma 09:00 - 12:00

ti 09:00 - 12:00

ke 09:00 - 15:00

to 09:00 - 12:00

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

neuvoo potilas- ja asiakaslakien soveltamiseen liittyvissä asioissa

tiedottaa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista

kokoaa tietoa potilailta ja asukkailta tulleista yhteydenotoista

seuraa, miten asiakkaiden ja potilaiden oikeudet kehittyvät hyvinvointialueella

auttaa muistutuksen tekemisessä

neuvoo, miten muun muassa kantelu, oikaisuvaatimus ja potilasvahinkoilmoitus voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta 029 505 3000 www.kuluttajaneuvonta.fi Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, jota ohjaa Kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- Kyllä**
- Ei**

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

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia ja toimintakykyä tukeva omannäköinen elämä

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

Fyysisen toimintakyvyn edistäminen (ADL, IADL, liikkumiskyky): Asukkaan ohjaus ja tuki perustuvat omatoimisuuteen kannustamiseen päivittäisissä toiminnoissa, arkiliikunnassa ja itsestä huolehtimisessa. Laatu- ja vaikuttavuusmittarin tulos 10,00 (kuntouttavat aktiviteetit) kuvaa hoitajan toteuttamaa tukea ja ohjausta. Tulos ylittää kansallisen keskiarvo 4,3.

Psyykkisen toimintakyvyn edistäminen: Asukkaan psyykkisen toimintakyvyn edistäminen toteutuu asukkaan kognitiota tukemalla sekä hänen elämänhallinnan kokemusta vahvistavain toimin . Sosiaalisen toimintakyvyn edistäminen toteutuu osallistamalla asukasta häntä koskevien asioiden päätöksentekoon ja tukemalla hänen sosiaalista aktiivisuuttaan mahdollistamalla ja tukemalla asukkaan sosiaalisten kontaktien ylläpitämistä. (kokemus osallisuudesta, sosiaalinen verkosto, sosiaalinen aktiivisuus). Kognitiivinen toimintakyky koskee esimerkiksi muistia, oppimista, ajattelua, arvostelukykyä ja ongelmanratkaisua. Kaislassa toimintaterapeutti järjestää asukkaille kognitiota tukevaa toimintaa ryhmissä, mutta tarvittaessa myös yksilöohjauksella.

Läheiset voivat olla halutessaan runsaastikin läsnä asukkaan arjen toiminnoissa. Omahoitaja seuraa asukkaan toimintakykyä pitkällä aikavälillä kaikissa arjen toiminnoissa. Sairaanhoidtaja on läsnä asukkaan päivittäistoimissakin, jotta sairaanhoitajallakin on kokonaiskuva asukkaiden toimintakyvyn muutoksista. Kaislan toimintaterapeutti huolehtii

oikeanlaisten toimintakykyä edistävien apuvälineiden saatavuudesta ja kunnosta sekä ohjaa niiden oikeanlaiseen käyttöön. Asukkaalle mahdollistetaan yhteydenpito läheisiin muun muassa avustamalla puheluiden tai videopuheluiden soittamisessa.

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

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan yhdessä muiden asukkaiden kanssa. Aktiviteettien ohjelma on nähtävillä Kaislan molemmissa kerroksissa ilmoitustauluilla, ja aktiviteetit suunnitellaan aina kuukaudeksi kerrallaan. Suunnittelussa huomioidaan esim. vuodenaikojen vaihtelu, juhlapyhät ja asukkaiden toiveet. Aktiviteettien suunnittelujen päävastuu on Kaislassa viriketyöntekijällä, toimintaterapeutilla ja fysioterapeutilla.

Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Kaislassa ulkoillaan aina, kun se on sään puolesta mahdollista. Kaislassa järjestetään erilaisia tapahtumia ja musiikkiesityksiä. Asukkaat osallistuvat Kaislassa aktiviteetteihin ja tapahtumiin omien toiveidensa ja jaksamisensa mukaan. Kaislan asukkaiden kanssa tehdään myös retkiä lähialueilla. Kesällä 2025 käytiin tutustumassa Pohjolan kartanoon Hartolassa ja syksyllä tehtiin kouluvierailu Sysmän yhteiskouluun. Paikkakunnan torilla käytiin usein kahvilla ja monet asukkaat tapasivat siellä myös tuttujaan. Toimintaa arvioidaan ja kehitetään asukkailta tulevan palautteen perusteella. Asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä.

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

Asiakkaan ravitsemus suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa suunnitelmaa: selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Yksikön ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Tällä hetkellä Attendo kodeissa on neljän viikon kiertävä ruokalista. Asiakkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ole yli 10 h. Asiakkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asiakkaita avustetaan heidän tarpeiden mukaisesti.

Kaislassa ruokailujen tarjoiluajat ovat:

- aamupala klo 7–10
- lounas klo 11–12
- päiväkahvi klo 14
- päivällinen klo 16.30–17.30
- iltapala klo 19–21
- yöpalaa on tarjolla läpi yön

Ruokahuoltoa ohjaa omavalvontasuunnitelma, jota päivitetään kerran vuodessa.

Asiakkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA-mittaria, joka kuuluu RAI ohjelman. Kaislassa asiakkaille määritetään yksilölliset annoskoot RAI järjestelmästä saatavan tiedon pohjalta. Määrittäessä otetaan huomioon myös se, miten ruoka maistuu asukkaalle, ruuan koostumuksen muokkaamisen tarve sekä tarve energia- ja proteiinisille. Kaislan valmistuskeittiöstä saa tilattua asiakkaille tehostettuja aterioita, joissa rasvan ja proteiinin määrä on tavanomaista ateriaa suurempi. Annoskokoja muokataan tarvittaessa asukkaan tarpeiden mukaan. Mikäli asiakkaalla on heikentynyt ruokahalu tai nesteiden nauttiminen, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisissa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Jos asiakkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä helpottamaan ravinnon saantia. Asiakkaat punnitaan kerran kuukaudessa/tarpeen mukaan useammin. Mahdollisiin isoihin painon muutoksiin reagoidaan. Painon laskuun reagoidaan esim. 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.

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 asukkaillamme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

11.11.2025

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

Asukkaan riittävää ravinnon ja 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.

Hyödynämme myös todennettua hyvinvointia osion Ravitsemus-mittarin tulosta, joka on 7,9. Tulos ylittää kansallisen keskiarvon tuloksen, joka on 6,6. Tuloksia tarkastelemme myös asukastasolla huomioiden ravitsemukselliset haasteet ravitsemushoitosuunnitelmassa joka on osa palvelun toteuttamissuunnitelmaa.

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 suositetaan. Muistisairauteen liittyvää painon laskua seurataan ja tarvittaessa konsultoidaan lääkärinä tai ravitsemusterapeuttia. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Hygieniakäytännöt

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

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 7.1.2026

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.

Kaislassa on nimetty hygieniasta vastaava, joka huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa kodin henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Tarvittaessa saamme apua Päijät-Hämeen hyvinvointialueen ostopalveluyksiköiden hygieniahoidajalta. Hän tulee tarvittaessa myös käymään yksikössä.

Kotimme asuinhuoneiden siivous on järjestetty seuraavasti:

Siivouksesta vastaa koulutettu siivooja, joka noudattaa Attendon puhtauspalvelukäsikirjan mukaisia ohjeita.

Kotimme yleisten tilojen siivous on järjestetty seuraavasti:

Siivouksesta vastaa koulutettu siivooja, joka noudattaa Attendon puhtauspalvelukäsikirjan mukaisia ohjeita.

Kotimme pyykkihuolto on järjestetty seuraavasti:

Kaislassa pestään asiakkaiden käytössä olevat vaatteet sekä henkilökunnan työvaatteet. Pesusta huolehtivat Kaislan hoitoapulaiset. Pyykkien pesua varten Kaislassa on ammattikäyttöön tarkoitettut pyykinpesukoneet sekä kuivurit. Liinavaatteet menevät pesulaan. Yhteistyökumppani on Mikkelin pesula ja toiminta on alkanut helmikuussa 2025. Pesula noutaa likapyykin kerran viikossa ja palauttaa samalla pesussa olleen pyykin.

Kaislan siivouksesta huolehtii oma, koulutettu siivooja. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa. VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännöntehtävien perehdytyksen tukena ovat vertaisperehdyttäjät alueittain. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Jane Polvinen jane.polvinen@attendo.fi

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

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

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

Terveyden- ja sairaanhoito

Hammashoito:

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan Sysmän sote-keskuksen hammashoitolassa Terveystalon tuottamana tai yksityisellä hammaslääkärillä. Hammashoitolasta käy suuhygienisti ja hammaslääkäri Kaislassa tarkastamassa asukkaiden suun terveydenhoitoa erityisesti uusien asukkaiden kohdalla. Tarvittaessa asiakkaalle varataan aika hammaslääkärin tai suuhygienistin vastaanotolle. He laativat henkilökohtaiset suunhoitosuunnitelmat, jotka löytyvät asukkaiden huoneista. Kaislan henkilökunta toteuttaa suunnitelman pohjalta päivittäistä suuhygieniaa. Lisäksi suunnitelman hoito-ohjeet kirjataan Hilikka asiakastietojärjestelmään.

Kiireetön sairaanhoito:

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa Kaislan lääkäri Margo Reinlo, ja Sysmän sote-keskus. Kaislan lääkäripalvelut tuottaa Terveystalo. Lääkäri käy Kaislassa kierrolla 2 kertaa kuukaudessa ja kierrolla on aina mukana sairaanhoitaja. Lääkärille voi tarvittaessa soittaa arkipäivisin virka-aikana. Lääkäri päättää asukkaan hoitotoimenpiteistä ja Kaislan henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamiaan ohjeita sairauden hoidossa.

Kiireellinen sairaanhoito:

Päivystysaikana arkisin klo 16–08 ja viikonloppuisin Kaislan lähin päivystävä sairaala on Päijät-Hämeen keskussairaala Lahdessa, ja siellä päivystys Akuutti 24. Kiireellistä hoitoa vaativassa tilanteessa konsultoidaan ensin Päivystysapua soittamalla viranomaisnumeroon, ja toimitaan sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti. Henkeä uhkaavissa tilanteissa soitetään yleiseen hätänumeroon 112 ja kutsutaan paikalle ensihoito arvioimaan tilannetta. Siirtotilanteessa asukkaan mukaan tulostetaan sairaanhoitajan lähete.

Äkillinen kuolemantapaus:

Äkillisestä kuolemantapauksesta ilmoitetaan soittamalla 112, josta annetaan lisäohjeita. Kuolemantapauksen sattuessa tiedotetaan myös Kaislan johtajaa. .

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

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyden edistäminen ja seuranta?

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

Asukkaiden terveyttä edistetään tukemalla omatoimisuutta, pitämällä hyvä huoli perushoidosta (ravitseminen ja nesteytys, hygienia, liikunta ja perustarpeet). Kaislassa asukkaan terveyden seurannan ja edistämisen lähtökohdaksi on hyvin laadittu hoito- ja palvelusuunnitelma. Hoivakoti Kaislan asukkaiden terveydentilaa seurataan mittaamalla esim. verenpainetta, lämpöä, verensokeria ja ottamalla lääkärin määräämiä verikokeita. Kaikilta asukkailta mitataan paino ja verenpaine kerran kuussa. Diabetesta sairastavilla asukkailla on säännöllinen verensokerin seuranta. Marevania käyttäviltä asukkailta mitataan säännöllisesti INR-arvo. Kaislassa on mahdollisuus ottaa pika-CRP, joka helpottaa akuuteissa tilanteissa hoidon tarpeen arviointia. Kaislan sairaanhoitajat vastaavat siitä, että pitkäaikaissairauksien vuoksi otettavat verikokeet sekä muut tutkimukset otetaan aina tarvittaessa. Kaikki lähihoitajat ja sairaanhoitajat ovat vastuussa asukkaan voimien seurannasta. Asukkaiden lääkitystä arvioidaan arjessa ja konsultoidaan tarvittaessa lääkäriä. Huomiot ja seuranta kirjataan asianmukaisesti asiakastietojärjestelmään. Hoitohenkilökunta informoi sairaanhoitajaa tai lääkäriä asukkaan voimienmuutoksesta ja sairaanhoitaja konsultoi lääkäriä lääkehoitoon liittyvissä asioissa.

Asukkaidemme terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa:

Tiimiesihenkilö/sairanhoitaja Niina Keinonen, puh. 044 494 2508, niina.keinonen@attendo.fi
Kaislan lääkäri Margo Reinlo Terveystalosta.

Lääkehoitosuunnitelma

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

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

Kaislan lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä yksikön N-aseamalla sekä lääkehuoneessa.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 14.10.2025

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Lääkäri Margo Reinlo Terveystalosta
Tiimiesihenkilö Niina Keinonen, puh. 044 494 2508 niina.keinonen@attendo.fi

Rajattu lääkevarasto

Attendo Kaislassa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Jos asukkaan vointi vaatii tilanteen arviota tai hoitoa terveyskeskuksessa tai sairaalassa, asukkaan mukana kulkee Kaislassa hoitajan tekemä sairaanhoitolähete, johon on kirjattu asukkaan diagnoosit, viimeaikainen vointi ja lähettämisen syy. Mukana on aina myös ajantasainen lääkelista ja fysiologiset mittaukset. Sairaanhoitajan läheteessä on mukana Kaislan yhteystiedot sekä asukkaan läheisen yhteystiedot.

Sähköisesti lähetettävissä asukkaan dokumenteissa noudatamme tietosuojalakia, esim. käytämme turvapostia asukkaiden tietojen välittämiseen eri toimijoiden välillä. Kaisla tekee yhteistyötä Sysmän Sotokeskuksen, Sysmän kotihoidon, Fimlabin laboratorion (Sysmän toimipiste) ,Sysmän apteekin ja Päijät-Hämeen keskussairaalan eri tahojen kanssa. Osa Kaislan asukkaista käyttää myös yksityisiä silmälääkäripalveluita. Kaislan asukkaat kuljetetaan tilanteen vaatimusten mukaisesti joko taksilla tai ambulanssilla. Asukkaiden läheiset saattavat mahdollisuuksien mukaan asukkaita kiireettömille käynneille, ja silloin on mahdollisuus kulkea läheisen autolla. Ellei läheinen pääse osallistumaan käynnille, Kaislasta järjestetään asukkaalle saattaja ja kuljetus hoidetaan taksilla.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

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

Kaislassa järjestetään henkilökunnalle säännöllisin väliajoin sekä uhka- ja vaaratilannekoulutuksia että palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen. Koulutuksista vastaa ulkopuolinen yhteistyökumppani Kilatia. Ensiapuvalmiutta pidetään yllä säännöllisillä koulutuksilla ja koulutuksesta vastaavat Attendon omat ensiapukouluttajat.

Kaislassa järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyjä ja poistumisharjoituksia, joista on olemassa todistukset. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin.

Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Kaislan henkilökunta tiedottaa epäkohdista johtajaa. Kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista.

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

Pelastussuunnitelma on päivitetty:	10.1.2025
Poistumisharjoitus on tehty:	30.1.2025
Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty:	22.1.2025
Palotarkastus on toteutunut:	23.1.2025

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

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

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

- Kaislan hoitohenkilömitoitus on 0,6 tt/asukas. Mitoitus tuli voimaan vuoden 2025 alusta.
- Kaislan johtaja on Päivi Riutta, joka on koulutukseltaan sairaanhoitaja.
- Kaislassa on 60 asukaspaikkaa.

Henkilökunta

- 1 tiimiesihenkilö/sairaanhoitaja
2 sairaanhoitaja
- 24 lähihoitajaa
- 2 hoiva-avustajaa
- 1/2 toimintaterapeutti
1/2 fysioterapeutti
- 7 lähihoitaja oppisopimusopiskelijaa
- keikkalaisina lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia
1 siivooja
- 2 hoitoapulaista

Lisäksi Kaislassa on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista

Arkipäivät:

- Hoivakodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa)
- Tiimiesihenkilö klo 7-15 (50% välitöntä hoitotyötä, 50% hallintoa)
- Sairaanhoitaja klo 7–15 (välitön hoitotyö 100%)
- Toimintaterapeutti klo 8-15.40 (välitön hoitotyö)
- Fysioterapeutti klo 8-15.40 (välitön hoitotyö)
- 10 hoitajaa klo 7–15 (välitön hoitotyö), heistä vähintään neljä on lääkeluvallisia
- Siivooja klo 6–13.40. (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 7-15 (välillinen hoitotyö)
- 8-9 hoitajaa klo 13–21 (välitön hoitotyö), heistä 3-4 on lääkelupa

Viikonloppu ja arkipyhät:

- 8-10 Hoitajaa klo 7-14(välitön hoitotyö), heillä 3-4 lääkelupa
- Hoitoapulainen klo 7-13.30 (välillinen hoitotyö)

- 8-9 hoitajaa klo 14–20.30 (välitön hoitotyö)
- hoitoapulainen klo 13.30-20 (välillinen hoitotyö)
- Kaksi lääkeluvallista lähihoitajaa klo 20.30–7.15 (välitön hoitotyö)

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 lähiesihenkilötyön tekemiseen. Tiimivastaavan ja kodin esihenkilön välinen yhteistyö sekä tehtävien jako tehtäväkuvien mukaisesti. Varmistamme vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisoinnin 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.

Sijaisten käytön periaatteet

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

Kaislan sijaisjärjestelyistä vastaavat johtaja ja tiimiesihenkilö. Sijaisten hankinta äkillisissä poissaoloissa kuuluu jokaiselle kodin työntekijälle virka-ajan ulkopuolella, tähän on olemassa toiminta-ohje.

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

Henkilöstön rekrytoinnin 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 Lupa- ja valvontavirastoon, LVV), 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.

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

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

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

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

Kotimme hoito- ja hoivahenkilöstö, opiskelijat ja pitkään töistä poissaolleet perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen Attendon perehdytysohjelman mukaisesti. Perehdyttämislomakkeeseen on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi 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, läikehoitoon liittyvä koulutus suoritettu ja sovitaan seuraavista vaiheista. Päätöskeskusteluun liittyvä tiedostopohja arkistoidaan esihenkilön toimesta Mepco HRM:n työsuhdedokumentteihin.

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

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

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

Työntekijöiden riittävän kielitaidon varmistaminen

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

Varmistamme Kaislassa, että työntekijämme saavat tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuudet kehittää kielitaitoaan. Attendolla julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisen työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville. Suomen kieltä harjoitellaan työssä joka päivä. Lisäksi työntekijöillä on käytössään sovelluksia, jotka helpottavat suomen kielen oppimista. Kaislan kansainvälisten työntekijöiden kielitaito testataan tarvittaessa.



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

Toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynnät ja luvat

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus 8.4.2025

Työsuojeluviranomaisen tarkastus 3.9.2024

Työpaikkaselvitys 7.10.2024

Tilojen käyttöönottotarkastus 1.1.2017

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 varauoskäyntien esteettömyydestä sekä järjestämme säännöllisiä pelastus- ja poistumisharjoituksia. Kaikki kodin työntekijät saavat tarvittavan koulutuksen laitteiden ja välineiden oikeaoppiseen ja turvalliseen käyttöön. Laitteiden ja välineiden turvallisen käytön varmistamme myös asianmukaisilla ja säännöllisillä tarkastuksilla ja huolloilla, rikkinäiset ja vanhentuneet poistetaan välittömästi käytöstä. Laitteiden ja välineiden kunnossapidosta vastaa kodin johtaja. Kaikilla kodin työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus rikkoontuneista laitteista ja välineistä. Työvuorossa olevat työntekijät seuraavat käytössään olevien tietoteknisten (tietokoneet/puhelimet/tulostimet) laitteiden kuntoa ja toimintaa. Häiriöistä niiden toiminnassa ilmoitetaan kodin esihenkilölle/IT-tukeen. Keskitetysti hankintoja tehdessä varmistamme kaikkien hankittavien laitteiden ja tarvikkeiden osalta, että ne täyttävät kansalliset ja kansainväliset turvallisuusstandardit sekä turvallisuus-, terveys- ja ympäristövaatimukset.

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

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

Tilojen käytön periaatteet

Hoivakoti Kaisla toimii Sysmässä 2017 valmistuneessa kaksikerroksissa uudisrakennuksessa. Alakerrassa sijaitsevat keskuskeittiö, henkilökunnan sosiaalityöt, toimistot sekä ryhmäkodit Lehto ja Saaristo, inva - WC sekä iso aula. Alakerran aulatilasta on myös pääsy aidatulle sisäpihalle. Yläkerrassa sijaitsevat ryhmäkodit Tunturi ja Niitty, saunatilat, taukotila, johtajan toimisto, toinen toimisto sekä yhteinen aula, joka on jaettavissa kahteen osaan. Yläkerrassa on myös huoltokäytävä, jossa on siivoushuone, pyykkitupa, lääkehuone sekä henkilökunnan WC. Ullakolla sijaitsevat tekniset tilat.

Kaislassa on yhteensä 60 asiakashuonetta. Huoneet ovat kooltaan 25 m² ja jokaisessa huoneessa on oma WC- ja suihkutila. Asukas kalustaa oman asuntonsa itse. Huoneessa on valmiina hoivasänky ja paloturvalliset verhot.

Kaislassa on neljä ryhmäkotia Lehto ja Saaristo (2 x 14 huonetta) 1. kerroksessa ja Tunturi ja Niitty (2 x 16 huonetta) 2. kerroksessa. Kussakin ryhmäkodissa on omat oleskelu- ja ruokailutilat. Ryhmäkoteissa on oma lasitettu parveke. Hoivakodissa on yhteinen sauna ja pesuhuone 2. kerroksessa saniteettitiloineen.

Liikkuminen ja 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, talossa on tilava hissi
- kynnyksiä on luiskattu
- oviaukot ovat riittävän leveitä
- valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa, valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti
- hyvä äänieristys
- sisustussuunnitelman ovat tehneet asiantuntijat
- huonekalut ja muu irtaimisto on valittu kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on hillitty ja kodikas

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 korjauksia sekä PTS toimenpiteitä. Kiinteistöhuollon palvelukuvaus löytyy intrasta. Kiinteistöihin liittyvät kyselyt ja yhteydenotot: kiinteistot@attendo.fi

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

Teknologiset ratkaisut

Kodillamme käytössä olevat kulunvalvontaan tarkoitetut teknologiset ratkaisut

Kaislassa on käytössä on kulunvalvonta- ja ovihälytyslaitteisto. Yksikön pääovi on auki kaikkina päivinä klo 7-19. Ulko-oven vieressä on puhelinnumerot ryhmäkoteihin muina aikoina vierailulle tulevia varten. Kerroksiin johtavat ovet ulko-oven ja ryhmäkodin välillä ovat lukittuna kaikkina aikoina. Ryhmäkotien ovet ovat pääsääntöisesti auki asukkaiden vapaata kulkua 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 lukollisissa tiloissa (esim. lääkehuone) on liikuttu. Lääkehuoneessa on nauhoittava kameravalvonta.

Asukkaidemme henkilökohtaisessa käytössä (kodin hankkimat) olevat teknologiset ratkaisut

Kaislassa on käytössä Tunstall hoitajakutsujärjestelmä. Asukkaalla on hälytysranneke, josta lähtee kutsu /hälytys hoitajien käytössä olevaan puhelimiin. Kaikkiin hälytyksiin vastataan käymällä hälyttävän asukkaan luona. Hälytykset ja niiden kuittaukset kirjautuvat hoitajakutsujärjestelmän käyttöohjelmaan, josta hälytyksiä ja niihin vastaamista seurataan säännöllisesti. Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja. Turvalaitteiden toimivuutta tarkistetaan säännöllisesti henkilökunnan toimesta ja säännöllisin laitehuollon. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähentyessä loppuaan. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tunstall Oy
Äyritie 22, 01510 Vantaa
Puh. 0103201690
info@tunstallnordic.com

Turva- ja kutsulaitteiden toimivuudesta vastaa Kaislan johtaja Päivi Riutta, puh. 041 731 4078 paivi.riutta@attendo.fi

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 lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa.

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

Kodissamme käytetään asiakkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite, pyörätuolit, rollaattorit ja sängyt. Kaislassa työskentelevä toimintaterapeutti tai fysioterapeutti huolehtii ja kartoittaa asiakkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä kunnan apuvälinekeskukseen saadaksemme asiakkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Kaislan työntekijät perehdytetään yksikössä käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportoimiseen. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Kaislan huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekistereihin kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibroitteisuus sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit, vastuu näistä on Kaislan laitehuollosta vastaavilla.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehtävät vaaratilanneilmoitukset

Vaaratilanteet raportoimme AddSystems-järjestelmään poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsittelemme kodillamme henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet /kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitamme myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki lääkinällisistä 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

Päivi Riutta, puh. 041 731 4078 paivi.riutta@attendo.fi

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Henkilöstön käyttöopastus toteutetaan käytännössä seuraavasti:

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

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

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

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

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

Kaislan asukkaista kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilikkaan päivittäin jokaisessa työvuorossa. Kirjauksissa peilataan asukkaan suunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraavat säännöllisesti Kaislan johtaja ja tiimiesihenkilö. Tarvittaessa henkilökunnalle järjestetään kirjaamiskoulutusta.

Asiakastietojen käsittely

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

Attendon tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä Kaislan molempien kerrosten ilmoitustauluilla. Kaislan johtaja valvoo tietosuojan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Seloste on päivitetty 30.10.2025.

Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa. Sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 11.11.2025.

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

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

Tietosuoja ja tietoturva

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

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

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

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

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

Havaitessaan merkittävän poikkeaman käyttämässään tietojärjestelmässä ryhtyy palveluntuottaja seuraaviin toimenpiteisiin.

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

- Kyllä
- Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat 2026
vuodelle

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	Iloa ja erilaista toimintaa arkeen	Yhteistyön kehittäminen läheisten kanssa	Yhteisen keskustelun lisääminen Yhteistyön kehittäminen
TOIMENPITEET	Suunnitellaan asukkaille toimintaa aktiivisesti ma-pe, ja tehdään aktiviteeteista kuukausisuunnitelma	Aktiivinen yhteydenpito asukkaiden läheisten kanssa, johtaja aloittaa säännölliset tapaamiset läheisten kanssa	tehdään yhteisistä palavereista keskustelevampia. Jokaisen tapaa tehdä työtä kunnioitetaan ja arvostetaan.
AIKATAULU	2026	2026	2026
VASTUUTUS	Virikevastaava, toimintaterapeutti, fysioterapeutti ja koko henkilökunta	Päivi Riutta ja koko henkilökunta	Päivi Riutta ja koko henkilökunta
VÄLIARVIOINTI			
LOPPUARVIOINTI 16.12.2025	Toimintakalenteri on suunniteltu kuukaudeksi kerrallaan ja asukkaille on tarjolla erilaista ohjelmaa ma-pe. Välillä myös viikonloppuisin.	Läheisten iltakahvit ovat jatkuneet vuoden 2025 aikana.	Palavereissa on käytetty enemmän aikaa keskusteluun. Yhteistyö on kehittynyt.

2. Turvallisuusriskit

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

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi (1-3 suurinta riskiä):

Vaaratilanteen kuvaus	Kaatuminen	Asiakaalla ei ole mukana ajantasaista lääkelistaa tai asikkaan lääkitystä on muutettu läheisen toimesta ennen muuttoa yksikköön.	Asukkaalle sattuu tapaturma. Liukastuminen lattialla, putoaminen sohvalla tai tuolista. Putoaminen sängystä.
T	Mahdollinen	Mahdollinen	Mahdollinen
S	2 haitallinen	2 haitallinen	2 haitallinen
R	3 kohtalainen	3 kohtalainen	3 kohtalainen
Toimenpide ja kustannusarvio	Asiakas voi kaatua liikkuessaan itsenäisesti. Tämän vuoksi asiakkaan liikuntakyky on aina kartoitettava ja huolehdittava, että hänellä on tarpelliset apuvälineet, hyvät kengät tai jarrusukat käytössä.	Lääkelistan tarkastaminen heti asukkaan saapuessa. Lääkelistaan liittyvät epäselvyydet selvitetään välittömästi, jotta asukas saa oikean lääkityksen.	Seurataan, että ryhmäkodeissa ja yhteisissä tiloissa ei ole ylimääräisiä tavaroita, lattialla ei ole vettä tai muuta nestettä. Tarvittaessa arvioidaan, tarvitseeko asukas vuoteen laitojen nostamisen ylös ollessaan vuoteessa.
Aikataulu	2026	2026	2026
Vastuuhenkilö	Koko henkilökunta	Lääkeluvalliset sairaan- ja lähihoitajat	Koko henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	30.6 2025 mennessä Tämä on toteutunut hyvin huolimatta siitä, että kaatumisia tapahtuu edelleen. Asiakkaat ovat kuitenkin välttyneet vakavilta vammoilta.	30.6 2025 mennessä Tätä on toteutettu yksikön sairaanhoitajien johdolla, ja epäselvyyksiä ei ole ollut.	30.6 2025 mennessä Kaislassa on pääosin siistiä ja tavarat paikoillaan.

LOPPUARVIOINTI 16.12.2025	Tämä on toteutunut hyvin huolimatta siitä, että kaatumisia tapahtuu edelleen. Asiakkaat ovat kuitenkin välttyneet vakavilta vammoilta. Kaislasta osallistuu kaksi hoitajaa vuoden 2026 aikana hyvinvointialueen IKINÄ-hankkeen koulutuksiin.	Tätä on toteutettu yksikön sairaanhoitajien johdolla, ja epäselvyydet on saatu selvitettyä heti asukkaan muuttovaiheessa.	Kaislassa on pääosin siistiä ja tavarat paikoillaan.
-------------------------------------	--	---	--

T= Todennäköisyys, S= Seuraukset, R= Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Infektio tartunnat	Ergonomian haasteet	Psykososiaaliset riskit: melu ja työn keskeytykset
T	Mahdollinen	Mahdollinen	Todennäköinen
S	Haitallinen	Haitallinen	Haitallinen
R	3 Kohtalainen riski	3 Kohtalainen Riski	3 Kohtalainen riski
Toimenpide ja kustannusarvio	Ohjeiden kertausta henkilökunnan kanssa.	Kinestesiakoulutus hoitohenkilökunnalle 2025	Tilanteen seuranta yhdessä henkilökunnan kanssa.
Aikataulu	2026	2026	2026
Vastuhenkilö	Koko henkilökunta	Päivi Riutta Hanna Kemppi Pinja Kärpälä Koko henkilökunta	Koko henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	30.6.2025 mennessä Ohjeita on tarvittaessa kerrattu.	30.6.2025 mennessä Tavoitteena saada kinestesia koulutus hoitohenkilökunnalle syksyn 2025 aikana.	30.6.2025 mennessä Psykososiaalisten riskien kasvua tai lisääntyneitä kuormittumista ei ole tullut esille.
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma) 16.12.2025	Infektio-ohjeita on kerrattu, ja ne ovat henkilökunnan saatavilla.	Henkilökunnan kinestesia koulutus siirtyi vuodelle 2026.	Kaikki ovat pyrkineet kunnioittamaan toisten työrauhaa ja välttämään toisen keskeyttämistä. Todettu, että työtä ei saada koskaan täysin rauhalliseksi, koska työskentelemme toisten ihmisten kanssa.

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	NPS 75
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	NPS 14
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	7,6	7,6
Sisäinen auditointi		20.3.2025	20.3.2025
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		77% 6% 17%	Katso Q1
Lääkepoikkeamat, kpl		16	21
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	100%	100%

	Tavoitetaso	Q3-	Q4- 2025
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	NPS 68
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	NPS 36
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		7,6
Sisäinen auditointi		20.3.2025	20.3.2025
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		77% 6% 17%	
Lääkepoikkeamat, kpl		Lääkepoikkeamia 28 kpl. Kaikki poikkeamat on käyty läpi ja pohdittu /tarkennettu toimintatapoja.	31 kpl Kaikki poikkeamat on käyty läpi yhdessä henkilökunnan kanssa ja pohdittu/tarkennettu toimintatapoja.
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	100%	95%

Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Sysmä 14.1.2026

Allekirjoitus

Päivi Riutta

Muutosloki

Päivämäärä	Versio	Päivittäjä	Keskeiset muutokset
	Ikäntyneiden ympäri vuorokautinen palveluasuminen, 60 paikkaa	25.6.2025	
28.4.2017, lupamuutos 31.10.24			
31.10.2024			