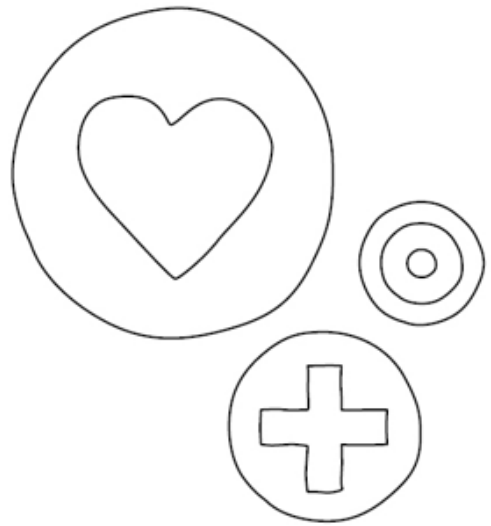




Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



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 Pyhärannan kotihoito Oy

Y-tunnus 2858517-8

Hyvinvointialue Varsinais-Suomen hyvinvointialue

**Kunnan/kuntayhtymän
nimi** Raisio

Attendo-koti

Nimi Attendo Martti

Katuosoite Ihalantie 5

Postinumero 21200

Postitoimipaikka Raisio

Esihenkilö Pia Peltonen

Puhelin 044 780 0461

Sähköposti pia.peltonen@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmisten hoivakoti, tehostettu ympärivuorokautinen palveluasuminen, 28 asuinpaikkaa

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset

27.3.2014/20.11.2015/ luvan muutos LSAVIS/9/2024 (13.2.2024)

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Elintarvikkeet: Meiranova

Kiinteistöhuolto: Coor Service

Jätehuolto: Lassila & Tikanoja

Hygienia-, hoiva- ja siivoustuotteet: Pamark Business Oy

Potilaskutsujärjestelmä, kulkulätkät: Viria, 9Solutions, Lukkotaiturit/Loihde Trust

Mattopalvelu: Lindström

Laitehuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy, MV-Jäähdytys Oy, Metos Oy

Lääkkeiden annosjakelu: Pharmados Oy, apteekkipalvelut Pharmadoksen yhteistyöapteeekeilta (Skanssin apteekki)

Lakana- ja pyyhkepyykinhuolto: Vistan pesula Oy

Terveystieteiden laitteen laiterakentaja: IDR Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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 laatuvaatimuksia voidaan tarkentaa.

Alihankintana tuotavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavalonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

Ketkä osallistuvat omaavalonnan suunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

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

Kuka vastaa omaavalonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Pia Peltonen, pia.peltonen@attendo.fi p. 044 7800461

Omaavalonnan suunnitelman seuranta

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

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

Omaavalonnan suunnitelman julkisuus

Missä kodin omaavalonnan suunnitelma on nähtävillä?

Attendo Kotimme ajantasainen omaavalonnan suunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme omilla nettisivuilla sekä kotimme molemmissa käytävissä olevissa infokansioissa.

Laadittu pvm. 1.6.2024

Tarkistettu pvm. 8.4.2025

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

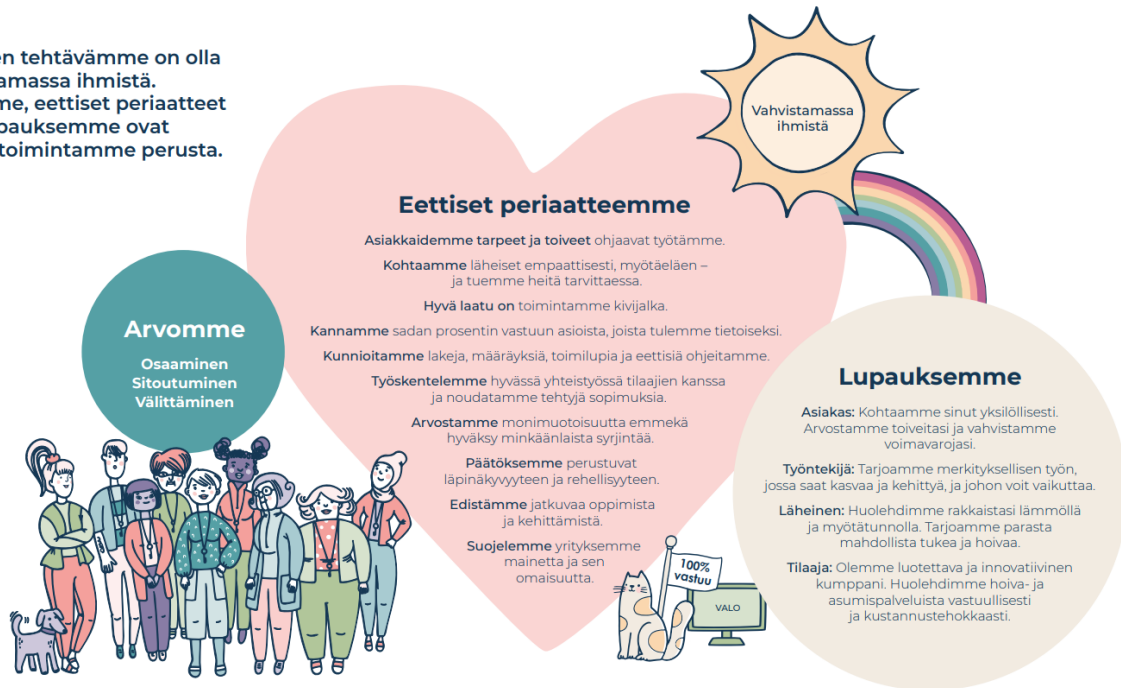
Olemme kumppani ja muutosvoima. Kuljemme toistemme, asukkaidemme ja läheisten rinnalla. Katsomme vahvasti eteenpäin: ennakoimme, tunnistamme tarpeet ja osaamme vastata niihin. Otamme rohkeasti käyttöön uusia toimintatapoja ja teknologiaa, ja vahvistamme kaikkien attendolaisten osaamista, sillä niin syntyy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

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



Arvomme, eettiset periaattemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Martissa asuu 28 asukasta. Meidän toiminta-ajatuksenamme on turvata asukkaillamme laadukas, ja itsenäinen elämä. Toteutamme laadukasta hoivapalvelua yksilöllisesti ottaen huomioon jokaisen asukkaan omat tarpeet, päämääränä hyvän elämänlaadun ylläpitäminen.

Asukkaan saama hoiva perustuu jokaisen henkilökohtaiseen hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa ohjaa myös RAI-järjestelmä. Henkilökohtainen hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan kuukauden kuluessa asukkaan muutosta Marttiin. Suunnitelmaa päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa ja tarpeen mukaan myös useammin. Suunnitelmaa laatiessa otetaan mahdollisuuksien mukaan asukas tai omainen mukaan suunnitteluun.

Toiminta-ajatus kiteytyy seuraavaan: Olemme täällä asukasta varten ja hänen hyvinvointinsa on meille kaikille kunnia-asia! Attendo Martissa asukas saa asua elämänsä loppuun asti ja meillä järjestetään tarpeen mukaan myös saattohoitoa. Huomioimme myös asukkaiden läheiset ja tärkeät ihmiset, ja he saavat osallistua hoitoon ja huolenpitoon halutessaan. Toimintaamme ohjaa kuntouttava työote.

Arvot ja toimintaperiaatteet.



Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

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

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

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

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

Yksiköissämme toimintaa ohjaavat Attendon arvot osaaminen, sitoutuminen ja välittäminen, jotka näkyvät toiminnassamme kokonaisvaltaisesti sekä asiakkaan, omaisen/läheisen, tilaajan ja sidosryhmien kohtaamisissa, sekä työyhteisön sisällä. Arvot sekä eettiset periaatteet ovat yksikön määrittelemät laatuvaatimukset.

Laatu- ja vaikuttavuusmittariston avulla seuraamme keskeisiä laatuvaatimuksia ja nämä ovat myös laatuvaatitsemme. Henkilökunta suorittaa Valo-oppimisympäristössä mm. eettiset ohjeet ja periaatteet-koulutuksen ja yksikön johtaja seuraa niiden toteutumista. Laatu- ja vaikuttavuusmittariston avulla seurataan mm. RAI:n tuloksia, tyytyväisyyskyselyjä sekä yksikön itsearviointia.

Osaamisella pyrimme ymmärtämään jokaisen asiakkaan tarpeita ja toiveita. Olemme ylpeitä tekemästämme laatutyöstä ja jaamme tulokset avoimesti. Teemme oikeita asioita oikeaan aikaan, olemme perusteellisia ja kiinnitämme huomiota yksityiskohtiin. Kehitymme ja kehitämme etsimällä ratkaisuja sieltä, missä muut näkevät ongelmia. Osaamista varmistamme koko ajan sekä kehitämme sitä koulutuksien ym. avulla. (kts yksikön vuosittainen koulutussuunnitelma sekä kehityskeskusteluissa nousseet koulutustarpeet) Henkilökuntaa kuuntelemalla koulutustarpeet nousevat arjessa esille ja esihenkilö pyrkii nämä huomioimaan vuosittain.

Sitoutumisella olemme ylpeitä siitä mitä teemme ja siitä, että olemme osa Attendo-konsernia. Olemme luotettavia ja pidämme lupauksemme, meillä on tekemisen meininki ja pyrimme aina ylittämään odotukset. Sitoutamme henkilökuntaa koulutuksien avulla sekä vastuun jakautumisella tasaisesti. Kaikkia kuunnellaan, kiitetään, keuhutaan ja kannustetaan. Sitoutuminen näkyy arjessamme mm. tasa-arvoisena kohteluna eri ammattiryhmien välillä. Teemme yhdessä työtä asukkaiden hyväksi.

Välittämällä pyrimme saamaan ihmiset tuntemaan olonsa turvalliseksi. Autamme ihmisiä auttamaan itseään. Kohtelemme jokaista ihmistä kunnioittaen ja kuuntelemme ja mukautamme toimintaamme tarpeen mukaan. Työskentelemme tiiminä, joka tukee toinen toisiaan. Pyrimme siihen, että meillä on hyvä olla ja työskennellä. Välittämisen kulttuuria on myös puuttumisen kulttuuri. Asioista puhutaan heti ja otetaan kantaa myös epäkohtiin. Meille kaikki ovat yhtä tärkeitä.

Yksikkömme arvojemme mukaiset toimintaperiaatteet ovat oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo, yksilöllisyys, ihmisarvon kunnioittaminen, yksityisyyden kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus ja autonomia sekä hyvän tekeminen ja vahinkojen välttäminen. Tärkeää on löytää ratkaisuja ongelmien sijaan. Puuttumisen kulttuuri on osa arkeamme ja pyrimme siihen, että asioihin tartutaan välittömästi ja varhaisen välittämisen mallin mukaisesti.

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.

Attendo Martissa toimii Asko-valmentajat Merja Valtanen ja Anu Lindqvist. Heidän tehtävänä on yhdessä esimiehen kanssa edellä mainittujen arvojen tuominen Attendo Martin arkeen ja henkilökunnan sitouttaminen sekä arvoihin että toimintaperiaatteisiin. Asko-valmentaja ohjaa työyhteisön jäseniä arvoihin liittyvissä keskusteluissa ja toiminnassa. Asko-valmentajat järjestävät kvartaalikeskustelut 4 kertaa vuodessa eri teemoihin liittyen, ja osallistuvat myös uusien työntekijöiden perehdyttämiseen. Uusi perehdytysmalli on ollut käytössä syksystä 2021 alkaen.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:

Mielekästä arkea  Pidämme huolta, että Attendo-kodissa asukas elää omannäköistä, täyttä elämää.	Todennettua hyvinvointia  Tuemme asukkaidemme toimintakykyä, terveyttä ja vireyttä jokapäiväisin teoin, ja seuraamme työmme tuloksia vaikuttavuustiedon avulla.	Tinkimätöntä vaatimustenmukaisuutta  Toimimme vastuullisesti lakeja, määräyksiä, ohjeistuksia ja sopimuksia sekä eettisiä periaatteita noudattaen.	Jatkuvaa kehittymistä  Avoin asenne ja aktiivinen palautteen hyödyntäminen auttavat meitä kehittymään päivä päivältä paremmiksi.
---	---	--	--

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 lakisääteiden määräysten vaatimuksia sekä lisäämään asiakastytytyväisyyttä laadunhallinnan tehokkaalla soveltamisella. Attendon laadunhallinta rakentuu kehittävän arvioinnin periaatteelle, jossa pyrkimyksenä on:

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

Laadun mittaamista kehitetään ja käyttöönottoa laajennetaan jatkuvasti.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

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

Riskienhallinnan työnjako

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

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

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

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

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi tehty: 2.12.2024

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 2.12.2024

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Perehdyttäminen on hoivakodin johtajan ja tiiminvastaavan vastuulla. Perehdyttämiseen on kehitetty perehdytyslomake ja uudelle työntekijälle annetaan vastuuperehdyttäjä, joka vastaa myös osaltaan perehdytyksestä. Lisäksi Attendolla on käytössä oma Valo-ohjelma, josta löytyy kaikki perehdytysmateriaalit ja niihin pystyy työntekijä palaamaan koska tahansa. Jokaisella työntekijällä on omat käyttäjätunnukset ja salasana järjestelmään.

Vuorotyöhön jaksamiseen ratkaisuksi hyödynnetään paljon työvuorotoiveita, jolloin työntekijät voivat vaikuttaa työvuoroihinsa.

Uhkatilanteissa tehdään poikkeamat ja näitä käsitellään yhdessä tiimipalavereissa. Jokainen työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy paperiversiona kansliasta omasta lokeroista tai sähköisenä versioina Hilikka-asiakastietojärjestelmästä. Paperiversiot laatukoordinaattori tai yksikön johtaja kirjaa Addsystemsiin, joka on Attendo oma laatuja järjestelmä. Poikkeamat käsitellään viikoittain henkilökunnan viikkopalavereissa. Jokainen henkilökunnasta huolehtii omien rokotussuojien ylläpidosta. Sairaana meille ei tulla töihin.

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Lääkehoidon riskeihin ratkaisuksi on tehty talokohtainen lääkehoitosuunnitelma, jonka kaikkien lääkehoitoon osallistujien on luettava. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan LOVE –tentillä, johon kuuluu myös PKV, Ger1, Ger2 ja Kipu1-osiot. Lääkehoidon tentit tulee suorittaa viiden (5) vuoden välein. Lisäksi talokohtaiset lääkenäytöt annetaan ennen lääkeluvan myöntämistä. Lääkeluvat varmistaa sairaanhoitajat yhdessä esimiehen kanssa ja talon vastuulääkäri kuittaa lääkeluvat allekirjoituksella. Kaikki lääkepoikkeamat ja läheltä piti tilanteet kirjataan laatuja järjestelmään ja käsitellään viikoittain viikkopalavereissa. Käsittelyissä mietitään ratkaisuja ja muutoksia toimintatapoihin, jos nähdään siihen tarvetta.

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit; kuten henkilötietojen käsittely, GDPR-koulutus on pakollinen henkilökunnalle ja tämä koulutus suoritetaan verkossa Valo-perehdytysohjelman kautta joka vuosi. Henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus, jonka he ovat kuitanneet työsopimusta allekirjoittaessaan. Sähköisten järjestelmien, kuten Hilikka ja sähköpostit, liittyy aina tietosuojaan liittyviä riskejä. Näitä pyritään välttämään päivitysten ym. kanssa yhteistyössä tietohallinnon kanssa.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit: kuten henkilöstömitoitus, työvuoroihin sijoittuminen, tehtävänkuvat, ovat hoivakodin johtajan ja tiiminvastaavan vastuulla. Jokaisessa työvuorossa pitää olla riittävä lääkehoidon osaaminen, ja asukkaiden riittävä tunteminen. Tämä varmistetaan työvuorokohtaisesti jakamalla lääkevastuuvuorossa olevat työntekijät käytävittäin. Esihenkilö käy tehtäväkuvat tiimipalavereissa kerran vuodessa sekä yksilökehityskeskusteluissa, joissa muutenkin käydään läpi vastuualueet sekä koulutustarpeet.

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Yksikön tiloihin liittyvät riskit; kuten yksikön tilat, kulunvalvonta, liikkumisen turvallisuus, apuvälineet ja laitteet, paloturvallisuus, nostot ja siirrot, uhkaava käytös, tapaturmat. Hoivakodin henkilökunta saa koulutusta vuosittain palo- ja pelastustilanteisiin sekä uhkatilannekoulutuksia. Muistisairaiden asukkaiden turvallisuuden vuoksi hoivakodissa ulko-ovet ovat aina lukossa, ja

henkilökunnalla on tagi/avain oviin. Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Henkilökunta saa käyttökoulutuksen asukkaiden siirtämiseen tarkoitettuihin apuvälineisiin, kuten seisoma- ja liinanostimeen. Apuvälineiden huollon ja tarvittavat korjaukset tekee ulkoistettu huolto yhtiö (Allumedical) kerran vuodessa. Nostimien ja apuvälineiden vastuuhenkilönä toimii fysioterapeutti Minttu Kataja.

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Hoivakodissa käytössä oleva asiakastietojärjestelmä Hilkka, jonka sisäistä viestintää käytetään henkilöstön sisäisessä viestinnässä, sekä Atso –sovellusta, joka on Attendon henkilöstölle suunnattu viestintäsovellus. Jokaisen työntekijän tulee lukea asukkaiden raportti itsenäisesti, sekä vuoronvaihteissa vaihdetaan suullinen raportti. Jokaisella työntekijällä on vastuu lukea Hilkkaa sekä seurata siellä tapahtuvaa viestintää. Lisäksi yksikön johtaja pitää kerran kuukaudessa kuukausipalaverin ja tiimivastaava muina viikkoina viikkopalaverin koko henkilökunnalle. Näissä palaverissa käydään läpi talon yhteisiä asioita, tiedotetaan uusista sekä käsitellään poikkeamia. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausipalaverissa. Jokaisen työntekijän vastuulla on lukea sekä perehtyä palaverimuistioihin, jos ei ole ollut kyseisen päivänä mukana palaverissa. Palaverimuistiot lähetetään kaikille työntekijöille Hilkka-viestillä sekä ne löytyvät myös paperisena versioina palaverimuistio-kansiosta. Jokaisella työntekijällä on 100 % vastuu ottaa selvää asioista ja lukea muistiot.

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Esimerkiksi laitteiden toimintahäiriöt, vanhentuneet tai huonosti huolletut laitteet voivat aiheuttaa vaaratilanteita ja hoitovirheitä. Lisäksi välineiden ja laitteiden rikkoutuminen tai laitteiden väärinkäyttäminen saattavat aiheuttaa tämän riskin. Henkilökuntaa ohjataan lukemaan käyttöohjeet ja perehtymään niihin. Tarvittaessa saa ohjausta myös muulta henkilökunnalta tai fysioterapeutilta. Henkilökunnalle järjestetään tarvittaessa ergonomiohjausta sekä neuvontahetkiä laitteiden ja välineiden käyttöön.

Fyysiset vaarat:

Liukastumis- ja kompastumisvaarat esimerkiksi märät lattiat, esteet kulkureiteillä, huonosti sijoitetut laitteet tai huonekalut.

Paloturvallisuuteen voivat vaikuttaa vanhentuneet tai puutteelliset palohälyttimet/sammutuslaitteet, tukitut hätäuloskäynnit.

Sähköturvallisuuteen vaikuttavia riskejä esim. vialliset sähköjohdot, rikkoutuneet pistorasiat tai väärin käytetyt sähkölaitteet.

Työergonomiariskejä ovat mm. epäergonomiset työasennot, raskaat nostot ilman apuvälineitä sekä huonosti säädetyt sängyt.

Näihin kaikkiin riskeihin henkilökunta saa apua ja ohjausta muulta henkilökunnalta, johtajalta, fysioterapeutilta sekä huolto yhtiö Coorin huoltomieheltä.

Infektioriskit:

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

Ruokahygienia:

Elintarvikkeiden vääränlainen käsittely tai säilytys voivat aiheuttaa tämän riskin.

Kemialliset riskit:

Pesuaineiden ja muiden myrkyllisten aineiden epäasianmukainen säilytys ja käyttö voivat aiheuttaa tämän riskin. Tilat, joissa kyseisiä aineita säilytetään, pidetään aina lukittuina.

Asukkaan yksityisyyden suoja:

Henkilötietojen käsittely ja asukkaan yksityisyyden suojan vaarantuminen. Jos henkilötietoja ei osata käsitellä oikein, tai niitä käsitellään huolimattomasti.

Henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Jos henkilökuntaan kuuluva rikkoo vaitiolovelvollisuuden, se voi johtaa asukkaan henkilökohtaisten tietojen leviämiseen.

Sosiaalisen median ohjeistus on laadittu ja asukkaiden läheisiltä kysytty kuvausluvut. Henkilökunnan tulee tietää, kenen tietoja ja kuvia saa näkyä sosiaalisessa mediassa.

Ilmoitusvelvollisuus

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

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

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

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

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

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

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

Esimerkkiteksti: Aukkaillamme 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, verkkosivuillamme olevan palautelinkin (www.attendo.fi/annapalautetta) tai kotimme palautelaatikon kautta sekä vuosittain toteutettavien tyytyväisyyskyselyiden kautta. Jos asukas kokee olevansa tyytymätön saamansa hoitoon tai kohteluun, hän voi olla tarvittaessa yhteydessä sosiaaliasiastaavaan.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

1. Henkilöstöön liittyvät riskit; kuten puutteellinen perehdyttäminen, vuorotyö, vaara- ja uhkatilanteet, infektiot ja tarttuvat taudit.

Perehdyttäminen on hoivakodin johtajan ja tiimin vastaavan vastuulla. Perehdyttämiseen on kehitetty perehdytyslomake ja uudelle työntekijälle annetaan vastuuperehdyttäjä, joka vastaa myös osaltaan perehdytyksestä. Lisäksi Attendolla on käytössä oma Valo-ohjelma, josta löytyy kaikki perehdytysmateriaalit ja niihin pystyy työntekijä palaamaan koska tahansa. Jokaisella työntekijällä on omat käyttäjätunnukset ja salasanat järjestelmään.

Vuorotyöhön jaksamiseen ratkaisuksi hyödynnetään paljon työvuorotoiveita, jolloin työntekijät voivat vaikuttaa työvuoroihinsa.

Uhkatilanteissa tehdään poikkeamat ja näitä käsitellään yhdessä tiimipalaverissa. Jokainen työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy paperiversiona kansliasta omasta lokerosta tai sähköisenä versiona Hilkka-asiakastietojärjestelmästä. Paperiversiot laatukoordinaattori tai yksikön johtaja kirjaa Addsystemsiin, joka on Attendo oma laatuja järjestelmä. Poikkeamat käsitellään viikoittain henkilökunnan viikkopalaverissa.

Jokainen henkilökunnasta huolehtii omien rokotussuojien ylläpidosta. Sairaana meille ei tulla töihin.

2. Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit; kuten lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen, lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys, lääkepoikkeamat, läheltä piti-tilanteet, lääkekulutuksen seuranta ovat sairaanhoitajien ja hoivakodin johtajan vastuulla.

Lääkehoidon riskeihin ratkaisuksi on tehty talokohtainen lääkehoitosuunnitelma, jonka kaikkien lääkehoitoon osallistujien on luettava. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan LOVE –tentillä, johon kuuluu myös PKV, Ger1, Ger2 ja Kipu1-osiot. Lääkehoidon tentit tulee suorittaa viiden (5) vuoden välein. Lisäksi talokohtaiset lääkänäytöt annetaan ennen lääkeluvan myöntämistä. Lääkeluvat varmistaa sairaanhoitajat yhdessä esimiehen kanssa ja talon vastuulääkäri kuittaa lääkeluvat allekirjoituksella. Kaikki lääkepoikkeamat ja läheltä piti tilanteet kirjataan laatuja järjestelmään ja käsitellään viikoittain viikkopalaverissa. Käsittelyissä mietitään ratkaisuja ja muutoksia toimintatapoihin, jos nähdään siihen tarvetta.

3. Tietosuojan ja -turvan liittyvät riskit; kuten henkilötietojen käsittely, GDPR-koulutus on pakollinen henkilökunnalle ja tämä koulutus suoritetaan verkossa Valo-perehdytysohjelman kautta joka vuosi.

4. Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit: kuten henkilöstömitoitus, työvuoroihin sijoittuminen, tehtävänkuvat, ovat hoivakodin johtajan ja tiimin vastaavan vastuulla. Jokaisessa työvuorossa pitää olla riittävä lääkehoidon osaaminen, ja asukkaiden riittävä tunteminen. Tämä varmistetaan työvuorokohtaisesti jakamalla lääkevastuuvuorossa olevat työntekijät käytävitäin. Esihenkilö käy tehtäväkuvat tiimipalaverissa kerran vuodessa sekä yksilökehityskeskusteluissa, joissa muutenkin käydään läpi vastuualueet sekä koulutustarpeet.

5. Yksikön tiloihin liittyvät riskit; kuten yksikön tilat, kulunvalvonta, liikkumisen turvallisuus, apuvälineet ja laitteet, paloturvallisuus, nostot ja siirrot, uhkaava käytös, tapaturmat.

Hoivakodin henkilökunta saa koulutusta vuosittain palo- ja pelastustilanteisiin sekä uhkatilannekoulutuksia. Muistisairaiden asukkaiden turvallisuuden vuoksi hoivakodissa ulko-ovet ovat aina lukossa, ja henkilökunnalla on tagi/avain oviin. Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Henkilökunta saa käyttökoulutuksen asukkaiden siirtämiseen tarkoitettuihin apuvälineisiin, kuten seisoma- ja liinanostimeen. Apuvälineiden huollon ja tarvittavat korjaukset tekee ulkoistettu huolto yhtiö (Allumedical) kerran vuodessa. Nostimien ja apuvälineiden vastuuhenkilönä toimii fysioterapeutti Minttu Kataja.

6. Tiedottamiseen liittyvät riskit.

Hoivakodissa käytössä oleva asiakastietojärjestelmä Hilikka, jonka sisäistä viestintää käytetään henkilöstön sisäisessä viestinnässä, sekä Atso –sovellusta, joka on Attendon henkilöstölle suunnattu viestintäsovellus. Jokaisen työntekijän tulee lukea asukkaiden raportti itsenäisesti, sekä vuoronvaihteissa vaihdetaan suullinen raportti. Jokaisella työntekijällä on vastuu lukea Hilikkaa sekä seurata siellä tapahtuvaa viestintää.

Lisäksi yksikön johtaja pitää kerran kuukaudessa kuukausipalaverin ja tiimivastaava muina viikkoina viikkopalaverin koko henkilökunnalle. Näissä palaverissa käydään läpi talon yhteisiä asioita, tiedotetaan uusista sekä käsitellään poikkeamia. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausipalaverissa. Jokaisen työntekijän vastuulla on lukea sekä perehtyä palaverimuistioihin, jos ei ole ollut kyseisen päivänä mukana palaverissa. Palaverimuistiot lähetetään kaikille työntekijöille Hilikka-viestillä sekä ne löytyvät myös paperisena versioina palaverimuistio-kansiosta. Jokaisella työntekijällä on 100 % vastuu ottaa selvää asioista ja lukea muistiot.

7. Hoitajien kielitaito ja siihen liittyvät riskit.

Henkilökunnan tulee olla suomen kielen taitoisia ja ruotsinkielisellä asiakkaalla on oikeus saada palvelua valintansa mukaan joko suomen – tai ruotsin kielellä. Ulkomaalaistaustaiset hoitajat ovat suorittaneet suomen kielen testit ja tarvittaessa saavat lisäkoulutusta kielitaitoonsa. Myös yksikön johtaja voi tarvittaessa tai niin halutessaan määrätä hoitajan kielitestiin sekä lisäkoulutukseen. Syksyllä 2024 jokainen työntekijä, jonka äidinkieli ei ole suomi, käyvät lisäkoulutusta suomen kielen oppimiseen WordDive-sovelluksen avulla ja esihenkilö suorittaa loppuvuodesta heidän kanssaan suomen kielen testit.

Poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet:

1. Poikkeamalomake on henkilökunnan kirjallista raportointia eri riskitilanteista tai poikkeavasta tapahtumasta. Poikkeaman voi tehdä myös kehitysehdotuksena yksikön toimintaan. Luokittelemme poikkeaman eri vakavuusluokkaan tapahtumasta riippuen, myös aihealue, josta poikkeava tapahtuma on, määritellään erikseen. Yksikössämme raportointi tehdään sähköisellä lomakkeella, jotka tallennetaan N-asemalle. Asukkaaseen liittyvä poikkeama kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Järjestelmä mahdollistaa epäkohtien, laatu-poikkeamien ja riskien kirjallisen esiintuomisen.

2. Tulleet raportit poikkeamista käsitellään kaikkien asian vaatimien tahojen kesken. Poikkeamaraportit vaativat aina tarkastelua korjaavan ja/tai ennaltaehkäisevän toimenpiteen tarpeesta. Korjaavilla toimenpiteillä tarkoitetaan menettelyjä, joiden avulla epäkohtien, laatu-poikkeamien, läheltä piti-tilanteiden ja haittatapahtumien syyt ja seuraukset saadaan selvitettyä, puutteet korjattua ja niiden uusiutuminen voidaan ehkäistä. Attendo Martin henkilökunta käsittelee ja dokumentoi poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet yksikön palaverissa kanssa kuukausittain ja niitä käsitellään viikoittain viikkopalaverissa. Vakavat laatu-poikkeamat vaativat nopean puuttumisen, jotka käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle ja niille yhteistyötahoille kuin se on tarpeen ja dokumentoidaan. Tarvittavista korjaavista toimenpiteistä vastaa hoivakodin johtaja. Lääkepoikkeamat tuodaan tiedoksi myös vastuulääkärille, ja poikkeamien laatu vaikuttaa henkilökunnalle annettavaan perehdytykseen/koulutukseen lääkehoidon osalta.

3. Poikkeamia ja läheltä piti –tilanteita käydään läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa. Koonnit tiedotetaan yhteistyötahoille vuosittain yksikön toimintakertomuksessa.

Riskien tunnistaminen, käsitteleminen ja dokumentointi sekä korjaavat toimenpiteet -> Jokainen henkilökunnasta on velvollinen tuomaan esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit.

Kuvaus miten vakavat vaaratapahtumat kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

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

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

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

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

Muutoksista tiedottaminen

1. Muutoksista tiedotetaan yksikön henkilökunnalle sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä yksikön palaverissa, jotka dokumentoidaan. Palaverit pidetään yksikössämme säännöllisesti. Tiimipalaverit ovat viikoittain ja yksikön kuukausipalaveri on kerran kuukaudessa. Tiimipalaveri on tiimivastaava/sairaanhoitaja vetoinen ja kuukausipalaverin vetää yksikön johtaja. Palaverista laaditaan muistio, jotta kaikki työntekijät pääsevät lukemaan läpikäytyt asiat. Muistiot lähetetään kaikille työntekijöille Hilkka-järjestelmän kautta viestinä ja sen voi lukea paperisena versiona sosiaalitalan kansioista.

Attendo Martissa järjestetään kerran kuukaudessa yksikön kuukausipalaveri, jossa käydään läpi koko yksikköön kohdistuvia asioita ja muutoksia. Viikkopalaverit järjestetään muina viikkoina ja näissä käsitellään asukasasioita, poikkeamia ja hoidollisia asioita sekä mahdollisesti johtajan esille tuomia asioita.

2. Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu asiakaspalaverissa, läheisten illoissa ja/tai jakamalla erillinen tiedote omaisille/läheisille. Lisäksi johtaja vie viikkokirjeen niille asukkaille, joiden ymmärrys sallii sen.

3. Omaisille/läheisille soitetaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista. Yksikössämme on päivitetty lista omaisten sähköpostiosoitteista, ja kysytty lupa sähköpostitse viestimiseen. Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla. Yksikön johtaja lähettää läheisille viikkokirjeet sähköpostitse vähintään kaksi kertaa kuukaudessa.

4. Muille tahoille tiedotus tapahtuu sähköpostitse tai kirjeellä joko yksikön johtajan toimesta tai konsernitason tasolla.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

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

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

Asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua. Asiakasta on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon.

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan kanssa. Omahoitaja käy asukkaan kanssa yhdessä läpi hoito- ja palvelusuunnitelmaa, mikäli asukas on kykeneväinen osallistumaan ja vaikuttamaan hoidon ja palvelun suunnitteluun. Jos asukas ei ole kykenevä, on asiakkaan tahtoa selvitettävä yhdessä laillisen edustajan, omaisen tai muun läheisen ihmisen kanssa. Tarvittaessa järjestämme tulkkausta.

Palvelutarpeen arviointi aloitetaan jo asukkaan asuessa vielä kotona. Hyvinvointialueen koordinaattori tekee ns. kotikäynnin, jolloin arvioidaan palvelun tarve sekä määrä. Tähän käytetään apuna erilaisia mittareita kuten RAI ja MMSE. Jos palvelutarpeen arvioinnissa selviää, että asukas ei ole enää kykenevä asumaan kotonaan, hänet laitetaan ns. jonoon odottamaan mahdollista ympärivuorokautista ikäntyneiden palveluasumisen paikkaa. Hoidon ja palvelun arvioinnin lähtökohtana on henkilön olemassa olevat voimavarat ja niiden ylläpitäminen ja vahvistaminen. Palveluntarpeen suunnittelu kattaa asukkaan fyysisen-psykykkisen-, sosiaalisen- ja kognitiivisen hyvinvoinnin.

Yksikössämme on asukkaat jaettu käytäviin; Kaurintupa (käytävä 1) ja Pasalantupa (käytävä 2).

Asukkaan saapuessa käytävän sairaanhoitaja/vastuuhoitaja ottaa hänet vastaan ja täyttää asiaankuuluvat paperit. Palvelusuunnitelma tehdään siltä pohjalta, millaisia palveluja asukas tarvitsee. Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan asukkaan esitietojen ja asukkaalta/omaiselta saatujen tietojen perusteella kuukauden kuluessa asukkaan muuttaessa Marttiin.

Yksikön fysioterapeutti tekee asukkaasta kuntoutumissuunnitelma ottaen huomioon voimavarat ja mahdollisuuden itsenäisesti vaikuttaa arkisiin toimintoihin. Hoitosuunnitelmaa päivitetään asukaskontaktin aikana omahoitajan toimesta vähintään kaksi kertaa vuodessa. Hoitosuunnitelma pitää kuitenkin tarkastaa kolmen kuukauden välein, että se pysyy varmasti ajantasaisena. Hoitosuunnitelman lisäksi asukkaan

hoidontarvetta seurataan erilaisilla mittareilla. MMSE+GDS tulisi tehdä samanaikaisesti arvioitaessa asukkaan henkistä pärjäämistä ja tuen tarvetta. RAI-pisteytykset tehdään jokaisesta asukkaasta kaksi kertaa vuodessa, ja niihin sisältyy myös MNA ja LTC mittarit. HILKKA-asukastieto-ohjelma sisältää toimintakykymittarin, ja Elämänlaatu Check -listan, jotka päivittyvät hoitosuunnitelman päivityksen yhteydessä.

Muistutuksiin, palautteisiin ja/tai asiakasreklamaatioihin vastaa yksikön johtaja viivytyksettä ja pääsääntöisesti kirjallisesti joko välittömästi tai kahden viikon kuluessa asian kiireellisyydestä riippuen ja asiakkaan/omaisen toivomalla tavalla. Reklamaatioita ja muitakin palautteita hyödynnetään omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä sekä laadittaessa yksikön omaa kehittämissuunnitelmaa.

Attendo Martissa asukkaan on mahdollista asua elämänsä loppuun saakka ja saattohoito toteutetaan asukasta ja läheisiä tukien.

Palvelutarpeen arviointi aloitetaan jo asukkaan asuessa vielä kotona. Hyvinvointialueen koordinaattori tekee ns. kotikäynnin, jolloin arvioidaan palvelun tarve sekä määrä. Tähän käytetään apuna erilaisia mittareita kuten RAI ja MMSE. Jos palvelutarpeen arvioinnissa selviää, että asukas ei ole enää kykenevä asumaan kotonaan, hänet laitetaan ns. jonoon odottamaan mahdollista ympärivuorokautista ikääntyneiden palveluasumisen paikkaa. Hoidon ja palvelun arvioinnin lähtökohtana on henkilön olemassa olevat voimavarat ja niiden ylläpitäminen ja vahvistaminen. Palvelutarpeen suunnittelu kattaa asukkaan fyysisen-psykykkisen-, sosiaalisen- ja kognitiivisen hyvinvoinnin.

RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arviontiin osallistumista seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Kotimme Asukkaista 100% on osallistuneet RAI-arviontiin.

Osa hoito- ja palvelusuunnitelmaa on RAI-järjestelmän hyödyntäminen. Hoitajat, jotka tekevät/päivittävät RAI-järjestelmää, ovat käyneet Attendon oman RAI-koulutuksen sekä osa myös THL:n RAI-koulutuksen. (Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluista annetun lain muuttamisesta 565/2020)

Hoitosuunnitelmaa päivitetään asukaskontaktin aikana omahoitajan toimesta vähintään kaksi kertaa vuodessa. Hoitosuunnitelma pitää kuitenkin tarkastaa kolmen kuukauden välein, että se pysyy varmasti ajantasaisena. Hoitosuunnitelman lisäksi asukkaan hoidontarvetta seurataan erilaisilla mittareilla. MMSE+GDS tulisi tehdä samanaikaisesti arvioitaessa asukkaan henkistä pärjäämistä ja tuen tarvetta. RAI-pisteytykset tehdään jokaisesta asukkaasta kaksi kertaa vuodessa, ja niihin sisältyy myös MNA ja LTC/LTCF mittarit. HILKKA-asukastieto-ohjelma sisältää toimintakykymittarin, ja Elämänlaatu Check -listan, jotka päivittyvät hoitosuunnitelman päivityksen yhteydessä.

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 toteutusta sekä asukkaan toimintakykyä ja vointia arvioidaan sekä kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäin.

Yksikön fysioterapeutti tekee asukkaasta kuntoutumissuunnitelman ottaen huomioon voimavarat ja mahdollisuuden itsenäisesti vaikuttaa arkisiin toimintoihin. Hoitosuunnitelmaa päivitetään asukaskontaktin aikana vähintään kaksi kertaa vuodessa. Hoitosuunnitelma pitää kuitenkin tarkastaa kolmen kuukauden välein, että se pysyy varmasti ajantasaisena.

Ravitsemussuunnitelma-> Attendo Martissa ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten (yli 65-vuotiaille ikäihmisille) mukaisesti sekä huomioiden asukkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Ruokahuollosta vastaa Martin keittiön kokit, jotka toimivat Attendo Martin henkilökunnan tukena yhdessä Attendon oma ateriapalvelupäällikön (Ulla Tiihonen) kanssa. He seuraavat, valvovat ja kehittävät

ateriapalveluita yhteistyössä yksikön kanssa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa varten selvitetään jokaista asukasta koskevat ruokailuun liittyvät asiat mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Ruokalistat on suunniteltu monipuolisiksi ja terveellisiksi, asiakkaita kuunnellaan suunnitteluvaiheessa ja heiltä kerätään säännöllisesti palautetta. Ruoka on terveellistä, turvallista, täysipainoista, vaihtelevaa ja monipuolista suomalaista perusruokaa. Neljän viikon kiertävä ruokalista on suunniteltu täyttämään kokonaisvaltaisesti ikäihmisten ravintotarpeet. Attendolla on vuoden 2022–23 painopistealueena ikäihmisten hyvä ravitsemus.

Attendo Martissa on nimetty kaksi ravitsemusvastaavaa: lähihoitajat Katariina Airola ja Laura Kalske-Majdanac. He järjestävät muille hoitajille säännöllisesti ravitsemuksellisia koulutuksia sekä ohjeistavat hoitohenkilökuntaa ravitsemuksellisissa haasteissa ja organisoivat viikkotasolla informaation kulkua (esim. jos asukkaan painossa on tapahtunut laskua tai muuta muutosta, miten pitää asiaan reagoida). He toimivat myös yhdyshenkilönä keittiöhenkilökunnan välillä. Tämän lisäksi koko hoitohenkilökunta on suorittanut Valosta ravitsemuksen lyhyen koulutuksen. Ravitsemusvastaavat taas pidemmän, vastaaville suunnatun koulutuksen.

Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma säilytetään valmistuskeittiössä/Sensiressä sähköisessä muodossa, ja se päivitetään vuosittain keittiöhenkilökunnan toimesta.

Aamupala tarjotaan asiakaslähtöisesti ja joustavasti noin klo 7–10, lounas noin klo 11.30–12.00, päiväkahvi noin klo 14–15, päivällinen noin klo 16–17 ja iltapala noin klo 20–22. Yöpalaa on tarjolla/ tarjotaan hereillä oleville läpi yön. Energiatiheää ruokavaliota noudattaville annetaan myös aamupäivän välipala.

Asukkailla on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa. Ruokalista on kaikkien nähtävillä ilmoitustaulun yhteydessä olevassa kansiossa sekä ryhmäkotikeittiön seinällä. Ruokalista on myös julkaistu Attendon omilla nettisivuilla, joista sen pystyy katsomaan valtakunnallisesti.

Asiakkaiden ns. yö-paasto ei ylitä suosituksen mukaista 11 tuntia. Ruokailu ja välipalojen ottaminen tehdään mahdollisimman helpoksi ja sovitetaan jokaisen asukkaan yksilölliseen tarpeeseen ja toiveeseen.

Asiakkaiden ravitsemus suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa suunnitellaan: selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Yksikön ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Asiakkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ole yli 11 h. Asiakkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asiakkaita avustetaan heidän tarpeiden mukaisesti.

Asiakkaiden ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA-mittaria, joka on RAI ohjelman sisällä. 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. Esimerkiksi painon laskuun puututaan lisäämällä energiapitoisempia aterioita, mikäli suurempien ruoka-annosten nauttiminen haastaa tai lisätään välipaloja aterioiden väleihin. Myös proteiinipitoisia ruokia suositetaan.

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

Attendo Martissa otetaan huomioon asukkaiden yksilölliset toiveet ravitsemuksessa. Mikäli tiedämme, ettei asukas esimerkiksi pidä jostakin ruokalistan mukaisesta ateriasta tai välipalasta, pyrimme järjestämään hänelle korvaavan aterian tai välipalan tilalle. Mikäli asukkaalla on esimerkiksi nielemisvaikeuksia, korvaamme makean leivonnaisen vanukkailla yms., jotta asukas saa kuitenkin kokemuksen makeasta välipalasta. Ravitsemuksen energiamäärää lisäämme luonnollisesti käyttämällä sitä tarvitsevien henkilöiden kohdalla esim. voi nokareita puuroissa. Käytössä on myös heraproteiinijauhe ravitsemuksen tehostamiseen. Tarvittaessa (talon lääkärin näkemyksen/luvan mukaisesti) voidaan apteekista ostaa asukkaalle lisäravinteita kuten Nutridrinkiä tai vastaavaa valmistetta lisäämään ravinnon energiamäärää. Näistä tulee ennen ostoa keskustella läheisten kanssa.

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

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

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

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

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa varten selvitetään jokaista asukasta koskevat ruokailuun liittyvät asiat mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Asukkaan muuttaessa yksikköön, annetaan läheisille esitietolomake, jossa kysellään asukkaan mieltymyksistä, suosikki/inhokki ruoista sekä erityisruokavaliosta. Nämä tiedot ovat ensiarvoisen tärkeitä hoitajille ja keittiöön.

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

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen

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

Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen:

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yhteistyössä yksilöllinen ja kokonaisvaltainen, päivittäistä hoitotyötä ohjaava kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa huomioidaan hänen voimavaransa ja tarpeet, mieltymykset sekä hänelle tärkeät asiat. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asiakkaan näköiseen hyvään elämään. Jokaiselle asiakkaalle laadittava ja säännöllisesti päivitettävä Elämänlaadun check- lista määrittelee asiakkaiden elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä omahoitajan roolia asiakkaan elämänlaadun toteuttamisessa.

Attendo Martissa:

- Asukkaat heräävät ja menevät yöunille mahdollisimman paljon omaan tahtiin. Seuraamme ja ohjaamme vuorokausirytmisiä, ja riittävän levon toteutumista.
- Perushoidolliset toimet (henkilökohtainen hygienia, pukeutuminen, WC-toimet jne.) hoidetaan asiakkaan tottumusten mukaisesti tai asiakasta ohjataan toteuttamaan näitä päivittäisiä toimia.
- Yksilölliset sairaanhoidolliset toimenpiteet (lääkehoito, mittaukset, laboratoriokokeet, haavahoidot jne.) jaksotetaan päivän kulkuun sopivaksi.
- Ruokailu- ja kahvihetket sekä välipalat rytmittävät päivää, mutta ajoissa voidaan joustaa asukkaan toiveiden mukaisesti.
- Asukkaita kannustetaan yhdessäoloon ja yhteisölliseen toimintaan, jokaisen henkilökohtaisia toiveita

kunnioittaen.

- Saunominen on oleellinen osa suomalaista elämää, ja asukkailla on mahdollisuus saunaan näin halutessaan.
- Asukkaiden mielekästä arkea tuetaan päivittäisillä toimintahetkillä (kulttuuria, hengellistä toimintaa, askartelua, lukuhetkiä, musiikki- ja tarinatuokioita). Omahoitajan yksi tehtävä on tukea mielekästä arkea ja järjestää yksilöllisempää toimintaa jokaiselle asukkaalle. Lisäksi omahoitaja toimii yhteyshenkilönä läheisten ja hoivakodin välissä sekä luo luottamuksellisen suhteen läheisiin. Omahoitaja on yhteydessä läheisiin heidän toivomallaan tavalla, joka kysytty läheisiltä erikseen keväällä 2023.
- Ulkoilu mahdollistetaan asukkaan toiveiden mukaisesti, tai vähintään kerran viikossa, ja myös omaiset ovat mukana toteuttamassa ulkoiluhetkiä.
- Toimintakykyä ylläpitävää liikuntaa (voimistelua ja ulkoilemista) järjestetään asukkaan kunnon ja voimavarojen, sekä oman tahtomisen mukaan päivittäin.

Attendo Martin henkilökunta avustaa tarvittaessa asukasta henkilökohtaisten hankintojen tekemisessä, järjestää tähän kuljetuksen ja saattajan ilman erillistä veloitusta. Attendo Martissa säilytetään pieniä käteisvaroja hoivakodin johtajan lukollisessa kaapissa asukaskohtaisesti. Hilikka-kirjauksissa on kohta sosiaalityö/lompakko, jonka avulla seurataan käteisvaroja. Attendo Martissa voidaan säilyttää vain pieniä rahasummia. Asukkaan läheinen tai asukas itse voi jättää käteisvarat hoitajalle tai hoivakodin johtajalle. Tuodut rahasummat kirjataan Hilikka-järjestelmään lompakko-osioon ja kuitataan, mistä kyseinen rahasumma on tullut ja keneltä. Hoitajia on ohjeistettu lompakon sekä rahavarojen käyttöön. Viimeksi ohjeistus on käyty läpi lokakuun 2024 kuukausipalaverissa. Pyritään aina siihen, että käteisvarat kuitataan kaksoiskuittauksella tullee yksikköön. Yksikön johtaja Pia Peltonen avustaa läheisiä ja asukkaita myös Kelan etuuksien hakemisessa ja toimittamisessa eteenpäin. Attendo Martissa on kirjallinen ohje siitä, miten asiakkaiden raha-asioiden hoito järjestetään.

Attendo Martissa toimii fysioterapeutti, joka omalta osaltaan tärkeä voimavara asukkaiden kuntouttavassa hoivassa, ja toimintakyvyn ylläpitämisessä. Hän laatii kuntoutumissuunnitelman jokaiselle asukkaalle sekä tarvittaessa järjestää yksilöllistä terapiaa.

Asukastietojärjestelmän kirjauksista aktiviteetti, ulkoilu, asukashetkihuomiot ja läheishuomiot kirjataan Attendo Quality ohjelmaan. Tämän ohjelman avulla seurataan ja kehitetään toteutunutta toimintaa kuukausitasolla.

Asukastietojärjestelmän kirjauksissa aktiviteetti, ulkoilu, asukashetki-huomiot ja läheishuomiot nousevat Attendo Quality ohjelmaan. Tämän ohjelman avulla seurataan ja kehitetään toteutunutta toimintaa kuukausitasolla. Tämä on myös osa laadun seurantaa.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumisen seuranta (päivittäinen liikkuminen, ulkoilu, kuntoutus ja kuntouttava toiminta)

Asiakkaan alkuvaiheen sopeutumista yksikköömme seuraa erityisesti omaohjaaja/-hoitaja havainnoimalla ja keskustelemalla asiakkaan (ja omaisten/läheisten) kanssa heidän tuntemuksistansa ja ajatuksista. Ensimmäisen hoito- ja palvelusuunnitelman valmistuttua tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäiskirjausten kautta. Tarvittaessa päivitetään ja muutetaan henkilökohtaista suunnitelmaa enemmän asiakkaan toiveita ja tarpeita vastaavaksi. Jatkossa suunnitelma päivitetään vähintään puolen vuoden välein ja aina tarvittaessa. Elämänlaadun check-lista toimii lisäksi ohjausvälineenä.

Toimintakyvyn ja kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioimisessa hyödynnetään mm. toimintakykymittauksia, seurataan ravitsemusta (MNA) ja painoa säännöllisesti sekä tehdään RAI mittaukset asukkailla kaksi kertaa vuodessa tai tarvittaessa useamminkin. Tarvittaessa seurataan myös mahdollisten lääkehoitojen ja lääkemuutosten vaikuttavuutta asiakkaan hyvinvointiin. RAI-mittaukset ohjaavat päivittäistä toimintaa ja hoito- ja palvelusuunnitelmia.

Omaohjaajan/-hoitajan tärkeä tehtävä on huolehtia kunkin asiakkaan toimintakyvyn ja voinnin mahdollisten muutosten kirjaamisesta hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä viedä käytäntöön ja siirtää tieto yksikön palavereissa muulle henkilökunnalle. Yksi tärkeä asiakkaan hyvän elämän seurantakeino on omaohjaajan/-hoitajan antama oma aika omalle asiakkaalle viikoittain.

Talon fysioterapeutti toteuttaa sekä ryhmissä, että yksilötasolla, kuntouttavaa toimintaa torstaisin ja perjantaisin. Hän vastaa myös asukkaiden apuvälineistä, sekä koko talon käytössä olevista apuvälineistä ja niiden käyttökoulutuksesta. Hän toimii myös apuvälinevastaavana ja valvoo vuosittaisia huoltoja ja akuutteja huoltotoimia. Hänen apunaan on IDR-rekisteri. Hän toimii myös koko talon ergonomiavastaavana ja antaa tarvittaessa henkilökunnalle ohjausta ja neuvontaa siirroissa ja nostoissa.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Annamme asukkaalle mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistumalla omaan RAI-toimintakykyarviointiin ja voimavara- ja hoivapalvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen. Jos asukas ei tähän kykene, kysymme läheiseltä halukkuutta osallistua.

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Kirjaamme asukkaan mieltymykset ja huomioimme ja toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa arjen toiminnoissa. Asukkaan mieltymykset ja hänelle tärkeät rituaalit (esim. tutut sauna-ajat, lempivaatteet, tapa, jolla hiukset laitetaan, mielikorut, tuoksut yms.) nousevat elämäntarinan kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi asukkaan suunnitelmaa ja arkea. Muuton yhteydessä saamme läheiseltä esitetietomakkeen avulla tietoja ja mieltymyksiä, jos asukas ei itse enää kykene niitä sanomaan.

Attendo Martissa:

- Asukkaat heräävät ja menevät yöunille mahdollisimman paljon omaan tahtiin. Seuraamme ja ohjaamme vuorokausirytmää, ja riittävän levon toteutumista.
- Perushoidolliset toimet (henkilökohtainen hygienia, pukeutuminen, WC-toimet jne.) hoidetaan asiakkaan tottumusten mukaisesti tai asiakasta ohjataan toteuttamaan näitä päivittäisiä toimia.
- Yksilölliset sairaanhoidolliset toimenpiteet (lääkehoito, mittaukset, laboratoriokokeet, haavahoidot jne.) jaksotetaan päivän kulkuun sopivaksi.
- Ruokailu- ja kahvihetket sekä välipalat rytmittävät päivää, mutta ajoissa voidaan joustaa asukkaan toiveiden mukaisesti.
- Asukkaita kannustetaan yhdessäoloon ja yhteisölliseen toimintaan, jokaisen henkilökohtaisia toiveita kunnioittaen.
- Saunominen on oleellinen osa suomalaista elämää, ja asukkailla on mahdollisuus saunaan näin halutessaan.
- Asukkaiden mielekäästä arkea tuetaan päivittäisillä toimintahetkillä (kulttuuria, hengellistä toimintaa, askartelua, lukuhetkiä, musiikki- ja tarinatuokioita). Omahoitajan yksi tehtävä on tukea mielekäästä arkea ja järjestää yksilöllisempää toimintaa jokaiselle asukkaalle. Lisäksi omahoitaja toimii yhteyshenkilönä läheisten ja hoivakodin välissä sekä tuo luottamuksellisen suhteen läheisiin. Omahoitaja on yhteydessä läheisiin heidän toivomallaan tavalla, joka kysytty läheisiltä erikseen keväällä 2023.
- Ulkoilu mahdollistetaan asukkaan toiveiden mukaisesti, tai vähintään kerran viikossa, ja myös omaiset ovat mukana toteuttamassa ulkoiluhetkiä.
- Toimintakykyä ylläpitävää liikuntaa (voimistelua ja ulkoilemista) järjestetään asukkaan kunnon ja voimavarojen, sekä oman tahtomisen mukaan päivittäin.

- Dementiaoireet:

Turvallisuuden vuoksi käytössämme on rajoittamistoimi, yksikköme ulko-ovet ovat lukittuina 24/7.

Kirjaamme asukkaan voimavarat ja toiveet, miten huomioidaan orientaation tukeminen esim. miten asukas tunnistaa oman huoneensa, jotta voi mennä sinne aina halutessaan. Asukkaan huoneen oven vieressä on hänen nimensä ja tarvittaessa laitamme muitakin tuttuja merkkejä kuten kukan tai nallen kuvia esimerkiksi asukkaan oveen huomiota herättämään. Tarvittaessa ohjaamme asukkaan omaan huoneeseen.

- Liikkuminen:

Attendo Martissa kirjaamme, mitä apuvälineitä asukas tarvitsee ja kykenee käyttämään selviytyäkseen mahdollisimman itsenäisesti: miten asukas toivoo häntä tarvittaessa autettavan, pohditaan ympäristön

turvallisuutta asukkaan näkökulmasta huomioiden hänen toiveensa (esim. lonkkahousujen käyttö).

Yksikön fysioterapeutti tekee asukkaasta kuntoutumissuunnitelma ottaen huomioon voimavarat ja mahdollisuuden itsenäisesti vaikuttaa arkisiin toimintoihin.

Toimintakyvyn ja kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioimisessa hyödynnetään mm. toimintakykymittauksia, seurataan ravitsemusta ja painoa säännöllisesti sekä tehdään RAI mittaukset asiakkaille kerran vuodessa.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Yksikössämme on tehty puhtauspalvelukäsikirja, joka osaltaan ohjaa hygieniakäytäntöjä. Puhtauspalvelusuunnitelma (puhtauspalvelukäsikirja) päivitetään yksikön esihenkilön toimesta yhdessä yksikön siistijän kanssa vähintään kerran vuodessa. Yksikössä toimii oma siistijä, joka huolehtii oman työjärjestyksen mukaisesti koko talon siisteydestä ja puhtaudesta yhdessä hoitohenkilökunnan kanssa.

Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aina aseptista työskentelytapaa. Puhtauspalvelusuunnitelmassa on eritelty käsihygienian perusteet, ohjeistus kertakäyttöistensuojakäsineiden käytöstä, ja myös siitä milloin ja miten kädet on pestävä ja/tai desinfioitava. Lisäksi käsikirjassa on ohjeistettu eritetarhan puhdistus ym. hygienian akuutit siivoamiset. Jokaisen työntekijän tulisi puhtauspalvelukäsikirjaan perehtyä ainakin omaa työnsä koskevien asioiden osalta.

Asiakaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asiakkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa otamme aina huomioon asukkaan omat voimavarat, tottumukset sekä itsemääräämisoikeuden hygienian suhteen. Asukkailta kysytään, mitä he haluavat kulloinkin pukea päälleen ja tuemme tai tarvittaessa avustamme pukeutumisessa.

Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuoja kunnioittaen. Perushygieniatuotteet kuuluvat palvelusopimukseen, mutta asukas voi halutessaan tuoda myös omia tuotteita.

Yksikkömme sairaanhoitajat Katja Kemppainen ja Charleze Luoma toimivat hygieniavastaavina. He seuraavat yksikössämme sitä, miten hygieniasta huolehditaan arjen hoitotyössä. He myös ohjeistavat sekä käyvät läpi viikkopalavereissa hoitajien kanssa, miten toimia esim. pitkien hiusten kanssa, ja että kynnet kuuluvat olla siistit, lyhyet ja lakattomat. Työvaatteet tulee laittaa pyykkiin aina vuoron päätyttyä, ja tarvittaessa vaihtaa myös kesken vuoroa. Tarvittaessa kutsutaan ulkopuolinen hygieniahoitaja kertomaan hyvistä käytänteistä.

Hoitosuunnitelman mukaisesti asukas saa pitkäaikaisen sairauden hoitoon tarvittavat hoitotarvikkeet (esim. vaipat) Varhan hoitotarvikejakeluna.

- Syöminen ja juominen:

Attendo Martissa ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuosittelusten (yli 65-vuotiaille ikäihmisille) mukaisesti sekä huomioiden asukkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Ruokahuollosta vastaa Martin keittiön kokit, jotka toimivat Attendo Martin henkilökunnan tukena yhdessä Attendon oma ateriapalvelupäällikön (Ulla Tiihonen) kanssa. He seuraavat, valvovat ja kehittävät ateriapalveluita yhteistyössä yksikön kanssa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa varten selvitetään jokaista asukasta koskevat ruokailuun liittyvät asiat mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Ruokalistat on suunniteltu monipuolisiksi ja terveellisiksi, asiakkaita kuunnellaan suunnitteluvaiheessa ja heiltä kerätään säännöllisesti palautetta. Ruoka

on terveellistä, turvallista, täysipainoista, vaihtelevaa ja monipuolista suomalaista perusruokaa. Lisäksi hoitajat huolehtivat asukkaiden riittävästä nesteiden saannista. Neljän viikon kiertävä ruokalista on suunniteltu täyttämään kokonaisvaltaisesti ikäihmisten ravintotarpeet.

Attendo Martissa on nimetty kaksi ravitsemusvastaavaa: lähihoitajat Katariina Airola ja Laura Kalske-Majdanac. He järjestävät muille hoitajille säännöllisesti ravitsemuksellisia koulutuksia sekä ohjeistavat hoitohenkilökuntaa ravitsemuksellisissa haasteissa ja organisoivat viikkotasolla informaation kulkua (esim. jos asukkaan painossa on tapahtunut laskua tai muuta muutosta, miten pitää asiaan reagoida). He toimivat myös yhdyshenkilönä keittiöhenkilökunnan välillä.

Tämän lisäksi koko hoitohenkilökunta on suorittanut Valosta ravitsemuksen lyhyen koulutuksen. Ravitsemusvastaavat taas pidemmän, vastaaville suunnatun koulutuksen.

Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma säilytetään valmistuskeittiössä/Sensiressä sähköisessä muodossa, ja se päivitetään vuosittain.

Ateriat ryhmittävät päiväämme:

- Aamupala tarjotaan asiakaslähtöisesti ja joustavasti noin klo 7–10
- lounas noin klo 11.30–12.00
- päiväkahvi noin klo 14–15
- päivällinen noin klo 16–17
- iltapala noin klo 20–22.
- Yöpalaa on tarjolla/ tarjotaan hereillä oleville läpi yön.
- Energiatiheää ruokavaliota noudattaville annetaan myös aamupäivän välipala.

Asukkailla on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa. Ruokalista on kaikkien nähtävillä ilmoitustaulun yhteydessä olevassa kansiossa sekä ryhmäkotikeittiön seinällä. Ruokalista on myös julkaistu Attendon omilla nettisivuilla, joista sen pystyy katsomaan valtakunnallisesti.

Asiakkaiden ns. yö-paasto ei ylitä suosituksen mukaista 11 tuntia. Ruokailu ja välipalojen ottaminen tehdään mahdollisimman helpoksi ja sovitetaan jokaisen asukkaan yksilölliseen tarpeeseen ja toiveeseen.

Asiakkaan ravitsemus ja juomiset suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa suunnitelmaa: selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Yksikön ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuosittelujen mukaisesti sekä huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Asiakkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ole yli 11 h. Asiakkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asiakkaita avustetaan heidän tarpeiden mukaisesti.

Attendo Martissa otetaan huomioon asukkaiden yksilölliset toiveet ravitsemuksessa. Mikäli tiedämme, ettei asukas esimerkiksi pidä jostakin ruokalistan mukaisesta ateriasta tai välipalasta, pyrimme järjestämään hänelle korvaavan aterian tai välipalan tilalle. Mikäli asukkaalla on esimerkiksi nielemisvaikeuksia, korvaamme makean leivonnaisen vanukkailla yms., jotta asukas saa kuitenkin kokemuksen makeasta välipalasta. Ravitsemuksen energiamäärää lisäämme luonnollisesti käyttämällä sitä tarvitsevien henkilöiden kohdalla esim. voi nokareita puuroissa. Käytössä on myös heraproteiinijauhe ravitsemuksen tehostamiseen. Tarvittaessa (talon lääkärin näkemyksen/luvan mukaisesti) voidaan apteekista ostaa asukkaalle lisäravinteita kuten Nutridrinkiä tai vastaavaa valmistetta lisäämään ravinnon energiamäärää. Näistä tulee ennen ostoa keskustella läheisten kanssa.

- Sosiaalisuus:

Asukkaiden mielekästä arkea tuetaan päivittäisillä toimintahetkillä (kulttuuria, hengellistä toimintaa, askartelua, lukuhetkiä, musiikki- ja tarinatuokioita). Omahoitajan yksi tehtävä on tukea mielekästä arkea ja järjestää yksilöllisempää toimintaa jokaiselle asukkaalle. Lisäksi omahoitaja toimii yhteyshenkilönä läheisten ja hoivakodin välissä sekä tuo luottamuksellisen suhteen läheisiin. Omahoitaja on yhteydessä läheisiin heidän toivomallaan tavalla, joka kysytty läheisiltä. Yhteydenpito tapahtuu puhelimitse, sähköpostitse, viestein tai henkilökohtaisesti tapaamalla.

Lisäksi julkaisemme aktiivisesti Somessa postauksia kotimme arjesta.

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Esim. miten asukas toivoo omaisiin pidettävän yhteyttä, haluaako asukas viettää aikaa muiden seurassa vai viihtyykö enemmän omissa oloissaan. Toteutamme myös itsemääräämisoikeutta eli jos asukas esimerkiksi haluaa ruokailla omassa huoneessaan, se on mahdollista. Toki tuemme sosiaaliseen kanssakäymiseen.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Kirjaamme jo tulovaiheessa, mitkä asiat tuovat asukkaalle mielihyvää/-pahaa, kuuluuko hengellisyys ja uskonto elämänkuvaan, mahdolliset huolta/pelkoa aiheuttavat asiat. Jos asukas itse ei näistä pysty kertomaan, kysymme läheisiltä tai esitietolomakkeessa.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Asukkaan omat voimavarat, toiveet ja tarpeet ohjaavat aktiivista toimintaamme. Ulkoilu on meillä mahdollista päivittäin. Sen mahdollistaa ympäri vuoden turvallinen, aidattu sisäpiha.

Aktiivisen ja sosiokulttuurisen toiminnan suhteen olemme avoimia. Virikevastaava Merja Valtanen suunnittelee kuukausitasolla erilaisia aktiviteetteja, pelejä, ulkoilua, liikuntaa sekä asukkaiden toivomuksesta myös musiikkia ja tanssia.

Toimintakykyä ylläpitävää liikuntaa (voimistelua ja ulkoilemista) järjestetään asukkaan kunnon ja voimavarojen, sekä oman tahtomisen mukaan päivittäin. Attendo Martissa toimii fysioterapeutti, joka omalta osaltaan tärkeä voimavara asukkaiden kuntouttavassa hoivassa, ja toimintakyvyn ylläpitämisessä. Fysioterapeutti laatii jokaisesta asukkaasta kuntoutumissuunnitelman, jota toteuttaa koko henkilökunta.

- Nukkuminen:

Asukkaalle tai hänen läheiselleen annetaan muuttovaiheessa elämäntietolomake, jossa kysytään asukkaan eri mieltymyksistä ja tavoista toimia. Näiden sekä käytännön avulla selvitämme mielipiteet eri asioihin ja tilanteisiin. Lisäksi järjestämme noin kuukauden sisään muutosta hoitopalaveriajan, jossa näistä asioista keskustellaan vielä lisää sekä asukkaan että hänen läheisensä kanssa. Hoitopalaverin jälkeen tai esitietolomakkeen pohjalta kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Näin saamme tietoa, onko asukas aamu-uninen vai illanvirkku eli mikä on hänen vuorokausirytminsä. Lisäksi kirjaamme maininnan mm. sängynlaitojen käytöstä, jos näin toivotaan. Rajoittamistoimet käsitellään vielä ohjeistuksien mukaisesti ja lääkärin hyväksymänä.

- Lääkehoito:

Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista yksikössämme. Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoitoa toteutetaan, 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, asiakkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa.

Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta, ja sen mahdollisia muutoksia, Hilikka-asukastietojärjestelmään. Päävastuu yksikön asiakkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta on yksikön sairaanhoitajilla, vuoron lääkevastuullisella lähihoitajalla sekä vastuulääkärillä.

Sairaanhoitajat yhdessä yksikön johtajan ja tiimivastaavan kanssa valvovat henkilökunnan lääkehoidon osaamista, ja pitävät huolen, että kaikki ovat suorittaneet työssä vaadittavat lääkeluvat.

Jokaisessa työvuorossa on vähintään yksi lääkevastaava, jolla on kaikki lääkeluvat suoritettuna.

Lääkevastaavana voi toimia sekä sairaanhoitaja, että lähihoitaja. Lääkevastaava on vuorossaan vastuussa siitä, että kaikki asukkaat saavat oikeanlaista ja heille kuuluvaa lääkehoitoa. Virhetilanteissa kirjataan poikkeamailmoitus, jotka raportoidaan koostettuna vastuulääkärille kerran kuukaudessa.

Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla läkehoidon vaikuttavuutta asiakkaiden päivittäiseen seurantaan. Asukkaat yhdessä läheistensä kanssa saavat osallistua ja ottaa kantaa lääkehoitoon. Lääkäri Ilkka Pasanen on aktiivisesti yhteydessä läheisiin läkehoidollisissa asioissa ja mahdollisissa muutoksissa lääkehoitoon ja kuuntelee myös heidän mielipiteitään.

Yksikön läkehoidosta vastaa Juuso Virtanen. (1.5.2025 alkaen)

- Asiointi ja palvelut:

Attendo Martin henkilökunta avustaa tarvittaessa asukasta henkilökohtaisten hankintojen tekemisessä, järjestää tähän kuljetuksen ja saattajan ilman erillistä veloitusta.

Attendo Martissa säilytetään pieniä käteisvaroja hoivakodin johtajan lukollisessa kaapissa asukaskohtaisesti. Hilikka-kirjauksissa on kohta sosiaalityö/lompakko, jonka avulla seurataan käteisvaroja. Attendo Martissa voidaan säilyttää vain pieniä rahasummia. Asukkaan läheinen tai asukas itse voi jättää käteisvarat hoitajalle tai hoivakodin johtajalle. Tuodut rahasummat kirjataan Hilikka-järjestelmään lompakko-osioon ja kuitataan, mistä kyseinen rahasumma on tullut ja keneltä. Hoitajia on ohjeistettu lompakon sekä rahavarojen käyttöön ja pyritään aina siihen, että käteisvarat kuitataan kaksoiskuittauksella tulleeeksi yksikköön. Attendo Martissa on kirjallinen ohje siitä, miten asiakkaiden raha-asioiden hoito järjestetään.

Yksikön johtaja Pia Peltonen avustaa läheisiä ja asukkaita myös Kelan etuuksien hakemisessa ja toimittamisessa eteenpäin.

Kirjaamme asukastietojärjestelmään asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Kuka huolehtii hänen raha-asioista, onko asukkaalla edunvalvojaa tai edunvalvontavaltuutettua. Minkälaista apua asukas tarvitsee, toivooko esim. jalkahoitaja, kampaajan palveluita itselleen ym.

- Kuolema:

Muuton yhteydessä annettavasta esitietolomakkeesta saamme tietoja asukkaan loppuajanhoitoon, -huolenpitoon sekä kuolemaan liittyvissä asioissa. Läheiseltä saadaan tietoa, mikäli asukas ei enää itse pysty asiaa ilmaisemaan.

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

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

Rajoitteita käytetään ainoastaan asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Rajoitteiden tarve arvioidaan yhteistyössä asiakkaan ja omaisen sekä henkilöstön ja lääkärin kanssa. Päätös perustuu aina asiakkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Päätöksen rajoitteesta tekee aina lääkäri ja se kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoittamisen ajankohta, rajoittamiseen johtaneet syyt/peruste ja toimenpide, toimenpiteen kesto ja suorittaja sekä todettu vaikutus. Päätös voidaan myös tarvittaessa purkaa. Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja asiakkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki, ihmisoikeudet ja Attendon eettiset periaatteet huomioiden. Menettelyohje asiakkaiden rajoittamistoimenpiteiden käyttämistä varten yksikön perehdyttämiskansiossa ja intrassa.

Päätöksen rajoittamistoimista tekee yksikön lääkäri yhdessä hoitajien, asukkaan ja läheisten kanssa. Rajoittaminen on aina määräaikaista ja rajoittamistoimia seurataan ja tarpeen mukaan päätöksiä kumotaan. Rajoittaminen pitää perustua asukkaan turvallisuuteen. Rajoittamistoimi kirjataan Hilka-asukastietojärjestelmään ja rajoittamistoimi päivitetään 3 kk:n välein, paitsi hygieniahaalarin käyttö kuukauden välein. Sairaanhoitajat pitävät erillistä taulukkoa rajoittamistoimista ja esittävät nämä lääkärille määräajoin. Rajoittamistaulukot ovat myös kaikkien hoitajien nähtävillä Hilkan liitetiedostoissa.

Asukkaiden itsemääräämisoikeutta tukee osallisuus kehittämissuunnitelman laadintaan. Asukkailla on näin mahdollisuus vaikuttaa tekemiseen ja toimintaan Attendo Martissa, he saavat päättää, tulevatko mukaan aktiviteetteihin, ulkoiluun ym. (Laki asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi)

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

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

Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:

Ulko-ovi on lukittu 24/7, näin rajoitetaan asukkaiden liikkumista. Käytössämme on rajoittamistoimista mm. sängynlaidan nostaminen, haaravyön käyttäminen pyörätuolissa, hygieniahaalarin käyttäminen sekä asukashuoneiden kaapinovien lukitseminen.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

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

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

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

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

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

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

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

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

**Miten asukkaat ja heidän läheisensä osallistuvat kodin palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?
Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?**

Attendo Martissa tehdään oma kehittämissuunnitelma, joka laaditaan yhdessä asukkaiden ja henkilökunnan kanssa. Tätä suunnitelmaa muokataan ja toteutetaan asukas- sekä läheistyytyväisyyskyselyjen kautta nousseista kehittämistarpeista. Tyytyväisyyskyselyt toteutetaan kaksi kertaa vuodessa touko- ja marraskuussa. Lisäksi asukkaiden mielipidettä kysytään avoimissa keskusteluissa ja avoimissa kyselyissä normaalissa arjessa. Omaisten mielipidettä kysymme myös läheiskyselyissä sekä hoitopalavereissa. Läheisillä on myös mahdollisuus tulla keskustelemaan kaikista asioista hoitohenkilökunnan sekä johtajan kanssa milloin tahansa.

Palautetta otetaan jatkuvasti ja läheisillä on mahdollisuus antaa palautetta myös suoraan netissä olevan avoimen palautekanavan kautta.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS oli 100, 9 vastausta

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS oli 29, 17 vastausta

Tyytyväisyyskyselyt järjestetään kaksi kertaa vuodessa keväällä ja syksyllä.

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

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

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintakodin 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:

Eeva-Sirkku Pöyhönen, p. 050 538 2101, eeva-sirkku.poyhonen@varha.fi

Attendo kodin esihenkilö:

Pia Peltonen, pia.peltonen@attendo.fi , p. 044-7800461

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

sosiaaliasiamies@varha.fi , 02-313 2399

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta 09 5110 1200 www.kuluttajaneuvonta.fi Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, jota ohjaa Kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei

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

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yhteistyössä yksilöllinen ja kokonaisvaltainen, päivittäistä hoitotyötä ohjaava kirjallinen hoito- ja palvelusuunnitelma, jossa huomioidaan hänen voimavaransa ja tarpeet, mieltymykset sekä hänelle tärkeät asiat. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asiakkaan näköiseen hyvään elämään. Jokaiselle asiakkaalle laadittava ja säännöllisesti päivitettävä Elämänlaadun check- lista määrittelee asiakkaiden elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä omahoitajan roolia asiakkaan elämänlaadun toteuttamisessa.

Attendo Martissa

- Asukkaat heräävät ja menevät yöunille mahdollisimman paljon omaan tahtiin. Seuraamme ja ohjaamme vuorokausirytmää, ja riittävän levon toteutumista.
- Perushoidolliset toimet (henkilökohtainen hygienia, pukeutuminen, WC-toimet jne.) hoidetaan asiakkaan tottumusten mukaisesti tai asiakasta ohjataan toteuttamaan näitä päivittäisiä toimia.
- Yksilölliset sairaanhoidolliset toimenpiteet (lääkehoito, mittaukset, laboratoriotestit, haavahoidot jne.) jaksotetaan päivän kulkuun sopivaksi.
- Ruokailu- ja kahvihetket sekä välipalat yhteisesti rytmittävät päivää, mutta ajoissa voidaan joustaa asukkaan toiveiden mukaisesti. (kokemus osallisuudesta)
- Asukkaita kannustetaan yhdessäoloon ja yhteisölliseen toimintaan, jokaisen henkilökohtaisia toiveita kunnioittaen. (sosiaalisen toimintakyvyn ylläpitäminen)
- Saunominen on oleellinen osa suomalaista elämää, ja asukkailla on mahdollisuus saunaan näin halutessaan.
- Asukkaiden mielekästä arkea tuetaan päivittäisillä toimintahetkillä (kulttuuria, hengellistä toimintaa, askartelua, lukuhetkiä, musiikki- ja tarinatuokioita -> sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn edistäminen)

Omahoitajan yksi tehtävä on tukea mielekästä arkea ja järjestää yksilöllisempää toimintaa jokaiselle asukkaalle. Lisäksi omahoitaja toimii yhteyshenkilönä läheisten ja hoivakodin välissä sekä tuo luottamuksellisen suhteen läheisiin. Omahoitaja on yhteydessä läheisiin heidän toivomallaan tavalla, joka kysytty läheisiltä erikseen.

Ulkoilu mahdollistetaan asukkaan toiveiden mukaisesti päivittäin tai vähintään kerran viikossa, ja myös omaiset ovat mukana toteuttamassa ulkoiluhetkiä.

Attendo Martissa toimii fysioterapeutti, joka omalta osaltaan tärkeä voimavara asukkaiden kuntouttavassa hoivassa, ja toimintakyvyn ylläpitämisessä. Hän laatii kuntoutumissuunnitelman jokaiselle asukkaalle sekä tarvittaessa järjestää yksilöllistä terapiaa. Fyysistä toimintakykyä ylläpitävää liikuntaa (ADL, IADL, voimistelua ja ulkoilemista) järjestetään asukkaan kunnon ja voimavarojen, sekä oman tahtomisen mukaan päivittäin. Yksikön fysioterapeutti järjestää liikuntatuokioita ja pelejä sekä yhdessä että yksilötasolla.

Yksikössämme käy osalla asukkaista myös ulkopuolinen fysioterapeutti mahdollistaen yksilöllisen jumpan ja ulkoilun. Tämä palvelu on mahdollista ostaa erikseen Attendo Terapiapalveluista tai ulkopuoliselta toimijalta.

Laatu- ja vaikuttavuusmittarin tulos (pohjautuu RAI-järjestelmän):

1. Kuntouttavat aktiviteetit -> Attendo Martissa 8,2 pistettä, eli koko maan keskiarvoon 6,2 verrattuna, yksikössämme järjestetään ja on mahdollista osallistua erittäin hyvin kuntouttaviin aktiviteetteihin. Näitä kuvattu tuossa aiemmin.

2. Psyykkisen toimintakyvyn edistäminen (kognitio, elämänhallinta, psyykkinen hyvinvointi) -> Attendo Martissa 7,9 pistettä eli koko maan keskiarvoon 5,9 verrattuna, pyrimme toteuttamaan itsemääräämisoikeuden huomioiden hyvää elämänlaatua lisäävää sekä psyykkistä hyvinvointia kasvattavaa toimintaa. Jokainen saa kokemuksen, että hänet on huomattu ja lisää näin myös elämänlaatua.

3. Sosiaalisen toimintakyvyn edistäminen (kokemus osallisuudesta, sosiaalinen verkosto, sosiaalinen aktiivisuus) -> Attendo Martissa 7,9 pistettä eli koko maan keskiarvoon 5,9 verrattuna pyrimme siihen, että jokainen osallistetaan ja he saavat kokemuksen osallisuudesta normaalissa arjessa niin halutessaan. Sosiaalinen toimintakyky on meille tärkeää ja tuo tunteen, että jokaista on kuultu. Tämä vähentää myös masentuneisuutta.

4. Kognitiivinen toimintakyky koskee esimerkiksi muistia, oppimista, ajattelua, arvostelukykä ja ongelmanratkaisua. Suuri osa asukkaistamme on muistisairaita. Eri ammattiryhmät edistävät asukaisen toimintakykyä sekä hyvinvointia yhdessä sekä erikseen. Mm. omahoitajalla on oma roolinsa sekä sairaanhoitajalla ja fysioterapeutilla. Nämä avattu tuossa aiemmin. Asukasta kannustetaan, ohjataan ja autetaan pitämään yhteyttä läheisiinsä mm omahoitajan välityksellä.

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

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä Attendo Martin ilmoitustaululla ja läheisille informoidaan näistä viikkokirjeessä. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Näitä ovat erilaiset musiikkihetket, eläinvierailut, retket, seurakunnan hartaudet sekä ulkoilu ympäri vuoden.

Attendo Martissa on nimetty virikevastaava, Merja Valtanen, joka suunnittelee toimintaa ja organisoii sitä kokonaisvaltaisesti. Tässä otetaan huomioon asukkaiden voimavarat, kalenterivuosi, syntymäpäivät sekä vuodenaajat. Toiminta suunnitellaan yhdessä asukkaiden kanssa heitä kuunnellen ja huomioiden muun muassa asukkaiden toiveet sekä kuntoisuus.

Virkistys-/harrastustoiminnan, ulkoilun sekä ryhmätoiminnan toteutuksesta, asukkaiden osallisuudesta sekä vaikuttavuudesta tehdään jatkuvaa arviointia sekä seurantaa. Asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä, asukkaat myös aktiivisesti kertovat toiveistaan.

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

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

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

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

Ravitsemus

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

Attendo Martissa ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten (yli 65-vuotiaille ikäihmisille) mukaisesti sekä huomioiden asukkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Ruokahuollosta vastaa Martin keittiön kokit, jotka toimivat Attendo Martin henkilökunnan tukena yhdessä Attendon oman ateriapalvelupäällikön (Ulla Tiihonen) kanssa. He seuraavat, valvovat ja kehittävät ateriapalveluita yhteistyössä yksikön kanssa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa varten selvitetään jokaista asukasta koskevat ruokailuun liittyvät asiat mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Ruokalistat on suunniteltu monipuolisiksi ja terveellisiksi, asiakkaita kuunnellaan suunnitteluvaiheessa ja heiltä kerätään säännöllisesti palautetta. Ruoka on terveellistä, turvallista, täysipainoista, vaihtelevaa ja monipuolista suomalaista perusruokaa. Neljän viikon kiertävä ruokalista on suunniteltu täyttämään kokonaisvaltaisesti ikäihmisten ravintotarpeet.

Attendo Martissa on nimetty kaksi ravitsemusvastaavaa: lähihoitajat Katariina Airola ja Laura Kalske-Majdanac. He järjestävät muille hoitajille säännöllisesti ravitsemuksellisia koulutuksia sekä ohjeistavat hoitohenkilökuntaa ravitsemuksellisissa haasteissa ja organisoivat viikkotasolla informaation kulkua (esim. jos asukkaan painossa on tapahtunut laskua tai muuta muutosta, miten pitää asiaan reagoida). He toimivat myös yhdyshenkilönä keittiöhenkilökunnan välillä.

Koko hoitohenkilökunta on veloitettu suorittamaan Valosta ravitsemuksen lyhyen koulutuksen. Ravitsemusvastaavat taas pidemmän, vastaaville suunnatun koulutuksen.

Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma säilytetään valmistuskeittiössä/Sensiressä sähköisessä muodossa, ja se päivitetään vuosittain.

Attendo Martin ruokailuajat:

Aamupala tarjotaan asiakaslähtöisesti ja joustavasti noin klo 7–10
lounas noin klo 11.30–12.00
päiväkahvi noin klo 14–15
päivällinen noin klo 16–17
iltapala noin klo 20–22.
Yöpalaa on tarjolla/ tarjotaan hereillä oleville läpi yön.

Energia- ja ruokavaliota noudattaville annetaan myös aamupäivän välipala.

Asukkailla on mahdollisuus päivittäiseen ruokailuun yhteisissä tiloissa. Ruokalista on kaikkien nähtävillä ilmoitustaulun yhteydessä olevassa kansiossa sekä ryhmäkotikeittiön seinällä. Ruokalista on myös julkaistu Attendon omilla nettisivuilla, josta sen pystyy katsomaan valtakunnallisesti.

Asiakkaiden ns. yö-paasto ei ylitä suosituksen mukaista 10 tuntia. Ruokailu ja välipalojen ottaminen tehdään mahdollisimman helpoksi ja sovitetaan jokaisen asukkaan yksilölliseen tarpeeseen ja toiveeseen. Avustamme tarvittaessa asukasta ruokailussa.

Asiakkaiden 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. 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.

Asiakkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA-mittaria, joka on RAI ohjelman sisällä. 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. 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 lääkäriä tai ravitsemusterapeuttia. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Attendo Martissa otetaan huomioon asukkaiden yksilölliset toiveet ravitsemuksessa. Mikäli tiedämme, ettei asukas esimerkiksi pidä jostakin ruokalistan mukaisesta ateriasta tai välipalasta, pyrimme järjestämään hänelle korvaavan aterian tai välipalan tilalle. Mikäli asukkaalla on esimerkiksi nielemisvaikeuksia, korvaamme makean leivonnaisen vanukkailla yms., jotta asukas saa kuitenkin kokemuksen makeasta välipalasta.

Ravitsemuksen energiamäärää lisäämme luonnollisesti käyttämällä sitä tarvitsevien henkilöiden kohdalla esim. voi nokareta puurossa tai lisäämällä kermaa ym. Käytössä on myös heraproteiinijauhe ravitsemuksen tehostamiseen. Tarvittaessa (talon lääkärin näkemyksen/luvan mukaisesti) voidaan apteekista ostaa asukkaalle lisäravinteita kuten Nutridrinkiä tai vastaavaa valmistetta lisäämään ravinnon energiamäärää. Näistä tulee ennen ostoa keskustella läheisten kanssa.

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). Ruokailuaikamme ovat liukuvia sekä asukkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Ruokailuajkojen välillä asukkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asukkaillemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

Tammikuussa 2025 ja koko henkilökunta on siihen tutustunut ja lukukuitannut.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

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

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

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

Hyödynnämme myös Todennettua hyvinvointia osion Ravitsemus-mittarin tulosta, joka on 8,7. Tulos ylittää kansallisen keskiarvon tuloksen, joka on 8,5. Tuloksia tarkastelemme myös asukastasolla huomioiden ravitsemukselliset haasteet ravitsemushoitosuunnitelmassa.

Mikäli asukkaalla on heikentynyt ruokahalu tai nesteiden nauttiminen, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisissa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Jos asukkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä

helpottamaan ravinnon saantia. Mahdollisiin isoihin painon muutoksiin reagoidaan. Esimerkiksi painon laskuun puututaan lisäämällä energiapitoisempia aterioita, mikäli suurempien ruoka-annosten nauttiminen haastaa. Myös proteiinipitoisia ruokia suositetaan. Muistisairauteen liittyvää painon laskua seurataan ja tarvittaessa konsultoidaan lääkäreitä tai ravitsemusterapeuttia. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Hygieniakäytännöt

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

Yksikössämme on tehty puhtauspalvelukäsikirja, joka osaltaan ohjaa hygieniakäytäntöjä. Puhtauspalvelusuunnitelma (puhtauspalvelukäsikirja) päivitetään yksikön esihenkilön toimesta yhdessä yksikön siistijän kanssa vähintään kerran vuodessa. Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aina aseptista työskentelytapaa. Puhtauspalvelusuunnitelmassa on eritelty käsihygienian perusteet, ohjeistus kertakäyttöistensuojakäsineiden käytöstä, ja myös siitä milloin ja miten kädet on pestävä ja/tai desinfioitava. Lisäksi käsikirjassa on ohjeistettu eritetarhan puhdistus ym. hygienian akuutit siivoamiset. Jokaisen työntekijän tulisi puhtauspalvelukäsikirjaan perehtyä ainakin omaa työnkuvaansa koskevien asioiden osalta.

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asiakkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuoja kunnioittaen. Perushygieniatuotteet kuuluvat palvelusopimukseen, mutta asukas voi halutessaan tuoda myös omia tuotteita.

Yksikkömme kaksi sairaanhoitajaa toimivat hygieniavastaavina. He seuraavat asukkaiden infektioita vuositasona. Lisäksi he seuraavat yksikössämme sitä, miten hygieniasta huolehditaan arjen hoitotyössä. He myös ohjeistavat sekä käyvät läpi viikkopalavereissa hoitajien kanssa, miten toimia esim. pitkien hiusten kanssa, ja että kynnet kuuluvat olla siistit, lyhyet ja lakattomat. Työvaatteet tulee laittaa pyykkiin aina vuoron päätyttyä, ja tarvittaessa vaihtaa myös kesken vuoroa. Tarvittaessa kutsutaan ulkopuolinen hygieniahoitaja kertomaan hyvistä käytänteistä.

Hoitosuunnitelman mukaisesti asukas saa pitkäaikaisen sairauden hoitoon tarvittavat hoitotarvikkeet (esim. vaipat) Varhan hoitotarvikejakeluna.

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

Miten hygieniaohteiden ja infektioerjunnan toteutumista seurataan?

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 1.9.2024

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

Yksikkömme kaksi sairaanhoitajaa toimivat hygieniavastaavina. He seuraavat asukkaiden infektiota vuositasolla. Lisäksi he seuraavat yksikössämme sitä, miten hygieniasta huolehditaan arjen hoitotyössä. He myös ohjeistavat sekä käyvät läpi viikkopalavereissa hoitajien kanssa, miten toimia esim. pitkien hiusten kanssa, ja että kynnet kuuluvat olla siistit, lyhyet ja lakattomat. Työvaatteet tulee laittaa pyykkiin aina vuoron päätyttyä, ja tarvittaessa vaihtaa myös kesken vuoroa. Tarvittaessa kutsutaan ulkopuolinen hygieniahoitaja (Varsinais-Suomen hyvinvointialueelta) kertomaan hyvistä käytänteistä.

Hygieniasta vastaavat hoitajat mm. huolehtivat ja seuraavat asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa kodin henkilökuntaa hygieniakäytännöissä.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Puhtauspalveluista:

- o Puhtauspalvelua ohjaa Attendon oma puhtauspalvelukäsikirja. Tämä on myös ns. omavalvontasuunnitelma ja siinä on avattu puhtauspalveluiden kokonaiskuva ja laajuudet. Lisäksi siistijä Minna Hiukan kanssa on tehty puhtauspalveluiden viikkosuunnitelma, jossa on otettu huomioon puhtauspalvelun laajuudet ja toiminnot.
- o Asukashuoneissa ylläpitosiivous toteutuu kerran viikossa (tarvittaessa useammin), sekä huoneiden siisteyden tarkastus perjantaisin oman siistijän toimesta. Ylläpitosiivoukseen kuuluu päivittäinen WC:n siisteydestä huolehtiminen.
- o Yhteisten tilojen siivous suoritetaan vähintään kaksi kertaa viikossa ja tarvittaessa myös useammin. Tämä kuuluu asukkaiden peruspalveluihin kuten myös vuosittainen suursiivous ja ikkunoiden pesu.
- o Tarvittaessa puhtauspalveluiden osalta auttaa myös Attendon puhtauspalvelupäällikkö Jane Polvinen
- o Säännölliset Hygicult-mittaukset ovat käytössä

Puhtauspalveluiden toteutumista ja laatua seurataan kaksi kertaa vuodessa ”puhtauspalveluiden laatukierroksella”, jonka tulos, palaute ja kehittämiskohteet käydään läpi yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa, käsittelystä laaditaan muistiomerkinnot.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Puhtauspalvelua ohjaa Attendon oma puhtauspalvelukäsikirja. Tämä on myös ns. omavalvontasuunnitelma ja siinä on avattu puhtauspalveluiden kokonaiskuva ja laajuudet. Lisäksi siistijä Minna Hiukan kanssa on tehty puhtauspalveluiden viikkosuunnitelma, jossa on otettu huomioon puhtauspalvelun laajuudet ja toiminnot.

Yhteisten tilojen siivous suoritetaan vähintään kaksi kertaa viikossa ja tarvittaessa myös useammin. Tämä kuuluu asukkaiden peruspalveluihin kuten myös vuosittainen suursiivous ja ikkunoiden pesu.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Pyykkihuolto toteutetaan talossa avustavan henkilökunnan (välillinen työ) toimesta. Attendo Martissa pestään vain asukkaiden omat vaatteet, tekstiilit sekä vuodesuojat. Lakana- ja pyyhkepyykki pestään Vistan Pesulassa. Vistan Pesula hakee likapyykit yksiköstä kerran viikossa (torstaisin) ja samalla tuo puhtaat pyykkit takaisin.

Attendo Martissa on oma vaatehuoltotila pesulan yhteydessä, sisältäen asianmukaiset vaatehuoltoon tarvittavat koneet, jossa pestään asukkaiden henkilökohtaiset pyykkit. Myös asiakkaat saavat halutessaan osallistua pyykkihuoltoon esim. olemalla mukana pyykkiä viemässä ja hakemassa pyykkituvalta, lakanoiden viikkauksissa, pyykkien laittamisessa kuivamaan jne. asiakkaiden omien mieltymysten mukaan.

Likapyykin keräys ja lajittelu asukashuoneista toteutetaan hoitajien ja avustavien hoitoapulaisten toimesta

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

Kotimme siivouksesta huolehtivat Attendon oma avustava henkilökunta. He ovat saaneet joko siivous-, keittiö- tai laitoshuoltajan tai hoitoalan koulutuksen. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Pääsääntöisesti huolehdimme asukkaidemme tavanomaisen vaatepyykin ja liinavaatepyykin pesun. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa.

VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykinhuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykinhuollon 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.

Tarvittaessa puhtauspalveluiden osalta auttaa/perehdyttää myös Attendon puhtauspalvelupäällikkö Jane Polvinen
Yksikössämme on säännölliset Hygicult-mittaukset käytössä.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Siivouksen osalta Minna Hiukka ja hoitohygienian osalta sairaanhoitajat Katja Kemppainen katja.x.kemppainen@attendo.fi tai Charleze Luoma charleze.luoma@attendo.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

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

Avainasemassa ovat:

- työntekijän henkilökohtainen hygienia
- siistit ja asianmukaiset työvaatteet
- tavanomaiset varotoimet
- tavanomaisten varotoimien noudattaminen kaikkien asukkaiden hoidossa
- asukkaiden siirtojen välttäminen
- tiedonkulun varmistaminen
- käsihygienia: käsien pesu ja desinfektio
- suojainten oikea käyttö
- suojakäsineiden käyttö
- aseptiset työtavat
- veritartunnan ehkäisy, pisto- ja viiltotapaturmien ehkäisy
- yskimishygienia
- kosketusvarotoimet: tehostetaan tavanomaisia varotoimia
- pisaravarotoimet
- wc-hygienia

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

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

Terveysten- ja sairaanhoito

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

Hammashoito:

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveyskeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Ajat varaa yksikön sairaanhoitaja, asukkaan omahoitaja tai asukkaan omainen. Saattaja on mahdollista saada Attendo Martista mukaan, mikäli läheinen ei pysty lähtemään.

Kiireetön sairaanhoito:

Asiakkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asiakkaan yksikön lääkäri/oma terveyskeskus. Saattaja on mahdollista saada Attendo Martista mukaan, mikäli läheinen ei pysty lähtemään.

Lääkäripalvelut on Varhan sopimuksen mukaisesti toteutettu. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Attendo Martissa lääkäri Ilkka Pasanen käy säännöllisesti yksikössä kerran kuukaudessa keskiviikkoisin, ja tarvittaessa useammin, jos jonkun asukkaan kunto sitä vaatii. Etäkierrot järjestetään lääkärin kanssa niinä viikkoina, kun lääkäri ei fyysisesti käy Martissa.

Kotisairaala käy ajoittain laittamassa asukkaille saattohoidon ajaksi kipupumppuja, tai tiputtamassa iv-antibiootteja. Kotisairaalan lähetteen tekee lääkäri Virtanen.

Kiireellinen sairaanhoito:

Yksikkömme lähin päivystävä sairaala on Turun yhteispäivystys TYKS T-sairaalassa. Sairaanhoitajan lähetettä käytetään tarvittaessa, jos sairaanhoitaja on paikalla asukkaan lähtiessä päivystykseen. Muutoin tulostetaan asukkaan mukaan keskeiset terveystiedot, joita katsotaan päivystyksessä tarvittavan.

Yksikössä on laadittu Asiakkaan lähettäminen yhteispäivystykseen- työohje, jota säilytetään sairaanhoitajien kansliassa kaikkien saatavilla. Yöaikaan ja viikonloppuisin hoitajilla on konsultointimahdollisuus T-sairaalan akuuttipäivystykseen.

Äkillinen kuolemantapaus:

Soita 112, saat lisäohjeita.

Martissa on laadittu Kuolemantapaus yksikössä- työohje, jota säilytetään kaikkien saatavilla yleiset ohjeet-kansioissa. Kuolemantapauksen sattuessa tiedotetaan asiasta yksikön esimiehelle mahdollisimman pian. Yksikön vastuulääkäri käy toteamassa kuoleman, mikäli mahdollista. Muussa tapauksessa vainaja kuljetetaan Rasion terveyskeskukseen tai päivystykseen kuoleman toteamista varten.

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

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

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

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

Asukkaista mitataan säännöllisin väliajoin, vähintään kerran kuukaudessa, verenpaine, lämpö ja paino. Edellä mainittuja asioita seurataan myös useammin, jos tilanne sitä vaatii. Veri- ja virtsanäytteet otetaan tarvittaessa, ja yleensä lääkärin konsultaation jälkeen, ellei ole kyse kontrollinäytteestä.

Hoitajat arvioivat päivittäin asukkaan vointia ja lääkityksen tehoa. Lääkäri tarkastaa asukkaan lääkityksen tarvittaessa, tai jos muuttunut terveydentilanne sitä vaatii, kuitenkin vähintään kerran vuodessa vuosikierron yhteydessä. Samalla hän laatii lääkärin hoitosuunnitelman, joka kirjataan Hilikka-asukastietojärjestelmään asukaskirjauksiin kohtaan "Lääkärin huomiot". Sairaanhoitajat vastaavat asukkaiden lääkehoidosta yhdessä

vastuulääkärin kanssa, ja valvovat lääkehoidon toteuttamista.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Yksikössä toimii kaksi sairaanhoitajaa sekä tiimivastaava, jotka vastaavat asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta. Tarvittaessa he konsultoivat vastuulääkärinä, tai ovat yhteydessä päivystykseen.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

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

Lääkehoitosuunnitelma on kaikkien nähtävillä hoitajien kansliassa perehdytysmapissa. Kaikki lääkehoitosuunnitelman lukeneet ovat lukukuitanneet sen luettuaan.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 1.4.2025

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Lääkäri Juuso Virtanen

Rajattu lääkevarasto

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

Kodillamme ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asiakkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Yhteistyökumppaneille lähetettävät sähköpostit, jotka koskevat asukkaita, lähetetään aina suojattuina. Mitään ylimääräisiä papereita ei asukkaista tulosteta, eikä lähetetä mihinkään. Yksikössämme on päivitetty asukastietojen arkistointiohjeet, jotka on saatu tiedoksi asukkaita sijoittaneilta kunnilta. Asukaskansiot ovat sairaanhoitajien kansliassa lukkojen takana. Kaikki kirjaus asukkaiden päivittäisistä tapahtumista ja toimista tapahtuu HILKKA-asukastietojärjestelmään.

Jos asukas lähetetään toiseen yksikköön tai sairaalaan, asukkaan mukaan laitetaan sh-lähetä, jossa on kaikki tarpeellinen tieto asukkaasta, lääkityksestä ym.

Yhteistyötoimijoinamme ovat mm. Raision sairaala, Raision sairaalan laboratorio, haavahoitajat, hoitotarvikejakelu, apuvälinelainaamo sekä kotisairaala, kelataksit sekä TYKS:n eri osastot ja poliklinikat .

Teemme monialaista yhteistyötä asukkaan tarpeiden mukaisesti muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa proaktiivisella yhteydenpidolla, puhelimitse, suojatulla sähköpostilla, tapaamisissa tai erikseen sovituin tavoin. Tarvittaessa asukkaan käydessä asioimassa tms. kodin ulkopuolella, lähtee mukaan hoitaja tiedonkulun varmistamiseksi. Asukkaan mukaan voidaan antaa myös lähetä. Asukkaan siirtyessä kiireelliseen sairaanhoitoon, tiedonkulku varmistetaan läheteellä ja tarvittaessa myös soittamalla vastaanottavalle taholle.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

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

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

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

Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään säännöllistä yhteistyötä tarkastusten yhteydessä ja aina tarpeen mukaan. Vuosittain tehdään yksikkökohtaiset riskikartoitukset ja

laaditaan tulosten pohjalta riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidetään ensiapuvalmiutta. Viimeisin palo- ja pelastuskoulutus järjestettiin helmikuussa 2025. Seuraava tulossa toukokuussa 2025. Hätäensiapukoulutuksia Attendo Martissa on ollut viimeksi tammikuussa 2022 kolme samansisältöistä koulutusta.

Yksikössä järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyt ja poistumisharjoitukset, joista asianmukainen dokumentointi. Turvallisuuskävelyt järjestetään yksikön johtaja Pia Peltosen toimesta kerran kahdessa kuukaudessa ja siihen saa tulla mukaan kaikki halukkaat työntekijät ja opiskelijat. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotamme esihenkilöä, kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista. Jatkossa pyrimme järjestämään yhteiset koulutukset yläkerran Ihalan Hovin henkilökunnan kanssa.

Uhka- ja vaaratilannekoulutuksia järjestämme henkilökunnalle tarpeen mukaan. Viimeisin koulutus oli keväällä 2024. Seuraava koulutus aggressiivisen muistisairaiden kohtaamiseen järjestetään Muisti Turun kanssa syksyllä 2024.

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

Pelastussuunnitelma on päivitetty:	1.4.2025
Poistumisharjoitus on tehty:	helmikuussa 2025
Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty:	1.4.2024
Palotarkastus on toteutunut:	23.4.2022

Henkilöstö

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

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

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

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

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

Attendo Martti on 28 paikkainen tehostetun palveluasumisen yksikkö. Yksikössä työskentelee ammattitaitoinen- ja koulutettu sekä suositusten ja lupaviranomaisen mukainen henkilökunta. Attendo Martin hoitohenkilömitoitus on 0.6 tt/asukas sekä välillisen työn mitoitus 0.1 tt/asukas.(tilanne 1.4.2025) Kaikkien työntekijöiden tarkemmat työnkuvat on avattu Valo:ssa ja on näin ollen kaikkien työntekijöiden nähtävillä.

Aamuvuorossa on 6-7 hoitajaa + tiimivastaava 28 asukasta kohden, ja iltavuorossa 5–6 hoitajaa 28 asukasta kohden. Yövuoroissa valvoo 1 hoitaja.

Yksikön esimies/vastuuhenkilö on Pia Peltonen, joka on koulutukseltaan sairaanhoitaja, kätilö (AMK). Hän on suorittanut johtamisen erikoisammattitutkinnon vuonna 2017. Lisäksi hänellä on liki 10-vuoden kokemus esihenkilönä toimimisesta.

Yksikössä on hänen lisäksi tiimivastaava/lähihoitaja Merja Valtanen, kaksi sairaanhoitajaa, 11 lähihoitajaa, 3 oppisopimus lähihoitajaopiskelijaa, kolme hoiva-avustajaa, fysioterapeutti (to+pe) ja kuntohoitaja. Avustavaa henkilökuntaa on kaksi hoitoapulaisista (välillinen työ), kaksi kokkia ja siistijä. Lisäksi yksikössä on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista.

Attendo Martin henkilöstörakenne yksikön johtajan lisäksi:

- 1 tiimivastaava Merja Valtanen
- 2 sairaanhoitajaa
- 11 vakituista lähihoitajaa
- 3 hoiva-avustajaa
- 1 fysioterapeutti kahtena päivänä viikossa, yhteensä 16 h
- 3 lähihoitaja oppisopimusopiskelijaa
- keikkalaisina sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia

Kodin hoivahenkilöstön työtehtäviin ei kuulu pääasiallisesti välillisiä työtehtäviä TAI välillistä työtä voi kertyä 0-10 %. Välillistä työtä on laskennallisesti vain yöhoitajalla 10 min/vuoro. Avustavaa henkilökuntaa ei pääsääntöisesti lasketa henkilöstömitoitukseen, paitsi jos hän osallistuu asukkaiden kanssa tehtävään työhön, kuten syöttämiseen, ulkoiluun tai muuhun aktiviteetteihin.

Avustavaa henkilöstöä on Attendo Martissa keittiöhenkilökunnan lisäksi:

- 1 siistijä (jaettu 50 % yläkerran lhalan Hovin kanssa)
- 2 hoitoapulaisista

Lisäksi kodillamme on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista.

Työajat arkisin:

- Hoivakodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa)
- Tiimivastaava klo 7-15 (1/3 työajasta hallintoa ja 2/3 välitöntä työtä)
- Kaksi sairaanhoitajaa klo 7–15 (välitön hoitotyö)
- Hoitajia kolme, klo 7–15 (välitön hoitotyö)
- Lääkevastuullinen hoitaja klo 7–15 (välitönhoitotyö)
- Siistijä klo 6.30–14.10 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 7–15, klo 11-19 tai klo 8-17 (välillinen hoitotyö)

- Hoitajia kolme klo 13–21 (välitönhoitotyö)
- Kaksi lääkevastuullista hoitajaa klo 13–21 (välitönhoitotyö)
- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.45–7.15 (välitönhoitotyö)

Työajat viikonloppuisin ja pyhäpäivinä:

- Hoitajia kolme klo 7–14.15 (välitönhoitotyö)
- Kaksi lääkevastuullista hoitajaa klo 7–14.30 (välitön hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 8–17 (välillinen hoitotyö)

- Hoitajia kolme klo 14–21 (välitönhoitotyö)

- Kaksi lääkevastuullista hoitajaa klo 14–21 (välitönohitoityö)
- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.45–7.15 (välitönohitoityö)

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana kotimme toiminnallinen tarve ja asukkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Sijaisten käytön periaatteena on, että vaadittava paikalla olevien asukkaiden mukainen henkilöstömitoitutus 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 opintorekisteriotte 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 keskeyttävä toiminnan, jos asukasturvallisuus vaarantuu.

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä yksikön omilla tutuilla sijaisilla. Tavoitteena on käyttää asiakkaille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaista. Sijaisjärjestelystä vastaa hoivakodin johtaja ja tiimin vastaava.

Viikonloppuina ja yöaikaan sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle hoivakodin työntekijälle, etusijalla vuoron lääkevastaava, joka toimii vastuuhenkilönä.

Yksikön esihenkilö vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Yksikön henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Yksiköissämme on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä henkilöstö suhteessa tuotettavaan palveluun. Henkilöstön riittävyys on hoivakodin johtajan vastuulla.

Henkilöstötyytyväisyyskyselyt tehdään kaksi kertaa vuodessa. Näiden tulokset käydään läpi henkilöstöpalaverissa, tulosten avulla kehitetään keinoja henkilöstön jaksamiseen.

Attendo Martissa on käytössä oman sijaispoolin lisäksi, AttendoOma-sijaispooli sekä kiertävät hoitajat, joita koordinoi rekrytointikoordinaattori Inkeri Henriksson. Lisäksi on mahdollista saada akuuteissa tilanteissa apua alueen toisista Attendo-kodeista.

Attendo Martissa ei ole käytetty lainkaan vuokratyövoimaa.

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

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

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

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

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

Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että työntekijämme saavat tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuudet kehittää kielitaitoaan. Organisaatiossamme julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville.

Attendo Martissa kaikki työntekijät, joiden äidinkieli ei ole suomi, kävivät syksyn 2024 aikana WordDive-koulutuksen suomen kielen oppimiseen. Näin tuemme ja vahvistamme suomen kielen oppimista. Koulutus kesti 3 kuukautta, jonka jälkeen työntekijä toimittaa esihenkilölle todistuksen suomen kielen kurssista. Tarvittaessa esihenkilö voi järjestää myös itse suomen kielen testejä työntekijöilleen, mikäli epäilee kielellisiä puutteita. Pyrimme siihen, että kaikkien kielitaito olisi tasoa A2.1. vuonna 2024 ja vuonna 2025 A2.2.

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

Kotimme hoito- ja hoivahenkilöstö, opiskelijat ja pitkään töistä poissaolleet perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen Attendon perehdytysohjelman mukaisesti. Perehdyttämislomakkeeseen on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta ja siihen merkitään selkeästi, kun kukin osio on onnistuneesti perehdytetty. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvonnan toteutuminen ja seuranta kodillamme. Perehdytyksen päätteeksi uusi työntekijä ja esihenkilö käyvät perehdytyksen päätöskeskustelun, jossa varmistetaan, että kaikki olennaiset perehdytykseen liittyvät asiat on käyty läpi, lääkehoitoon liittyvä koulutus suoritettu ja sovitaan seuraavista vaiheista. Päätöskeskusteluun liittyvä tiedostopohja arkistoidaan esihenkilön toimesta Mepco HRM:n työsuhdedokumentteihin.

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

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Attendolle yrityksenä on tärkeää pitää työntekijöiden osaamisesta ja ammattitaidosta huolta, joten työntekijä voi kehittää omaa ammattitaitoaan ja rakentaa oman urapolkuansa meillä. Omaan osaamisen ja ammattitaidon kehittäminen voi tapahtua joko nykyisessä roolissa tai uusien vastualueiden ja roolien kautta. Laajasta Attendo Uran koulutusvalikoimasta sekä verkko-oppimisympäristön Valon materiaalikirjastosta löytyy jokaiselle työntekijälle jotain. Koko Attendon konsernia koskeva työyhteisön kehittämissuunnitelma on nähtävillä Intrassa <https://intranet.attendo.fi/ohjeet/koulutussuunnitelmat-ja-koulutuskortti>

Kodillamme laaditaan vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma, jossa hyödynnetään henkilöstön kehityskeskusteluissa nousseet työntekijöiden yksilölliset osaamistarpeet sekä työtehtäviin liittyvät erityistarpeet. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös toiminnasta saaduissa palautteissa esiin nousseet kehittämistarpeet, kotimme toiminnan kehittämisen painopistealueet sekä asiakastarpeet. Koulutustarvetta määritellään tarvittaessa vuoden aikana, mikäli ilmenee osaamistarpeen vaatimuksia esim. asukkaisiin liittyen. Koulutukset suunnitellaan tukemaan työntekijöiden ammattitaitoa sekä vastaamaan sosiaali- ja terveydenhuollon tarvetta ja muuttuvia vaatimuksia. Kodin esihenkilö vastaa siitä, että täydennyskoulutusvelvoite toteutuu kunkin työntekijän kohdalla.

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

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

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



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

Toimitiloille tehty tarkastukset sekä myönnetty viranomaishyväksynnät ja luvat

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus 2.9.2024

Työsuojeluviranomaisen tarkastus 6.5.2022

Työpaikkaselvitys 3.5.2022

Tilojen käyttöönottotarkastus 1.5.2024

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

Noudatamme kodillamme Attendon tietoturvasuunnitelmaa ja kaikki vakituisessa työsuhteessa olevat ja pitkäaikaiset sijaiset suorittavat vuosittain Turvallinen tietojen käsittely (GDPR)-kurssin. Käytämme salattuja tietojärjestelmiä ja varmistamme, että vain valtuutetut henkilöt pääsevät käsiksi asukkaiden tietoihin. Huolehdimme, että henkilöstö noudattaa vaitiolovelvollisuutta eikä jaa asukkaiden henkilökohtaisia tietoja ilman lupaa. Asukkaiden yksityisyys huomioidaan kaikissa asiakastilanteissa kodin eri tiloissa.

Tilojen käytön periaatteet

Attendo Martti toimii kaksikerroksisessa, 2014 valmistuneessa tiilivuoratussa talossa alakerrassa. Asukaspaikkoja on yhteensä 28 ja asukashuoneet ovat 20m² yksioita. Talo on esteetön. Asukkailla on esteetön pääsy ulkoilemaan turvalliselle sisäpihalle koko vuoden ajan. Yläkerrassa toimii mielenterveyspuolen gero-psykiatrinen yksikkö Attendo Ihalan Hovi.

Asukas saa kalustaa oman asuntonsa itse. Vuokra sopimukseen kuuluvat sähkötoiminen sänky ja yöpöytä. Osassa huoneista on käynti sisäpihalle. Huoneissa on oma wc/suihkutila, ja talon toisesta kerroksesta löytyy iso suihkutila saunoineen. Huoneet ovat valoisia isojen ikkunoiden ansioista. Asukashuoneet tullaan remontoimaan yksitellen vuosien 2024-2025 aikana. Asukashuoneissa on huomioitu yksityisyyden suoja. Kaikilla asukkailla on oma huone ja wc-tila ja tarvittaessa huoneen oven saa kiinni ja lukkoon.

Attendo Martissa on omat ruokailu/keittiötilat. Keittiöt on remontoitu alkuvuodesta 2019. Keittiötilassa on lukollinen portti, jonka saa tarvittaessa lukittua niin, ettei asukkaat pääse keittiötilaan. Lisäksi on yhteisiä oleskelutiloja, joissa on myös televisio. Yleisiä tiloja on remontoitu syksyn 2023 ja kevään 2024 aikana. huhtikuuhun 2025 mennessä asukashuoneita on remontoitu 24 kpl.

Yksikön ruuanvalmistuskeittiö sijaitsee alakerrassa, ja sieltä löytyvät myös pyykkitilat ja kuivaushuone asukaspyykeille ja henkilökunnan työvaatteille. Alakerrassa on myös yksi isompi siivoushuone, jossa on oma pesukone/kuivuri siivousvälineille. Siivous- ja pyykkitilat ovat aina lukittuja. Vain henkilökunnalla on niihin pääsy avaimella. Alakerran siivoushuoneessa on myös Deko, jonka avulla pystymme desinfioimaan mm. alusastioita ym. Tila on lukittu.

Tilat on suunniteltu asiantuntijatiimissä, jossa on sekä arkkitehtejä, insinöörejä, teknikoita, lääkäreitä ja hoitotyön asiantuntijoita. Ne on suunniteltu esteettömiksi ja helppokulkuisiksi. Asukashuoneissa ja saniteettitiloissa asukkaan avustaminen kahden hoitajan avun turvin on mahdollista. Tilojen viihtyisyyteen ja kodikkuuteen on panostettu. Vuoden 2024 aikana olemme remontoineet kaikki yleiset tilat viihtyisiksi sekä

uusineet huonekaluja vastaamaan uutta rauhoittavaa kokonaisilmettä sekä toiminallisuutta.

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

- kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi
- kulkuyhteydet tilasta tilaan on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu helposti myös apuvälineitä käyttäen
- kynnyksiä on luiskattu
- oviaukot ovat riittävän leveitä
- valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti esim. silloin, kun asiakkaan näkökyky on heikentynyt.
- hyvä äänieristys
- sisustussuunnitelman ovat tehneet asiantuntijat
- huonekalut ja muu irtaimisto valitaan kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on hillitty ja kodikas
- sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta

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

Kodillamme suurin osa asukkaista on muistisairaita, joten kotimme ulko-ovet ovat lukittuina ympäri vuorokauden. Asukkailla saa käydä vieraita vapaasti, yöaikaan kohdistuvista vierailuista on sovittava henkilökunnan kanssa erikseen. Pääsääntöisesti asukas saa asua Attendo Martissa elämänsä loppuun saakka.

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

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

Vikatilanteissa tehdään vikailmoitus tai palvelupyyntö soittamalla kiinteistöhuollon valtakunnalliseen helpdeskiin tai tekemällä palvelupyyntö sähköisessä huoltokirjassa osoitteessa <https://m.fimx.fi/julmo>. Vaihtoehtoisesti kiinteistöpäällikölle voi jättää tiketin sähköisen huoltokirjan ilmoituskavanavan kautta. Kiinteistöpäälliköiden 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

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Yksikössä on käytössä hoitajakutsujärjestelmä 9Solution (hälytysranneke asukkaalla, josta lähtee kutsu hoitajille). Kaikkiin hälytyksiin vastataan käynnille hälyttävän asiakkaan luona.

Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja. Myös vikatilat ja ongelmat lähettävät automaattisesti ilmoituksen Lohde Trustin huoltoon, josta huoltomies tulee paikalle mahdollisimman pian. Myös henkilökuntamme testaa järjestelmän toimivuutta säännöllisesti. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähestyessä loppuaan. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa.

Sähkökatkojen varalle on laadittu oma suunnitelma ja varavoima, joka hoitajien tiedossa.

Käytössä on kulunvalvonta- ja ovihälytyslaitteisto. Yksikön ulko-ovet ovat lukittuna 24/7, ovissa on koodilukot sekä henkilökunnalla käytössä myös kulkulätkät. Ulko-oven vieressä on erillinen soittokello ala- ja yläkertaan sekä puhelinnumero yksiköihin vierailulle tulevia varten. Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan laitteiden toimivuutta ja ryhtymään välittömiin toimenpiteisiin, mikäli huomaa laitteessa ongelmia. Ovenavausjärjestelmästä jää lokitiedot, millä avaimella taloon on tultu sisälle sekä missä yhteisissä lukollisissa tiloissa on liikuttu.

Attendo Martissa on sovittu yhteistyöstä Securitas-turvayhtiön kanssa. Yöhoitajalla on käytössä hälytyspainike, jota painamalla saa kutsuttua vartijan paikalle uhkaavassa tilanteessa. Vartija pääsee sisään ovikoodilla.

Attendo Martissa ei ole käytössä kameravalvontaa.

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

Yksikössä on käytössä hoitajakutsujärjestelmä 9Solution (hälytysranneke asukkaalla, josta lähtee kutsu hoitajille). Kaikkiin hälytyksiin vastataan käynnille hälyttävän asiakkaan luona.

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

Yhdellä asukkaalla on lisäksi henkilökohtaisessa käytössään erilaisia apulaitteita kuten puhallustoiminnolla varustettu puhelin ym.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaava: Loiste Trust/Eija Isoheiko p. 044-5369998. 24/7 hälytysnumero 0290013040.

Ongelmatapauksissa yhteyttä 9Solutionsin tukeen p. +358 20 752 9055.

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.

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

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

"Laiteturvallisuus Attendolla"-ohjeistukseen on koottu Attendon toimintatavat liittyen terveydenhuollon laitteisiin, niiden käytön opastukseen, huoltoihin ja jäljitettävyyteen. Ohjeistusta säilytetään johtajan huoneessa sekä henkilökunnan kansliassa.

Käytössä on myös IDR-laiterekisteri. IDR-rekisterin mukaisesti toteutetaan vuosittaiset huollot kaikkiin lääkinnällisiin laitteisiin.

Yksikössä käytetään asiakkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaiteet, vaaka, pyörätuolit, rollaattorit, sängyt sekä pesuissa käytetyt vuodesängyt. Asiakkaan omahoitaja /SH/Fysioterapeutti huolehtii ja kartoittaa asiakkaan apuvälinetarpeen, ja on yhteydessä kunnan apuvälinekeskukseen, jotta saadaan asiakkaalle käyttöön tarvittavat apuvälineet.

Yksikön työntekijät perehdytetään yksikössä käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään, säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen, ja -ohjeistuksen mukaisesti. Yksikön huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteriin (IDR-laiterekisteri) kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointi- ja kalibrointi- ja kalibrointitieteys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. (Allumedical) Vastuu rekisterin ylläpidosta on yksikön laitehuollosta vastaavalla eli esihenkilöllä sekä fysioterapeutilla.

Yksikön fysioterapeutti huolehtii apuvälineiden ohjaukset ja neuvonnat koko henkilökunnalle. Apuvälineiden pesu ja huolto tapahtuu kerran kuukaudessa kuun viimeisellä viikolla samaan aikaan, kun asukas käy pesuilla. Apuvälineiden pesu on kalenteroitu ja sen hoitaa se työntekijä, joka myös pesee asukkaan sillä viikolla. Huoltotarpeet ilmoitetaan fysioterapeutti Minttu Katajalle.

Muiden lääkinnällisten laitteiden kuten verenpainemittarit, CRP-mittarin sekä imulaitteen käyttökoulutuksia järjestetään vuosittain useita ja tarpeen mukaan kerrataan niiden käyttöä kuukausittain. Myös kalibrointi /uusien laitteiden hankinta on yksikön johtajan/sairaanhoitajien/tiimivastaavan vastuulla. Käyttökoulutuksia on mahdollisuus järjestää sekä ryhmä- että yksilötasolla hoitajan niin halutessa. Vastuu käyttökoulutuksista on sairaanhoitajilla ja tiimivastaavalla tai fysioterapeutilla.

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

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

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

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Yksikön johtaja yhdessä fysioterapeutin ja tiimivastaavan kanssa. Pia Peltonen p. 044 780 0461 pia.peltonen@attendo.fi

Apuvälinevastaavana toimii fysioterapeutti Minttu Kataja yhdessä yksikön johtajan kanssa. Muista lääkinnällisistä laitteista vastaavat sairaanhoitajat ja tiimivestäjät.

Turva- ja kutsulaitteet toimittavat VIRIA/9Solutions, ja hoitajista siihen ovat perehtyneet vastuuhenkilöt Nina Kortelainen, Merja Valtanen ja Miika Jussila.

Vastuuhenkilöt tulee kouluttaa ja perehdyttää niin, että he ovat tietoisia vastuustaan, koska laiminlyönti voi aiheuttaa asukkaalle vakavaa vaaraa tai vammaa.

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 vastuut ja oikeudet varmistetaan työntekijöiden jatkuvalla koulutuksella ja ohjeistuksilla. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeamien valvonnassa käytetään ulkopuolista CSOC palveluntarjoajaa, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Attendon tietoturvatiimin kanssa. Tietoturvatiimi vastaa poikkeaminen ilmoittamisesta viranomaisille tarvittaessa. Varautumissuunnitelman avulla varaudutaan teknologian vikatilanteisiin.

Henkilöstön käyttöopastus toteutetaan käytännössä seuraavasti:

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

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

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

Yksikössä on käytössä sähköinen HILKKA- asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asiakkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään, ja jokaisesta kirjauksesta jää lokijälki. Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa. Yksikön henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista.

Attendon tietohallinto huolehtii asianmukaisista päivitysohjelmista, olennaisista vaatimusten poikkeamista sekä tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä. Tarpeen vaatiessa saamme muitakin tietoteknillisiä apuja IT-puolelta.

Jokainen hoitaja on velvoitettu käymään "Laadukas kirjaaminen"-kurssin Valosta. Esihenkilö seuraa koulutuksien suoritusta.

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

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kotimme asukkaista kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilkkään päivittäin jokaisessa työvuorossa. Kirjaukset ovat rakenteellisia ja oikea-aikaisia. Kirjauksissa peilataan asukkaan suunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat.

Attendo Martissa on käytössä myös mobiilikirjaaminen, jolloin kirjaukset ovat oikea-aikaisia ja välittömiä.

Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa.

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

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

Yksikkömme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä toimipisteemme infokansioissa molemmilla käytävillä. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: 10.2.2025.

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.

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

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

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

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

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

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

- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin tietoturvalle tai tietosuojalle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä tai käyttöympäristössä, jotka voivat aiheuttaa riskin sosiaali- ja terveystietojen 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 tietoturvaluostodistuksen 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 Valviralle sekä toimivat tarvittaessa poikkeamasta Kelan Toiminta häiriötilanteessa ohjeistuksen mukaisesti [Toiminta häiriötilanteessa - Sote-ammattilaiset - Kanta.fi](#).
2. Palveluntuottajan havaitessa merkittävän poikkeaman, joka voi aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai tietoturvalle, palveluntuottaja tekee itse myös asiakastietolain mukaisen poikkeamailmoituksen Valviralle [Asiakastietolain mukainen poikkeamailmoitus, 1/1, Asiakastietolain mukainen poikkeamailmoitus](#).
3. Attendo-kodeissa merkittäviin teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin on valmistauduttu tulostamalla asiakasturvallisuuden kannalta tärkeimmät ajan tasalla olevat dokumentit paperille, jotta nämä ovat käytettävissä myös silloin, jos tietojärjestelmä ei ole käytettävissä. Tietojärjestelmien merkittävien käyttökatkojen tai/ja vikatilanteiden vallitessa Attendo-kodin johtaja ohjeistaa tekemään tarvittavat kirjaukset ja merkinnät kynällä ja paperilla, josta nämä tallennetaan tietojärjestelmiin poikkeamatilanteen ollessa ohi.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Attendo Oy

Tietosuojavastaava Sanna Ketopaikka

PL750 (Itämerenkatu 9)

00181 Helsinki

tietosuojavastaava@attendo.fi

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

☐ **Kyllä**

☐ **Ei**

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat 2025
vuodelle

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	Minut kohdellaan yksilöllisesti ja saan päättää asioistani. Minulla on turvallinen olla! Olemme/työskentelemme asukkaan kodissa!	Läheistäni kohdellaan arvokkaasti. Voin luottaa hoitajiin! Hoitajien kielitaidon parantaminen. Tietoisuus, kenen kanssa kulloinkin keskustele.	Kaikkia kohdellaan tasa-arvoisesti. Viihdyn työssäni ja minun kanssani on mukava työskennellä. TYHY-toiminta Epäitsekkyys
TOIMENPITEET	Yksilöllinen kohtaaminen, keskusteleminen, huomioiminen, arvostaminen sekä osallistaminen. Asukaslähtöinen (aikataulut, tunteminen) työskentely kodissa!	Ollaan matalalla kynnyksellä ja säännöllisesti yhteydessä läheisiin. Informointi! Hoitajille kielitesti ja tarvittaessa lisäopetusta suomen kieleen. Nimikyltit kaikille!	Kaikkia kohdellaan tasa-arvoisesti. Viihdyn työssäni ja minun kanssani on mukava työskennellä.

			TYHY-toiminta Epäitsekkyys
AIKATAULU	Jatkuvaa tekemistä	Keväällä 2025 jatkuu aktiivisena edelleen. Kevät 2025 Jatkuvaa tekemistä	Jatkuvaa tekemistä ja ylläpitämistä.
VASTUUTUS	Jatkuvaa tekemistä ja vastuuta omasta työstä Kaikilla työntekijöillä 100 % vastuu.	Omahoitajat, sairaanhoitajat, tiimivetäjä ja johtaja. Jokainen tekee oman osuutensa vastuullisesti.	Vastuu kaikilla työntekijöillä
VÄLIARVIOINTI	kesäkuussa 2025 tyytyväisyyskyselyjen jälkeen	kesäkuussa 2025 tyytyväisyyskyselyjen jälkeen	kesäkuussa 2025 tyytyväisyyskyselyjen jälkeen
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)			

2. Turvallisuusriskit

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

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi (1-3 suurinta riskiä):

--	--	--	--

Vaaratilanteen kuvaus	Kaatuminen	Toisen asukkaan aggressiivinen käytös (muistisairaus)	
T	Mahdollinen	Mahdollinen	
S	Haavat tai murtumat	Pelko, ahdistus, fyysinen vamma	
R	Vähäinen	Vähäinen	
Toimenpide ja kustannusarvio	Ennakointi, apuvälineet	Ennakointi ja muistisairaahan oikea kohtaaminen (henkilökunnan koulutus)	
Aikataulu	Jatkuvaa	Jatkuvaa	
Vastuuhenkilö	Koko henkilökunta	Koko henkilökunta	
VÄLIARVIOINTI	kesäkuussa 2025	kesäkuussa 2025	
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)			

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Väkivaltainen asukas/ uhkatilanne	Liukastuminen sisätiloissa/ ulkona	Kompastuminen asukas huoneessa/tavaroita jätetty keskelle lattiaa (mm. pyörätuoli, rollaattori, apupöytä)
T	Mahdollinen	Mahdollinen	Mahdollinen
S	saattaa vaikuttaa työkykyyn	Saattaa vaikuttaa työkykyyn	Saattaa vaikuttaa työkykyyn
R	Vähäinen	Vähäinen	Vähäinen
Toimenpide ja kustannusarvio	Koulutusta ja ohjeistukset kirjallisena Koulutus ollut 11/24 tarvittaessa myös keväällä 2025.	Sisätilat pidetään kuivina/ pyyhitään vesi heti pois Talvella ulkojalkineissa nastat	Laitetaan tavarat oikeille paikoille asukas huoneessa/kulkuväylä avoimeksi

Aikataulu	Koulutusta henkilöstölle keväällä 2025	2024-2025	Jatkuvaa tekemistä 2024- 2025
Vastuuhenkilö	Yksikön johtaja	Koko henkilöstö	Koko henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	Kesäkuussa 2025	Kesäkuussa 2025	Kesäkuussa 2025
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)			

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	86
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	27
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	Elämänlaatu (ikäihmiset) laatu- ja vaikuttavuusmittariston mukaan, joka päivittyy suoraan RAI-arvioinneista, Attendo Martin pisteet ovat 7,2. Tämä on parempi verrattuna koko maan keskiarvoon 6,2. Tämän eteen ollaan tehty työtä ja pyritty lisäämään mielekästä tekemistä ja sosiaalisia kontakteja. Yksikössä nimetty virikevastaava, jonka vastuulla on aktiviteetit ym. asukas näkökulmasta. Näin asukkaiden masentuneisuuskin on selkeästi vähentynyt.	7,2
Sisäinen auditointi		21.9.2022 ja kohdennettu lääkehoitoon	
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		19 kpl, joista kehityskohdeita tai poikkeamia 19 kpl. Vakavia poikkeamia ei lainkaan.	
Lääkepoikkeamat, kpl	33 kpl (24.9.2024 mennessä vuonna 2024)	12 kpl /Q1 2024	18 kpl/ Q2 2024

Palvelun toteuttamis-suunnitelmien ajan-tasaisuus	95%	100 %	100
---	-----	-------	-----

	Tavoitetaso	Q3- 2025	Q4- 2025
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	ei vielä tullut
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	ei vielä tullut
Elämänlaatu (ikä-ihmiset) (1-10) <i>Elämänlaatu, mittaa asukkaiden henkistä hyvinvointia ja elämän mielekkyyttä.</i> <i>Keskiarvo tarkastelee asukkaiden osallistumista RAI-arviointiin, sosiaalista osallistumista, asukkaiden masennusoireiden esiintyvyyttä sekä asukkaiden harrasteisiin osallistumista. Mitä korkeampi ka., sitä parempi tulos (0-10).</i>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	7,9	
Sisäinen auditointi			
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %			
Lääkepoikkeamat, kpl		3 kpl Q3/2024	-
Palvelun toteuttamis-suunnitelmien ajan-tasaisuus	95%	100	100

Oma- ja turvallisuus- ja toimintasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Raisiossa 8.4.2025

Allekirjoitus

Pia Peltonen