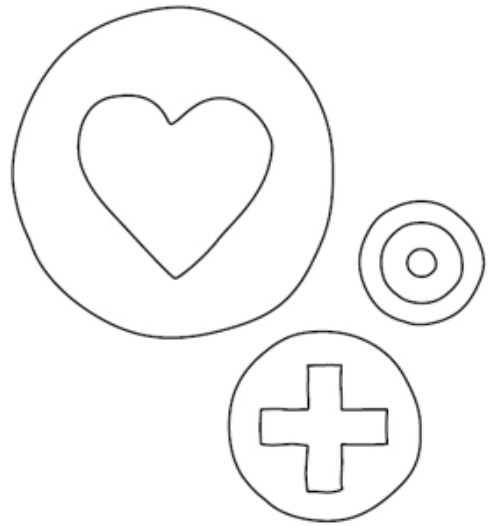




Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



Attendo
♥◎+

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisältö

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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Attendo Oy

Y-tunnus 1755463-2

Hyvinvointialue Varha

**Kunnan/kuntayhtymän
nimi** Salo

Attendo-koti

Nimi Attendo Muurain

Katuosoite Muuraintie 9

Postinumero 24280

Postitoimipaikka Salo

Esihenkilö Sanna Hänninen

Puhelin 044 494 0820

Sähköposti sanna.hanninen2@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Tehostettu palveluasuminen, kehitysvammaiset aikuiset; 15 asiakasta.

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset

15.2.2012 / 5.7.2019

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Tavallinen palveluasuminen, kehitysvammaiset aikuiset; yhdeksän asukasta.

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

5.7.2019

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

- Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Pharmados Oy, lääkehuolto/apteekkipalvelut Pharmadosen yhteistyöapteekki Salon Vanha Apteekki
- Hygienia- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy / Huoltoliike Kivinen Oy
- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Laitehuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
- Kiinteistöhuolto: Coor / Salon kiinteistöhuolto Oy
- Puutarhuri: Pihatyömyyrät Oy (<http://pihatyomyyrat.fi/>). Yhteyshenkilö Sari Auvainen 0500530730, sari.auvainen@viherpalvelu.net
- Jätehuoltosopimus: Salon jätehuolto Oy
- Palotorjuntaväline: Markku Kauriala Oy
- Turvahälytyslaite: Securitas
- Työterveyshuolto: Mehiläinen

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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

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)

Sanna Hänninen
gsm 044 494 0820
e-mail: sanna.hanninen2@attendo.fi

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 yksikön omaavalonnan suunnitelma on nähtävillä?

Kotimme ajantasainen omaavalonnan suunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme omilla nettisivuilla sekä kotimme ilmoitustaululla. Omaavalonnan suunnitelma löytyy myös viranomaiskansista, jota säilytetään toimistossa.

Laadittu pvm. 22.2.2024

Tarkistettu pvm. 11.04.2025

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

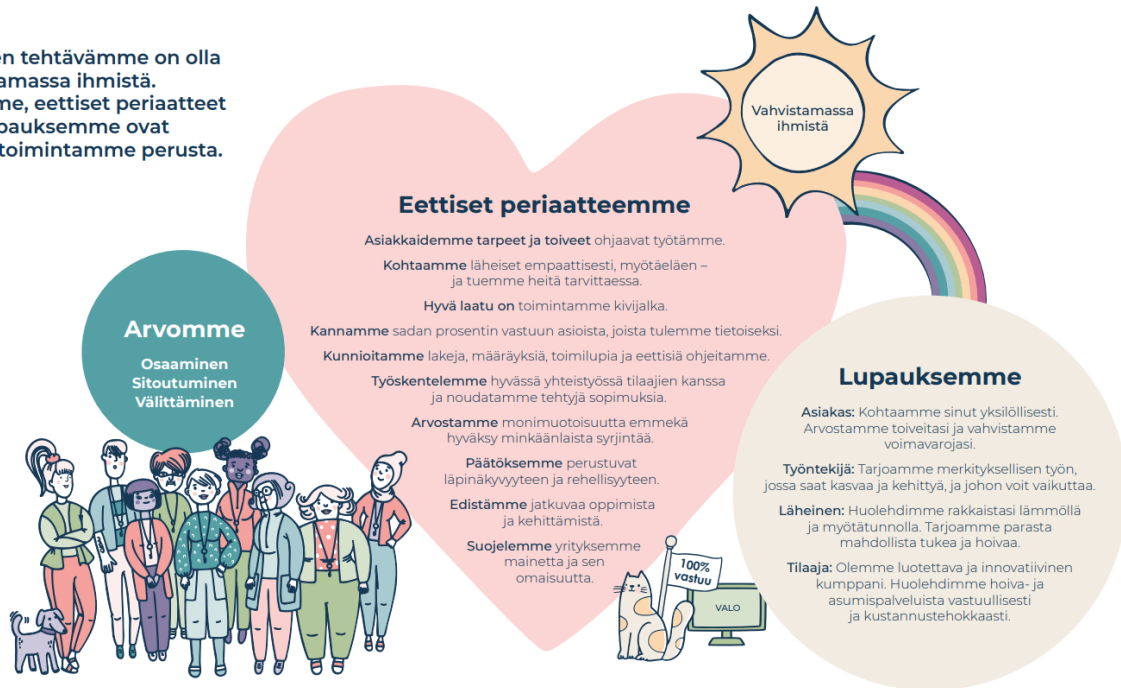
Olemme kumppani ja muutosvoima. Kuljemme toistemme, asukkaidemme ja läheisten rinnalla. Katsomme vahvasti eteenpäin: ennakoimme, tunnistamme tarpeet ja osaamme vastata niihin. Otamme rohkeasti käyttöön uusia toimintatapoja ja teknologiaa, ja vahvistamme kaikkien attendolaisten osaamista, sillä niin syntyy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



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Attendo
VO+

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

- Sosiaalihuoltolaki
- Sote-valvontalaki
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- Asiakastietolaki
- Kehitysvammalaki
- Vammaispalvelulaki
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä
- YK:n vammaissopimus
- Terveystieteidenhuoltolaki

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Muuraimen toiminta-ajatuksena on tuottaa ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa kehitysvammaisille aikuisille. Tehtävänä on tarjota kehitysvammaisille asiakkaillemme laadukas ja itsenäinen elämä asiakassuhteen aikana. Annamme tukea, ohjausta ja palvelua yksilöllisesti asiakkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet huomioiden. Kehitysvammaisten asumispalveluissa palvelukodin työn keskiössä on yksilökeskeinen työotemalli. Tavoitteena on asiakkaan kokema hyvä elämänlaatu kaikilla mahdollisilla tavoilla ja elämänalueilla.

Visiomme on olla "vahvistamassa ihmistä", mikä tarkoittaa sitä, että jokaista ihmistä kohdellaan kunnioittavasti ja lämpimästi. Sekä niin että, jokainen tuntee tulevaisuutensa kuulluksi ja osallistetuksi omaan elämäänsä, sitä koskevien päätösten tekemiseen ja ympäröivään yhteiskuntaan. Asukkaita kannustetaan itsenäisyyteen niin, että hänen olonsa turvataan ja tavoitteena on elämänlaadun parantaminen ja mahdollisimman omannäköisen elämän toteutuminen.

Attendo Muuraimessa on yhdeksän tavallisen palveluasumisen kotia sekä viisitoista tehostetun palveluasumisen kotia aikuisille, kehitysvammaisille henkilöille.

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.

Yksikkömme arvojemme mukaiset toimintaperiaatteet ovat oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo, yksilöllisyys, ihmisarvon kunnioittaminen, yksityisyyden kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus ja autonomia sekä hyvän tekeminen ja vahinkojen välttäminen.

Kunnioitamme asukkaiden päätöksiä, tarjoamme heille erilaisia ratkaisuvaihtoehtoja ongelmiin, mutta silti vahvistamme asukkaiden omaa näkemystä, itsemääräämisoikeutta. Yksityisyyden kunnioittaminen näkyy kodissamme mm siten, että emme mene asukkaiden asuntoihin heidän poissaollessaan tai ilman asukkaan antamaa lupaa. Avoin arvostava keskustelu asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa luo hyvän pohjan luottamukselle.

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.

Kotimme yksi ohjaaja toimii ASKO-valmentajana ja hänen avulla olemme käyneet säännöllisiä ASKO-keskusteluja vuoden 2024 aikana tähän mennessä neljä kertaa. Keskusteluissa esille nousseet asiat ja yhteenvedot on kirjattu N-asemalle Muuraimen ASKO - kansioon. Keskusteluissa on noussut esille mm. seuraavia asioita: ▫ asukkaiden osallistuminen arkeen omien kykyjen mukaisesti (kotityöt; mm. siivoaminen ja tiskit) ▫ asukkaiden käsihygienian tehostaminen ▫ asukkaiden itsemääräämisoikeuden korostaminen ▫ ohjaajien työturvallisuus ja sovituista asioista kiinni pitäminen

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:



Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

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

Laatutavoitteiden periaatteet

Mittaaminen tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnastamme sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Laadunhallinta on kehitetty, jotta voimme osoittaa kyvykkyytemme tuottaa palveluita, jotka vastaavat asiakkaan ja soveltuvien lakisääteisten määräysten vaatimuksia sekä lisäämään 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
- Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja tukeminen vammautuneiden palveluissa
- 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: 28.2.2025

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 28.2.2025

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Työntekijöitä vuorossa 3-5, tärkeää varmistaa että jokaisessa vuorossa löytyy lääkeluvallinen työntekijä. Yövuorossa yksintyöskentelyä - yötyöntekijät ei yksikössä ole erikseen, vaan yötyöt rasittavat suurta osaa henkilökunnasta.

Työntekijöillä on mahdollista vaikuttaa omiin työvuoroihin työvuorosuunnittelun puitteissa. Sijaisten saatavuus varsinkin akuutteihin aamuvuoropoissaoloihin on ajoittain haasteellista.

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Osalla asukkaista on käytössä annosjakelupussit, joiden käyttö osittain voi heikentää lääkkeiden tunnistamista. Osalla asukkaista on dosetteihin jaetut lääkkeet ja lisälääkkeinä esim. vatsantoimintaan liittyviä valmisteita tai astma inhalaattoreita. Lääkkeenjaossa voi tapahtua lääkepoikkeamia, joten huolellisuutta ja tarkkuutta vaaditaan eritoten lääkkeiden antotilanteissa.

Varmistetaan hoito- ja ohjaushenkilöille riittävä lääkehoidon perehdytys ja ammattitaidon ylläpito.

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

Työsuhteen alkuvaiheessa ja tämän jälkeen vuosittain jokainen työntekijä suorittaa GDPR- turvallinen tietojenkäsittely kurssit Valon koulutusportaaliin. Jokaisella työntekijällä on koneelle henkilökohtaiset kirjautumistunnukset sekä oikeudet työssään tarvitsemiinsa käyttöjärjestelmiin. Vaitiolovelvollisuus koskee kaikkia työntekijöitämme 100%.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Työntekijöillä on vapaus suunnitella ja esittää toiveitaan työvuorolistoissa, optimointi on mahdollista ottaa myös käytäntöön. Yövuoroja ei ole pakko kaikkien tehdä.

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Asukkaiden liikkumista ei ole rajoitettu mitenkään. Yksikön ulko-ovi on lukittuna, jotta ulkopuoliset eivät sisälle pääse. Asukkaista käytössä oma avain, mutta toivottavaa on että hekin ilmoittavat ulos lähdöstä ja kotiin tulosta yksikön henkilökunnalle, jotta esim. tulipalotilanteessa yksikössä sisällä oleva henkilömäärä on tiedossa. Asukkaille mahdollistetaan ohjattu ulkoilu, jos omatoiminen ulkoilu ei toimintakyvyn vuoksi ole mahdollista. Paloturvallisuuslaitteisto (alkusammutusvälineineen ja sprinklerilaitteistoineen) ovat ajantasaiset.

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Vuorotyötä tehtäessä henkilökunnan sisäisen viestinnän tulee olla sujuvaa ja riittävää.

Asukastietojärjestelmään tulee kirjata riittävät tiedot asukkaan päivittäisistä huomioista ja merkitä asukkaiden kalenteriin tarkasti yksikön ulkopuoliset menot. Raporteilla tulee kertoa sekä asukkaiden aiempien päivien tapahtumista että tulossa olevista tapahtumista ja yhteisesti sovituista pelisäännöistä ja muista ohjeistuksista.

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Yksikön apuvälineitä ovat henkilönostin, pesulavetti ja sähkösängyt, huollot toteutetaan vuosittain IDR rekisterin perusteella Allu Medicalin toimesta tai tarvittaessa heti esimerkiksi laitteen tai välineen rikkoutuessa. Laitteiden käyttöön työntekijöille tulee tarjota riittävä osaaminen.

Siistijällä on käytössä yhdistelmäkone, tekstiili- ja höyrypesuri joihin hän on saanut perehdytyksen.

Fyysiset vaarat:

Yksikössä ei painavia nostaja ilman apuvälineitä ole tarpeellista tehdä. Pyörätuolin ja nosturin rajalliset tilat, ahtaissa asukashuoneissa toistuvine liikkeineen saattavat kuormittaa työntekijöiden jalkoja, jos työasennot ovat virheellisiä. Ergonomian lisääminen ja työasentojen varmistaminen parantavat työssä jaksamista.

Infektoriskit:

Yksikkö on asukkaiden koti, infektioaikana käsihygieniata tehostetaan entisestään ja noudatetaan hyvinvointialueen hygieniahoitajan ohjeistuksia. Yhteiskäytössä olevat välineet ja laitteet desinfioidaan ja puhdistetaan aina eri asukkaiden välillä/käytön jälkeen.

Ruokahygienia:

Yksikön ruuat tulevat Attendo Riihivainion keittiöltä Turusta kylminä kolmesti viikossa ma-ke-pe. Ruuista mitataan tarjoilulämpötila ja tulos merkitään Sensireen. Jos ruuille asetetut raja-arvot eivät täyty toimitaan annettujen ohjeiden mukaan. MeiraNovan tilaus tulee tiistaisin, josta saapuvat mm. maitotuotteet ja vihannekset. Maidoista mitataan myös vastaanottolämpötila, joka merkitään Sensireen.

Kemialliset riskit:

Asukkaiden henkilökohtaiseen hygieniaan liittyvät pesuaineet säilyttää jokainen asukas omassa huoneessaan. Yksikön pesuaineet kuten yleispuhdistusaineet, siivousaineet, pyykinpesuaineet säilytetään lukkojen takana tiloissa, joihin asukkailla ei ole pääsyä.

Asukkaan yksityisyyden suoja:

Asukkaat päättävät itse kenelle heistä tietoja luovutetaan, asukkaita tuetaan tarvittaessa päätöksen teossa ja nämä päätökset tietojen luovuttamisesta löytyvät kirjattuna Hilka asukastietojärjestelmästä. Asukkailta kysytään myös kuvauslupa kirjallisesti allekirjoituksella varmistaen. Sosiaaliseen mediaan, kuten talon Instagram sivuille kuvia laitettaessa varmistetaan lupa vielä joka kerta erikseen suullisesti asukkaalta kysyen. Raporttitilanteissa ohjataan asukkaat esimerkiksi omiin huoneisiin tai toiseen ryhmäkotiin, jotteivät he kuule toisten asukkaiden henkilökohtaisia asioita.

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 poikkeailmoitusta**
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 vastuuhenkilölle
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, laitton tai epäeettinen toiminta tai käytös tai muu säännösten tai määräysten vastainen toiminta. Ilmoitus täytetään verkossa osoitteessa <https://lantero.report/attendo-fi> suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Whistleblowing-kanava on tarkoitettu ainoastaan väärinkäytösepäilyistä ilmoittamiseen.

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

Esimerkkiteksti: Asukkaillamme tai heidän läheisillään on useita erilaisia tapoja ja kanavia tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit: kasvokkain keskustellen, puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse, asukaskokouksissa ja läheisten tapahtumissa, 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

- Jokainen kotimme työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy kodin yhteiseltä N-asemalta.
- Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät intrasta sekä N-aseman ohjeistuksista.
- Kotimme laatukoordinaattori tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat Add Systems-järjestelmään
- Poikkeamat käsittelemme kotimme kuukausipalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä, poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen.
- Poikkeamalle pohditaan juurisyytä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) ja ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään.
- Poikkeamien käsitteleminen ja tehty toimenpiteet kirjaamme kotimme kuukausipalaverimuistioon. Kotimme esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta.
- Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausipalaverissa aina kun seuraavia poikkeamia käsitellään.
- Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkimuksen perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa.
- Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan aina myös asukkaan päivittäiskirjauksiin.
- Poikkeamat lähetetään myös alueiden työsuojelulle ja kodin esihenkilö vie tiedon myös omalle esihenkilölleen.

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
- Käsitteily, tutkinta ja korjaavat toimenpiteet: Kodin esihenkilö selvittää vakavaan poikkeamaan johtaneet juurisyyt ja olosuhteet yhteistyössä henkilöstön ja tarvittaessa aluejohdon ja/tai laatutiimin kanssa ja asettaa tarvittavat kehittämistoimenpiteet vakavan poikkeaman korjaamiseksi ja/tai

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

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

- Henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta, sekä tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä kotimme kuukausipalaverissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan muistion. Lukukuittaukset näkyvät asiakastietojärjestelmän viesteissä.
- Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa ja/tai jakamalla erillinen asukastiedote.
- Läheisille soitetaan, tiedotetaan kirjeitse tai sähköpostitse muutoksista.
- Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

Jokaiselle kotimme asukkaalle laaditaan asukaskohtaiseen palvelun toteuttamissuunnitelma 1kk kuukauden kuluessa muuttamisesta kotiimme. Palvelun toteuttamissuunnitelmaan kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asukkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Suunnitelmaa laadittaessa otetaan aina huomioon asukkaan omat mielipiteet ja toiveet. Asukkaalle tärkeitä asioita selvittäessä käytämme apuna yksilöllisen elämänsuunnittelun (YKS) "kartta" -menetelmiä, jossa asukas on aktiivisesti mukana oman elämänsä suunnittelussa ja toteutuksessa. Tavoitteenamme on yksilökeskeinen työotteen kautta tarjota asukkaillemme hyvä elämänlaatu kaikilla mahdollisilla tavoilla ja elämänalueilla.

Esitietoja asukkaasta kerätään jo ennen muuttoa "kuka minä olen" lomakkeen avulla ja lomake toimii tukena suunnitelmaa aloitettaessa. Omaohjaajan tehtäviin kuuluvat asukkaan esitietojen keruu (sairaudet, lääkitys, allergiat, edellisen hoitopaikan epikriisit, toimintakyky, läheisten haastattelut ja yhteistyö, mahdolliset mittarit) sekä tutustuminen asukkaaseen (elämänkaari: lapsuus, nuoruus ja aikuisikä, tavat, tottumukset, vakaumukset). Asukas on mukana suunnitelman laatimisessa omien voimavarojensa ja toimintakykynsä mukaan. Jos asukas ei kykene itse ilmaisemaan omia toiveitaan ja tahtoaan elämästä, asumisesta ja tavoitteistaan, selvitetään näitä tietoja asukkaan läheisiltä tai muilta asukkaan hyvin tuntevilta tahoilta.

Toteuttamissuunnitelman laatimisessa hyödynnetään myös RAI-ID-arvioinnin tuloksia. RAI-ID-arviointi tehdään jokaiselle asukkaalle kuukauden kuluessa yksikköön saapumisesta (huomioiden tilaajan vaateet) ja sen jälkeen vähintään kahdesti vuodessa toteuttamissuunnitelman tarkistuksen yhteydessä.

Suunnitelma laaditaan yhdessä asukkaan, läheisen (mikäli asukas niin haluaa), laillisen edustajan sekä tarvittaessa palvelun piiriin ohjanneen tahon kanssa. Toteuttamissuunnitelman täydentämisestä sekä päivittämisestä vastaa ensisijaisesti asukkaan omaohjaaja. Suunnitelmien ajantasaisuutta valvoo kotimme esihenkilö. Päivittäminen tehdään 6kk välein (tai tilaaja-asiakkaan vaatimalla aikataululla) sekä aina tarvittaessa asukkaan tilanteen ja toimintakyvyn muuttuessa. Suunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmään ja sen toteutusta sekä asukkaan toimintakykyä ja vointia arvioidaan sekä kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäin.

Kotimme asukkaista RAI-arviointiin on osallistuneet 39 % (31.3.2025 mennessä).

Asiakas on määrittänyt hoidolleen ainakin yhden tavoitteen 83 % (31.3.2025 mennessä).

Varsinais-Suomen hyvinvointialue (Varha) ei vaadi meiltä RAI-mittareita, mutta käytämme ja täytämme niitä siitä huolimatta. Muita asukkaiden toimintakykyä arvioivia käyttämiä mittareitamme ovat paino ja RAIsta nouseva BMI. Asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat suurempi osa arvioinnin tekemisestä.

Onko kodillanne käytössä muita suunnitelmia?

Kodillamme ei ole käytössä muita suunnitelmia.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yhteistyössä omaohjaajan kanssa yksilöllisen ja kokonaisvaltaisen, päivittäistä kuntoutusta ohjaava kirjallinen palvelun toteuttamissuunnitelma. Lisäksi toteuttamissuunnitelman laadintaan voivat osallistua asukkaan toiveiden mukaan tai kuntoutuksen onnistumisen kannalta välttämättömät henkilöt esim. läheiset, tilaajan edustaja sekä tarvittaessa lääkäri.

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

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

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Omahoitajat vastaavat omien asukkaidensa palvelujen toteuttamissuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta kodin muulle henkilökunnalle muun muassa viikoittaisissa asukasasioita käsittelevissä palaverissa sekä asiakastietojärjestelmän viestikansaa hyödyntämällä. Jokainen työntekijä on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan palveluiden toteuttamissuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden palvelujen toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävissä 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)?

Asukkaan kanssa voidaan tehdä erilaisia sopimuksia ohjauksen tukemiseksi, mutta asukkaalla on oikeus toimia näiden sopimusten vastaisesti ja sopimukset päättyvät siihen. Systemaattisesti sopimuksia asukkaiden kanssa ei tehdä vaan yksilökeskeisyys tarkoittaa arjessa sitä, että asukkaan toiveita kunnioitetaan ja elämää eletään hänen toiveidensa mukaisesti. Yksikössä ei ole käytössä herkkupäiviä, jotka pohjautuisivat yksikön tapaan toimia, mutta valtaosa asukkaista on itse määritellyt toiveensa herkutella viikonloppuisin, osa asukkaista herkuttelee joka päivä. Yksikössä ei myöskään ole tapana säilyttää tupakkaa, puhelimia tai muuta omaisuutta ohjaajien takana vaan lähtökohtaisesti nämä ovat asukkailla itsellään. Asukkaat kohdataan kunnioittavasti omina itsenään ja he saavat olla jokainen omanlaisiaan yksilöitä. Asukkailla on mahdollisuus osallistua kodin askareisiin ja jokapäiväisiin toimintoihin omien kykyjensä mukaisesti, he voivat osallistua kykyjensä mukaan ruoan valmisteluun, saavat päättää omista harrastuksistaan ja vapaa-ajankäytöstään, asukkaiden omaa päätöksentekoa ja aloitteellisuutta tuetaan, omiin toiveisiin suhtaudutaan positiivisesti. Asukkailla on oikeus yksityisyyteen, olla omassa asunnossaan tulematta muiden mukaan, jos hän ei halua. Yhteisissä asukaskokouksissa olemme luoneet yhteisiä pelisääntöjä koskien mm. toisen asuntoon menemisestä, hiljaisuudesta jne. Ilman lupaa ei toisten asuntoihin saa mennä, säännöt koskevat myös ohjaajia ja hiljaisuus alkaa klo 22. Asukkailla on vapaus päättää omista asioistaan ja tehdä valintoja jokapäiväisissä toimissaan. Joskus valinnat ovat saattaneet olla vääriä ja silloin on opeteltava kantamaan niistä vastuu. Ohjaajan tuki on näissä tilanteissa tärkeää. Asukkaan omaa mielipidettä ja toiveita asioihin kartoitetaan keskustelemalla ja seuraamalla asukkaan vointia ja käyttäytymistä erilaisissa tilanteissa. Lisäksi saamme omaisilta ja läheisiltä arvokasta tietoa asukkaan toimintatavoista, harrastuksista, mielenkiinnonkohteista. Näiden avulla voimme luoda ja varmistaa asukkaan mahdollisimman omannäköisen elämän ja turvallisen arjen.

Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu yhtenä pakollisena osana materiaali yksilökeskeisen elämänsuunnittelun sekä itsemääräämisoikeuden tukemiseen liittyen. Materiaali on Moodle-pohjaisella Valo-perehdytysalustalla ja palvelukodin johtaja saa kurssimerkinnät kyseisen kurssin suorituksesta jokaisen työntekijän osalta. Osana kurssia on IMO-käsikirja, mikä löytyy myös tulostettuna yksiköstä. Edellä mainitun verkkomateriaalin lisäksi Attendo järjestää säännölliset IMO- ja YKS-koulutukset alueellisesti. Vuosien 2023 - 2024 aikana Muuraimen koko vakituinen henkilöstö on osallistunut edellä mainittuun koulutukseen.

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

Asukasta tuetaan tuomaan omia ajatuksia ja mielipiteitä esille, sekä elämään oman näköistä elämää. Asukkaalle tärkeitä asioita selvittäessä käytämme apuna yksilöllisen elämänsuunnittelun (YKS) menetelmiä, jossa asukas on aktiivisesti mukana oman elämänsä suunnittelussa ja toteutuksessa. Asukasta tuetaan tarpeen mukaan kaikissa hänen arkeansa ja elämänsä koskevilla asioilla ja päätöksen teossa erilaisia keinoja käyttäen. Ymmärtämisen ja kommunikoinnin tukena voimme käyttää erilaisia korvaavia kommunikaatiomenetelmiä apunamme. Asukasta tuetaan tarpeen mukaan kaikissa hänen arkeansa ja elämänsä koskevilla asioilla ja päätöksen teossa erilaisia keinoja käyttäen. Ohjaajat antavat tukea päätöksentekoon, ei tehdä päätöksiä puolesta. Palveluja toteutetaan ensisijaisesti yhteisymmärryksessä asukkaan kanssa. Valossa on tarkempi ohjeistus asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoittamistoimenpiteiden käytöstä (IMO-käsikirja).

Imo-asiantuntijoilta Kehitysvammalain 42 b §:n 2 ja 4 momentissa edellytetty asiantuntijaryhmän toiminta on Attendolla järjestetty niin, että asiantuntijatyöryhmän palvelut ostetaan ulkopuoliselta toimijalta, Terveystalolta. Asiantuntijatyöryhmään kuuluu Lääkäri, sosiaalityöntekijä sekä psykologi ja ryhmän koordinaattorina/kirjaajana toimii Attendon Imo-asiantuntija Kirsi Timonen.

Asiantuntijatyöryhmä on kaikkien Attendon kehitysvammakotien käytössä. Kodin johtaja ilmoittaa oman kotinsa arvioinnin tarpeet koordinaattorille, koordinaattori esivalmistelee tapaukset asiantuntijatyöryhmälle. Esivalmisteluun kuuluu, että koordinaattori käy yhdessä kodin johtajan kanssa asukkaan tilanteen sekä rajoittamistoimenpiteen yleiset edellytykset etukäteen läpi Teamsin välityksellä. Myös rajoittamistoimenpiteille vaihtoehtoisia menetelmiä mietitään. Jos katsotaan, että rajoitustoimenpiteen edellytykset täyttyvät ja rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä, viedään tapaus asiantuntijatyöryhmän arvioitavaksi.

Asiantuntijatyöryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa Teamsin välityksellä. Kodin johtaja osallistuu myös kyseiseen palaveriin, jossa hänen kotinsa rajoitustoimenpiteitä käsitellään. Tarvittaessa johtajalla voi olla mukana myös arjen työntekijä kodilta, joka tuntee asukkaan ja hänen arkensa hyvin. Asiantuntijatyöryhmällä on käytettävissä kodin johtajan ja arjen työntekijän kuvauksen lisäksi asukkaiden tiedot asiakastietojärjestelmä Hilkasta, jotka koordinaattori esittelee Teamsin välityksellä. Tärkeitä läpikäytäviä tietoja ovat asukkaan diagnoosit, sairaudet, lääkitys sekä arjen kirjaukset sekä myös historiatieto.

Yleistä neuvontaa ja ohjausta rajoitustoimenpiteiden käyttöön kodilla on mahdollista saada aina tarvittaessa Attendon imo-asiantuntijoilta. Asiantuntijatyöryhmä tekee saadun selvityksen pohjalta arvioinnin rajoitustoimenpiteen yleisten edellytysten täyttymisestä. Arviointi kirjataan koordinaattorin toimesta asiakastietojärjestelmä Hilkkaan kyseisen asukkaan tietoihin.

Kehitysvammalain 42 b §:n 2 ja 4 momentissa edellytetty asiantuntijaryhmän toiminta on järjestetty niin, että asiantuntijatyöryhmän palvelut ostetaan ulkopuoliselta toimijalta, Terveystalolta. Asiantuntijatyöryhmään kuuluvat lääkäri Pekka Roponen, sosiaalityöntekijä Jenni Halava sekä psykologi Nina Keränen ja ryhmän koordinaattorina/kirjaajana toimii Attendon IMO-asiantuntija Eeva-Liisa Maihikoski.

Muuraimessa ei ole varsinaista nimettyä IMO vastuuhenkilöä, koska rajoittamistoimenpiteitäkään ei ole / käytetä. Yleistä neuvontaa ja ohjausta rajoitustoimenpiteiden käyttöön on mahdollista saada aina tarvittaessa Attendon omilta IMO-valmentajilta, jotka toimivat myös kouluttajina organisaatiossamme.

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

Rajoittamistoimenpiteitä saa käyttää vain ympärivuorokautisessa asumispalvelussa. Yhteisöllisessä, ei-ylävuorokautisessa palveluasumisessa ei saa käyttää rajoitustoimenpiteitä. Osaa ympärivuorokautisessa asumispalveluissa tehdyistä rajoittamispäätöksistä voidaan toimeenpanna myös työ- ja päivätoiminnassa, jos edellytykset rajoitustoimenpiteiden käytölle täyttyvät. Rajoittamista voidaan pitää hyväksyttävänä vain, jos henkilöltä puuttuu kyky hallita käyttäytymistään tai ymmärtää tekojensa seurauksia, ja jos hän tästä johtuvalla käyttäytymisellä uhkaa vakavasti vaarantaa oman tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden tai aiheuttaa merkittävän omaisuusvahingon. Rajoitustoimenpiteiden käyttöä tulee aina pyrkiä ennalta ehkäisemään yksilökohtaisella - ja toimintayksikön toiminnan suunnittelulla. Rajoitustoimenpiteet tulee ymmärtää luonteeltaan perusoikeuksiin kajoaviksi ja sen vuoksi viimesijaisiksi ja poikkeuksellisiksi toimiksi. Niiden käytön seurauksena kodilla on aina käynnistettävä menettely, jossa sekä yksilöllisesti että yleisesti pohditaan rajoitustoimenpiteeseen johtaneet syyt ja keinoja jatkossa välttää tai vähentää rajoittamistoimenpiteiden käyttöä. Kodilla tulee pohtia, voidaanko toimintatapoja muuttaa siten, että rajoitustoimenpiteitä vaativia tilanteita kyettäisiin aiempaa paremmin ennakoimaan, ehkäisemään ja vähentämään ja voidaanko asiakkaiden toiminnan tukemiseen ja ohjaamiseen tehdä parannuksia. Mitä paremmin asukkaan tarpeet huomioidaan, sitä vähemmän esiintyy tarvetta rajoitustoimenpiteiden käyttöön. Rajoitustoimenpiteen on oltava tarkoituksensa sopiva ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Rajoitustoimenpide ei saa loukata henkilön ihmisarvoa eikä perustua mielivaltaiseen päätökseen. Rajoitustoimenpiteen on oltava hoidon ja huolenpidon kannalta perusteltu. Rajoitustoimenpiteen käyttö pitää lopettaa heti, kun se ei ole enää välttämätöntä tai se vaarantaa rajoitetun henkilön terveyden tai turvallisuuden. Jos henkilöön kohdistetaan useampia rajoitustoimenpiteitä samanaikaisesti tai peräkkäin, niiden yhteisvaikutukseen on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Palveluja toteutetaan ensisijaisesti yhteisymmärryksessä erityishuollossa olevan henkilön kanssa. Rajoitustoimenpiteitä voidaan toteuttaa ainoastaan silloin, kun kaikki käytön yleiset edellytykset täyttyvät samaan aikaan;

- henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia

- rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä hänen terveytensä tai turvallisuutensa taikka muiden terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi taikka merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi

ja

- muut, lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen sopivia tai riittäviä

Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:

Kodillamme ei ole käytössä rajoittamistoimenpiteitä.

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, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

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

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

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

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:

NPS arvo 67, 18 vastaajaa eli 85,7%

Viimeisimmän läheistyytyväiskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS arvo 45, 11 vastaajaa eli 52,4%

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:

Vammaispalvelupäällikkö Laura Tuominen p. 044 778 3003 / 02 772 6818 laura.j.tuominen@varha.fi

Attendo kodin esihenkilö:

Sanna Hänninen 044 4940820 sanna.hanninen2@attendo.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaavien puhelinnumero 02 3132399 ja puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15 sosiaaliasiavastaava@varha.fi

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

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

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei

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

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, 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.

Elämänlaadun check listat ovat keskeinen tekijä asukkaiden toimintakyvyn laaja-alaiseen arviointiin. Listojen tarkastelut ja päivitykset toteutetaan vähintään puolivuositain tai tarvittaessa.

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

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

Asukkaillemme mahdollistetaan ja heitä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistystoimintaan muiden kanssa. Asukkaillamme on viikoittaiset asukashetket, jotka toteutetaan kodeissa asukkaiden toiveiden mukaisesti esimerkiksi erilaisten lautapelihetkien muodossa, toisaalta taas voimme lähteä vaikka kaupungille kahville tai ulos lenkkeilemään. Asukkailla on mahdollisuus ulkoilla aina kun he haluavat, ulkoilu voi tapahtua joko itsenäisesti tai yhdessä ryhmässä, tai esimerkiksi työmatkojen yhteydessä pyöräillen työpaikalleen.

Retkiä ja erilaisiin tapahtumiin osallistumisia järjestämään kuukausittain asukkaiden toiveiden mukaisesti. Säännöllisissä asukaskokouksissa käydään keskustelua toiveista ja näiden perusteella tehdään suunnitelmia virkistys-/harrastustoiminnan toteutumisesta. Asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä, asukkaat myös aktiivisesti kertovat toiveistaan. Erilaisista toteutuneista tapahtumista on tehty kodimme seinille tauluja. Tapahtumista laitamme kuvia instagramiin attendomuurain. Kodissamme ei ole virikevastaavaa eikä vapaaehtoistoimijoita, vaan tapahtumat organisoidaan ohjaajien toimesta. Suurimmalla osalla asukkaista on vapaa-ajanavustaja, joiden kanssa he osallistuvat erilaisiin tapahtumiin. Salo on kuuluisa torstain iltatoreista, joissa esiintyy aina Suomen huippuartisteja torimyyntiin lisäksi sekä lokakuuisista Kurpitsaviikoista, joihin molempiin tapahtumiin olemme aina osallistuneet.

Asukkaiden itsemääräämisoikeudella on myös suuri rooli osallisuudessa, asukkaiden päätöstä kunnioittaen, haluaako hän osallistua vai ei.

Miten asukkaiden toimintakykyä ja hyvinvointia koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Asukkaiden toimintakykyä ja hyvinvointia koskevat tavoitteet kirjataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman toteutusta sekä asukkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan ja arvioidaan sekä kirjataan päivittäin. Asukas on osallisena asiakaskohtaisen toteuttamissuunnitelman tekemisessä ja päivittäisissä kirjauksissa. Omaohjaajat 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-, asukashetki- ja läheishuomiokirjausten pohjalta säännöllisesti, vähintään kuukausitasolla.

Ravitsemus

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

Attendo Muuraimessa aamiainen on tarjolla klo 7.30–9.30, lounas 11.30.–12.00. päiväkahvi klo 14:00., päivällinen klo 16:00 sekä iltapala 19.00–20.00. Asiakkaan yksilöllinen elämänrytmi huomioidaan ruokajoissa. Asiakkaat, jotka eivät käy palvelukodin ulkopuolella päivä- ja työtoiminnassa nauttivat yleensä kaikki ateriat Attendo Muuraimessa. Aamupalan puuroineen kokonaisuudessaan valmistaa yövuorossa oleva ohjaaja. Lounaan ja päivällisen lämmitys kuuluu ohjaajille, samoin salaatin teko, mikäli ateriaan se kuuluu. Päiväkahvin lisukkeet esimerkiksi pullat ja vastaavat tulevat keittiöltä. Samoin iltapalan lisukkeet tulevat keittiöltä riippuen ruokalistaista. Yleensä iltapalalla asukkaat saavat esittää toiveensa esimerkiksi lämpimistä voileivistä.

Attendo Muuraimessa tavallisen palveluasumisen asukkaista osa valmistaa kaikki ruuat. Lounaan ja päiväkahvin työssäkävijät nauttivat työ- ja päivätoiminnassa arkipäivinä. Ravitsemus kirjataan Hilkka-asiakastietojärjestelmään.

Autetun asumisen asiakkaat syövät aamiaisen, lounaan, päivällisen ja iltapalan Attendo Muuraimessa arkipäivinä. Suurin osa asukkaista syö lounaan ja nauttii päiväkahvin työ- ja päivätoiminnassa. Viikonloppuisin asiakkaat syövät aamiaisen, lounaan, päiväkahvin, päivällisen ja iltapalan Attendo Muuraimessa. Ravitsemusasiat kirjataan Hilkka-asiakastietojärjestelmään.

Esivalmisteltu kylmä ruoka kuljetetaan Muuraimeen kolmesti viikossa maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin Turusta Attendo Riihivainiosta. Muuraimessa ohjaajat lämmittävät ruuat purkeissa olevien ohjeiden mukaisesti, mittaavat ja merkkäävät lämpötilan Sensireen puhelimen appin kautta ja tarjoilevat ruuan asukkaille sekä ottavat ruuista näytteet pakkaseen säilytettäväksi kahden viikon ajaksi.

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

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma löytyy Sensirestä, jonne se on siirretty alkuvuodesta 2024, keittiöpäällikkö on perehdyttänyt henkilöstön Sensiren käyttöön ja henkilöstön perehdytys ja lukukuittaukset löytyvät ohjelman sisältä. Poikkeussuunnitelma ateriapalveluissa on päivitetty 29.10.2024, ja se löytyy yksikön viranomaiskansioista lukukuittauksineen.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana asiakkaan 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.

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

helpottamaan ravinnon saantia. Mahdollisiin isoihin painon muutoksiin reagoidaan. Esimerkiksi painon laskuun puututaan lisäämällä energiapitoisempia aterioita, mikäli suurempien ruoka-annosten nauttiminen haastaa. Myös proteiinipitoisia ruokia suositaan.

Hygieniakäytännöt

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

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

Miten hygieniaohteiden ja infektioerjunnan toteutumista seurataan?

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 5.2.2025.

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.

Attendo Muuraimessa noudatamme Varsinais-Suomen hyvinvointialueen, Varhan Infektioerjuntayksikön ohjeita. Tyksin Hygieniaohtaja on tehnyt Muuraimen infektioerjuntasuunnitelman, jonka AVI on tarkastanut vuonna 2020. Tarkastuskäyntejä tehdään säännöllisesti kolmen vuoden välein. Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin TYKSin Sairaalahygienia ja infektioerjuntayksikön hygieniaohtaja antoi edellisen kerran lausunnon Attendo Muuraimen hygieniaselvityksestä 1.9.2023. Lausunnossa ei ollut huomautettavaa.

Sairaanhoitaja huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa kodin henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Yksiköstämme sairaanhoitaja, tiimivastaava, palvelukotiaavustaja ja palvelukodin johtaja ovat osallistuneet Varhan järjestämiin hygieniakoulutuksiin. Pääosin tapahtumiin pyrkii osallistumaan yksikkömme sairaanhoitaja. Koulutuksia järjestetään pääsääntöisesti kaksi kertaa vuodessa tai tarvittaessa useammin. Yksikkömme sairaanhoitaja osallistuu säännöllisesti Varhan järjestämiin pitkäaikaishoidon infotilaisuuksiin teamsillä. Epidemian yllättäessä tai kun tulisi hygieniakäytänteistä konsultoitavaa asiaa, teemme tiivistä yhteistyötä hygieniaohtajan kanssa. Yksiköstämme löytyy hygieniaohteistuskansio, jonne laitamme mm. Varhan tiedonantoja uusimmista hygieniakäytänteistä, näitä asioita käydään läpi myös yksikköpalavereissamme.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Asuinhuoneiden siivouksesta vastaa asukas itse omien kykyjen ja voimavarojen mukaan. Asukasta pyritään kannustamaan, tukemaan ja ohjataan siivousvälineiden käytössä ja itse siivouksessa. Palvelukotiaapulainen vastaa niiden asuinhuoneiden siivouksesta, joiden asukas on toimintakyvyn siivouksen suhteen.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Yleisten tilojen siivous toteutetaan oma palveluna. Palvelukotiaapulainen on töissä arkisin maanantaista perjantaihin, ja hän huolehtii päivittäisestä siivouksesta viikko-ohjelman mukaisesti.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Muuraimen pyykkihuolto toteutetaan oma palveluna. Pesula sijaitsee Attendo Muuraimen 1.kerroksessa lukituissa tiloissa. Tiloihin mennään aina ohjaajan kanssa. Asukkailla on huoneissaan likapyykkikorit, joissa he tuovat pyykki pesulaan yleensä siivouspäivänä tai korin täyttyessä. Ohjaajat avustavat pyykkikoneiden

(pesukone ja kuivausrumpu, -kaappi) käytössä. Osa asukkaista pystyy toimimaan täysin omatoimisesti ja itsenäisesti ja tällöin ohjaaja vain varmistaa kaiken sujuvan oikeanlaisesti. Osalla alakerran asukkaista saattaa olla omassa asunnossaan myös pyykkikone, jolloin vastuu pyykkihuollon toteutuksesta on heillä itsellään.

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

Kotimme siivouksesta huolehtivat Attendon oma avustava henkilökunta eli palvelukotiapulaisemme. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Pääsääntöisesti huolehdimme asukkaidemme tavanomaisen vaatepyykin ja liinavaatepyykin pesun. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa. Puhtauspalvelukäsikirja löytyy myös viranomaiskansioista lukukuittauksineen. VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännöntehtävien perehdytyksen tukena uusille työntekijöille on Muuraimen oma vakituinen henkilökunta.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

Anu Harttio-Nohteri, anu.harttio-nohteri@varha.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. Ulko-oven vierellä ilmoitustaululla on myös hygieniaohjeistuksia vierailijoille.

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 Salon terveystakeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Suun terveydenhuollon keskitetty ajanvaraus tehdään puhelimitse numerosta 02 772 3852 maanantaista–torstaiseen 8.00–16.00 ja perjantaisin 8.00–15.00.

Kiireetön sairaanhoito:

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa Salon kaupungin terveystakeskus. Pääterveysasema avoinna: Ma - to klo 8:00 – 16:00 / pe klo 8:00 – 15:00 Puh. 02 772 3243. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Kotisairaalan palveluita käytetään yleensä vasta silloin, kun asukas on kotisairaalan asukas esimerkiksi saattohoidon piirissä, tällöin vastuu toiminnan toteutuksesta on kotisairaalan ja Attendo Muuraimen henkilökunta toimii kotisairaaltalta saatujen ohjeiden ja valtuuksien mukaisesti.

Kiireellinen sairaanhoito:

Asukkaan kiireellinen sairaanhoito palveluista vastaa Salon kaupungin terveystakeskus. Kiireellisen hoidon ajanvaraus: Ma - to klo 8:00 -16:00 / pe 8:00 – 15:00 Puh. 02 772 606. Päivystysaikana yhteys Salon Pääterveysaseman päivystykseen. Sairaalantie 9, 24130 SALO. Ohjaajat ovat saaneet perehdytyksen Sairaanhoitaja-lähetteen tekemiseen Hikka-asiakasjärjestelmässä. Yksikössä on laadittu Asiakkaan lähettäminen yhteispäivystykseen-toimintaohje, jota säilytetään lääkehuoneen ilmoitustaululla, sekä toisen kerroksen toimistossa.

Äkillinen kuolemantapaus:

Äkillisen kuolemantapauksen ohjeistus:

- Soita 112. Noudata saamiasi ohjeita.
- Kuolemasta on ilmoitettava viipymättä, joko poliisille tai lääkärille.
- Kuolemantapauksen sattuessa tiedotetaan yksikön esimiestä välittömästi.
- Ennen kuin kuolemansyyn selvittämisen suorittaminen aloitetaan, henkilö on todettava kuolleeksi. Asetuksessa kuoleman toteamisen vastuulliseksi viranomaiseksi on määritelty yksinomaan lääkäri.
- Kun kuolemasta on ilmoitettu lääkärille, hänen pitää päättää kuoleman toteamisen menettelytavoista, eli missä se suoritetaan ja milloin sekä siitä, kuinka kauan vainajaa voidaan pitää kuolinpaikalla, ennen kuljetuksen järjestelyä ja siirtoa vainajien säilytystiloihin. Lääkäri aloittaa kuolemansyyn selvitysmenettelyn ja informoi alustavasti omaisia esimerkiksi siitä, voidaanko kuolintodistus laatia vai tarvitaanko mahdollisesti ruumiinavaus.
- Vainaja voidaan siirtää vainajien säilytystiloihin vasta sitten, kun lääkäri on todennut hänet kuolleeksi.
- Tuloksettomien elvytyksen jälkeen potilasta suositellaan seurattavan 10 minuutin ajan mahdollisen Lasarus-ilmiön (yllättävä elintoimintojen palautuminen) varalta.
- Kuolemansyyn selvittämisestä annetun asetuksen mukaan lääkärin on saatuaan ilmoituksen kuolemasta viivytyksettä suoritettava ulkoinen ruumiintarkastus kuoleman toteamiseksi ja sen syiden sekä muiden olosuhteiden selvittämiseksi. (https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/hyva-ammattinharjoittaminen/kuoleman_toteaminen).

Kirjallinen toimintaohje löytyy toisen kerroksen toimistosta.

Salon Hautausseimistö Oy
Helsingintie 9, 24100 Salo
Ma-pe 9:00- 16:00 · la 9:00 – 12:00
Päivystys/neuvonta 02 731 2562 info@saustila.fi

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 osallisuutta sekä terveellisiä elämäntapoja (mm. vuorokausirytmä, ravitsemus, liikunta, uni, mielekäs tekeminen, sosiaalinen verkosto jne.). Tavoitteena asukkaan elämänhallinnan lisääminen ja hyvä elämänlaatu.

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

Asiakkaiden painoa ja verenpainetta (RR) seurataan kuukausittain ja tarpeen mukaan esimerkiksi terveydentilan muuttuessa tai lääkitysmuutoksen yhteydessä. Jokainen ohjaaja vastaa asiakkaan hyvinvoinnista. Lääkityksen arviointia seurataan ja kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmään. Sairaanhoidaja vastaa yhdessä ohjaajien kanssa asiakkaan mahdollisista/havaituista lääkehoitoon liittyvistä muutoksista. Lääkityksen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti. Vuosittain asiakkaan lääkitys tarkastetaan omalääkärillä. Lääkitys ja sen seuranta kirjataan asiakkaan Hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat heitä hoitavat lääkärit, sairaanhoidaja ja ohjaajat yhdessä palvelukodin johtaja (sh amk) kanssa toteuttavat lääkäreiltä saatavia ohjeistuksia hoidosta.

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. Laatuanalyysistä saatavaa tietoa voidaan hyödyntää sekä asukkaan lääkehoidon seurannassa että kotimme lääkehoitoon liittyvien ongelmien tunnistamisessa.

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

Kotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä:

Viranomaiskansiossa toimistossa ja tallennettu yksikön N-asemalle.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 29.1.2025

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Sairaanhoidaja yhdessä palvelukodin johtajan kanssa.

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. Ainoat yksikkökohtaiset lääkkeet ovat lääkehiili sekä jodi, joita säilytetään yksikön lääkehuoneessa.

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.

Teemme monialaista yhteistyötä asukkaan tarpeiden mukaisesti muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa proaktiivisella yhteydenpidolla, puhelimitse, suojatulla sähköpostilla, tapaamisissa tai erikseen sovituin tavoin. Tarvittaessa asukkaan käydessä asioimassa tms. kodin ulkopuolella, lähtee

mukaan hoitaja tiedonkulun varmistamiseksi. Koska asukkaistamme suurin osa ovat nuoria, heille saattaa mukaan palvelukäynneille lähteä myös omainen. Aukkaan mukaan annetaan tarvittaessa lähete lääkelistoinen. Aukkaan 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 ilmoitusvelvollisuuskäytännöt sekä on mukana omavalvontasuunnitelman laatimisessa

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

Miten kodin tilojen terveellisyyteen 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.

Attendo Muuraimessa järjestetään ohjaajille säännöllisesti turvallisuuteen liittyvää koulutusta. Kilatian uhkatilanne 1 koulutus järjestettiin syksyllä 2023, uhkatilanne 2 koulutus toteutettiin talvella 2024. Molemmat koulutukset pidettiin Attendo Muuraimen tiloissa, jossa pääsimme harjoittelemaan aidoissa paikoissa mm. asukashuoneissa ja portaikossa ennakkointia ja varsinaisia uhkaavia tilanteita. Koulutukset

ovat voimassa kolme vuotta, eli seuraavat uhkatilannekoulutukset pidetään vuosina 2026-2027.

Osa ohjaajista on suorittanut Avekin kahden päivän koulutuksen Attendon oman kouluttajan Hanna Västilän toimesta. Tammikuussa 2024 Avekki toimintatapamallin teoria -koulutukseen osallistui suurin osa ohjaajista. Kouluttajana toimi AVEKKI-kouluttaja Harri Niva.

Palo- ja pelastuskoulutus järjestettiin lokakuussa 2024 Perniön vpk:n toimesta kahtena eri kertana, johon koko henkilökunta osallistui. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Poikkeustilanneharjoitus (kahden vuorokauden sähkökatko) toteutettiin AVIN/Varhan toimesta lokakuussa 2024. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotetaan esihenkilöä, ja kiinteistöhuollolle ilmoittamme korjausta vaativista kohteista.

Ensiapukoulutus tullaan järjestämään seuraavan kerran vuoden 2025 aikana.

ATTENDO VAMMAISPALVELUT LÄNSI-SUOMEN ALUEEN nro 1 TYÖSUOJELUHENKILÖSTÖ 2024-2025
Työpaikkamme työsuojelupäällikkö Nimi: Mia Savolainen Puhelinnumero: 044 494 1870 Sähköposti: mia.savolainen@attendo.fi Parhaiten tavoitettavissa arkisin klo 9-15

Työpaikkamme työsuojeluvaltuutettu Nimi: Aleksi Pohjois-Koivisto Puhelinnumero: 041 732 5519
Sähköposti: aleksi.pohjois-koivisto@attendo.fi Parhaiten tavoitettavissa sähköpostitse tai jättämällä soittopyyntö puhelimeen (vuorotyössä)

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:	3.9.2024
Poistumisharjoitus on tehty:	Tulossa.
Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty:	3.9.2024
Palotarkastus on toteutunut:	12.9.2024

Henkilöstö

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

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

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

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

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

- Kodin esihenkilö on palvelukodin johtaja Sanna Hänninen, joka on koulutukseltaan sairaanhoitaja amk.
- Kodillamme on 24 asukaspaikkaa.
- Lupamitoitus (Toimiluvan mukainen) on 0.6 ja luvanvarainen mitoituksemme on tehostetussa palveluasumisessa 0.7 ja palveluasumisessa 0.3.

Hoivahenkilöstö:

- 1 tiimivastaava; lähihoitaja
- 1 sairaanhoitaja

- 13 vakituista lähihoitajaa (joista yksi perhevapaalla ja yksi opintovapaalla)
- 1 palvelukotiapulainen, jonka 0.1 työpanos lasketaan henkilöstömitoitukseen, kun hän osallistuu asukkaiden kanssa tehtävään työhön.

Lisäksi kodillamme on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista (Turun amk:sta sosionomiopiskelija kansainväliseltä linjalta ajalla 10/2024 - 5/2025).

- 1 lähihoitaja oppisopimusopiskelija (- 31.5.2025 asti)
- keikkalaisina sosionomi, lähihoitajia ja lähihoitajaopiskelijoita

Arkisin työntekijöitä:

- Palvelukodin johtaja klo 8–16 (1/2 työajasta hallintoa, 1/2 välitöntä hoitotyötä)
- Tiimivastaava (lähihoitaja) klo 7-15 (välitönhoitotyö)
- Sairaanhoidaja (lääkevastuullinen) klo 7–15 (välitönhoitotyö)
- Ohjaajia (lähihoitajia) kaksi klo 7–15
- Palvelukotiapulainen klo 6–13.40 (välillinen hoitotyö)
- Ohjaajia neljä (lähihoitajia, joista yhdellä lääkevastuu) klo 13–20/20.30/21 (välitönhoitotyö)
- Lääkeluvallinen lähihoitaja/ohjaaja klo 20.30–7.30 (välitönhoitotyö)

Viikonloppuisin työntekijöitä:

- Ohjaajia (lähihoitajia, joista yhdellä lääkevastuu) neljä klo 7–14.15 (välitönhoitotyö)
- Ohjaajia (lähihoitajia, joista yhdellä lääkevastuu) neljä klo 13.30–20/20.30/21 (välitönhoitotyö)
- Lääkeluvallinen lähihoitaja/ohjaaja klo 20.30–7.30 (välitönhoitotyö)

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

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

Lähihoitajaopiskelijat toimivat Muuraimessa satunnaisesti sijaisina arkisin ja viikonloppuisin, sekä vuosiloma-aikoina. Myös nämä sijaiset ovat käyneet läpi Attendon oman perehdytyksen Valossa. Lähihoitaja opiskelijat eivät saa osallistua, eivätkä vastata lääkehoidosta millään tavoin, vaan johtaja/tiimivastaava varmistaa aina jo työvuorolistoja suunnitellessa, että vakituinen lääkevastuullinen ohjaaja on jokaisessa työvuorossa.

Lähihoitajilta vaaditaan LOVE suoritukset (LOP teoria ja laskut, PKV, KIPU1 ja PSYK tai GER 1, GER 2 osiot) Attendo Muuraimen yksikkökohtaisen lääkeperehdytyksen näyttöineen ja lääkärin allekirjoittaman lääkeluvan ennen kuin he voivat toimia vastuullisena lääkeluvallisena ohjaajana.

Sijaisjärjestelyistä vastaa palvelukodin johtaja. Sijaisten hankinta akuuteissa tilanteissa kuuluu jokaiselle kodin työntekijälle esihenkilön poissaollessa.

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?

Kotimme esihenkilön tehtävien organisointi on järjestetty siten, että lähihenkilötyöhön jää aikaa riittävästi, sillä hänelle on määritetty työajasta tietty prosenttiosuus lähiesihenkilötyön tekemiseen. Varmistamme hänen 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.

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

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

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

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

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

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

Kodillamme laaditaan vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma, jossa hyödynnetään henkilöstön kehityskeskusteluissa nousseet työntekijöiden yksilölliset osaamistarpeet sekä työtehtäviin liittyvät erityistarpeet. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös toiminnasta saaduissa palautteissa esiin nousseet kehittämistarpeet, kotimme toiminnan kehittämisen painopistealueet sekä asiakastarpeet. Koulutustarvetta määritellään tarvittaessa vuoden aikana, mikäli ilmenee osaamistarpeen vaatimuksia esim. asukkaisiin liittyen. Koulutukset suunnitellaan tukemaan työntekijöiden ammattitaitoa sekä vastaamaan sosiaali- ja

terveydenhuollon tarvetta ja muuttuvia vaatimuksia. Kodin esihenkilö vastaa siitä, että täydennyskoulutusvelvoite toteutuu kunkin työntekijän kohdalla.

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

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

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



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

Toimitiloille tehtyt tarkastukset sekä myönnetty viranomaishyväksynät ja luvat

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus 24.2.2022 Salon kaupunki

Työsuojeluviranomaisen tarkastus 27.10.2023 AVI

Työpaikkaselvitys 23.9.2021
Terveystalo

Tilojen käyttöönottotarkastus 5.7.2019

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

Toimitilojen ja välineiden käyttöön sekä asukkaan yksityisyyteen liittyvät riskit sekä vaara- ja haittatapahtumien sekä läheltä piti -tilanteiden käsitteleminen kodillamme on kuvattu aiemmin tässä dokumentissa. Toimitilojen ja välineiden käyttöön liittyviä riskejä arvioimme osana asukasturvallisuus- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskien kartoitusta. Huolehdimme poistumis- ja varauloskäyntien esteettömyydestä sekä järjestämme säännöllisiä pelastus- ja poistumisharjoituksia. Kaikki kodin työntekijät saavat tarvittavan koulutuksen laitteiden ja välineiden oikeaoppiseen ja turvalliseen käyttöön. Laitteiden ja välineiden turvallisen käytön varmistamme myös asianmukaisilla ja säännöllisillä tarkastuksilla ja huolloilla,

rikkinäiset ja vanhentuneet poistetaan välittömästi käytöstä. Laitteiden ja välineiden kunnossapidosta vastaa kodin johtaja. Kaikilla kodin työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus rikkoontuneista laitteista ja välineistä. Työvuorossa olevat työntekijät seuraavat käytössään olevien tietoteknisten (tietokoneet/puhelimet/tulostimet) laitteiden kuntoa ja toimintaa. Häiriöistä niiden toiminnassa ilmoitetaan kodin esihenkilölle/IT-tukeen. Keskitetysti hankintoja tehdessä varmistamme kaikkien hankittavien laitteiden ja tarvikkeiden osalta, että ne täyttävät kansalliset ja kansainväliset turvallisuusstandardit sekä turvallisuus-, terveys- ja ympäristövaatimukset.

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

Tilojen käytön periaatteet

Kotimme toimii vuonna 2019 rakennetussa kaksikerroksissa rakennuksessa. Kodissamme on yhteensä 24 esteetöntä asukashuonetta. Attendo Muuraimessa on ensimmäisessä kerroksessa yhdeksän tavallisen palveluasumisen asuntoa ja toisessa kerroksessa 15 tehostetun asumisen paikkaa. Palvelukodin toisen kerroksen tehostetun asumisen puolella on 15 asuinhuonetta (21 m²). Asuinhuoneet jakautuvat kolmeen viisi paikkaiseen ryhmäkotiin. Asuinhuoneissa on inva-mitoitettu ja -varustettu wc/kylpyhuone sekä pieni minikeittiö. Jokaisessa ryhmäkodissa on oma oleskelu-/ruokailutilansa. Palvelukodissa on yhteinen sauna ja pyykkihuone.

Palveluasumisen paikat (9) sijaitsevat palvelukodin ensimmäisessä kerroksessa. Attendo Muuraimen ensimmäisen kerroksen palvelut on tarkoitettu asiakkaalle, joka tarvitsee vain jonkin verran apua, tukea ja ohjausta arkielämän vaatimissa asioissa ja niihin osallistumisessa päivittäin. Palveluasumisessa ei ole yövalvontaa, mutta asiakas saa asumiseensa päivittäin henkilökunnan apua, tukea ja ohjausta, pääsääntöisesti iltaisin ja viikonloppuisin. Alakerran asukkailla on myös aina mahdollisuus tulla yläkertaan, jossa henkilökuntaa on paikalla ympäri vuorokauden. Palveluasumisen puolella asunnot ovat noin 32 m² kokoisia kaksioita. Kaikissa kodeissa on täydellinen keittiövarustus induktioliedellä, mikroaaltouunilla sekä uunilla varustettuna. Jokaisessa kodissa on myös kylpyhuoneessa pyykinpesukonevaraus. Palvelukodin ja tukiasumisen tilat ovat suunniteltu esteettömiksi ja helpokulkuisiksi. Jokainen asiakas sisustaa oman asuntonsa itse omilla henkilökohtaisilla huonekaluilla ja hänelle tärkeillä tavaroilla. Jokainen koti on asukkaansa näköinen. Asukkaat ovat vuokrasuhteessa huoneenvuokralain mukaisesti omaan asuntoonsa. Kodillamme on neljä ryhmäkotia. Kussakin ryhmäkodissa on omat oleskelu- ja ruokailutilat. Ryhmäkotien yhteisten oleskelu- ja ruokailutilojen koko on noin 90 m². Yhteiset tilat ovat kaikkien käytettävissä ilman erillisiä rajoitteita. Ryhmäkodeissa on oma terassi/parveke. Kodillamme on yhteinen sauna ja pesuhuone 1. kerroksessa. Kaikki kotimme tilat, sisäänkäynnit ja ulkoilualueet on suunniteltu esteettömiksi. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuina ympäri vuorokauden, mutta jokaisella asukkaalla on käytössään kulkulätkä ja avain, joiden kanssa he pääsevät liikkumaan ulos ja sisään vapaasti. Asukkailla saa käydä vieraita vapaasti, yöaikaan kohdistuvista vierailuista on ilmoitettava henkilökunnalle paloturvallisuussyihin vedoten. Pääsääntöisesti asukas asuu asunnossaan niin kauan, kuin toimintakyvyn edellytykset siihen ovat, tavoitteena palveluasumisessa on muutto ihan omaan vuokratotiin ilman säännöllisiä palveluita.

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

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.

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otamme huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus, hyvä valaistus ja alueen valvonta. Pihapiirimme on kodikas ja turvallinen. Pihassamme on keinu, penkkejä ja istutuksia. Liikkuminen on esteetöntä ja turvallista. Parkkipaikat ja autoliikennöinti ei häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista. Kotimme sijaitsee hyvien kulkuyhteyksien varrella, jolloin lähettävillä on puistoalueita ja kaupunkiympäristöä.

Kotimme päivittäisestä huollosta vastaa kiinteistöhuoltoyhtiö Coor Oy Mustionkatu 10, 20750 Turku / Salon kiinteistöhuolto Oy Satamakatu 4, 24100 Salo. Yhteydenotot: Attendo Help Desk 24/7 puhelimitse numeroon 010 234 6800 tai sähköisen huoltokirjan kautta <https://m.fimx.fi/julmo>.

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 vuosiauditoiteja ja heidän vastuulleen kuuluvia korjaus sekä PTS toimenpiteitä. Kiinteistöhuollon palvelukuvaus löytyy intrasta. Kiinteistöihin liittyvät kyselyt ja yhteydenotot: kiinteistot@attendo.fi

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Tiloissamme on automaattinen palovaroitinjärjestelmä ja sammutuslaitteisto. Lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta/kulunvalvonta. Tallentavista kameroista on tehty rekisteriselosteet. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna, ovista kuljetaan kulkulätkillä. Ulko-oven vieressä on soittokello kodin vierailulle tulevia varten.

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

Kodissamme asukkailla ei ole henkilökohtaisessa käytössä turva- ja kutsulaitteita, koska asukkaat ovat toimintakyvyiltään sellaisia että pystyvät kovaäänisesti kutsumaan apua sekä liikkumaan ja tulla pyytämään apua tai soittamaan puhelimella apua kutsuakseen.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Kodissamme ei ole turva- ja kutsulaitteita käytössä.

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?

Kodillamme käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaitetta, pyörätuoleja, sängyt. Asukkaan omaohjaaja/sairaanhoitaja/fysioterapeutti huolehtii ja kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä kunnan apuvälinekeskukseen saadaksemme asukkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Kotimme työntekijät perehdytetään kodilla käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti.

Kodin huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri kirjaamme huoltotiheyden sekä toteutuneet huollot. Kalibroittavat laitteet kuten verenpaine- ja kuumemittarit poistamme käytöstä niiden rikkoutuessa ja hankimme /ostamme uudet.

Terveystenhuollon laitteiden IDR-laiterekisteripalvelussa ylläpidämme kotimme terveydenhuollon laitteidemme (esim. hoivasängyt, henkilönostin ja vaaka) tietoja ml. tehdyt huollot ja korjaukset. Vastuu kotimme laitehuollosta on sairaanhoitajallamme.

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 vältetään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitamme myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa Korvataan tällä: (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

Sanna Hänninen
p. 044 494 0820
sanna.hanninen2@attendo.fi

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Attendon hankintapalvelut, lakipalvelut ja tietohallinto tekevät yhteistyötä uusien järjestelmien hankintaprosessissa. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden täytyminen varmistetaan sopimusteknisesti sekä järjestelmien ominaisuuksien kartoituksella. Attendon IT-ympäristöön on ainoastaan tietohallinnolla oikeudet asentaa tietojärjestelmiä. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuus varmistetaan sopimusteknisesti ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Rekisterinpitäjän vastuut ja oikeudet varmistetaan työntekijöiden jatkuvalla koulutuksella ja ohjeistuksilla. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeamien valvonnassa käytetään ulkopuolista CSOC palveluntarjoajaa, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Attendon tietoturvtiimin kanssa. Tietoturvtiimi vastaa poikkeaminen ilmoittamisesta viranomaisille tarvittaessa. Varautumissuunnitelman avulla varaudutaan teknologian vikatilanteisiin.

Henkilöstön käyttöopastus toteutetaan käytännössä seuraavasti:

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

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

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.

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

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

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kotimme asukkaista kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilkkaan päivittäin jokaisessa työvuorossa. Kirjauksissa peilataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Asukas voi olla osallisena päivittäisissä kirjauksissa. 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 tietosuojaan hallintamalli sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä vuosittainen itsearviointi sekä erillinen dokumentointi- tietosuoja- ja arkistointiohje, joka ohjaa asiakas- ja potilastietojen laadukasta ja turvallista käsittelyä. Em. dokumentit löytyvät intrasta ja Valosta.

Yksikkömme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä toimipisteemme ilmoitustaululla. Kotihoidon esihenkilö valvoo tietosuojaan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Mobiililaitteissa on yrityksen tietosuoja ja lisäksi laitteista huolehditaan erittäin tarkasti. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: 18.9.2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

Havaitessaan merkittävän poikkeaman käyttämässään tietojärjestelmässä ryhtyy palveluntuottaja seuraaviin toimenpiteisiin.

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

☐ Kyllä

☐ Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat 2025 vuodelle

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYNVINTI
TAVOITE	Asukkaiden ruokatoiveiden toteuttaminen.	Avoimen läheisyhteistyön ylläpitäminen	Henkilöstön työhyvinvoinnin ylläpitäminen
TOIMENPITEET	Asukkaille järjestetään toiveruokapäiviä kuukausittain	Tehdään omaisille läheisyhteistyöstä kysely (mikä kenellekin riittävää) ja aloitetaan toimia saatujen vastausten mukaisesti.	Pyritään järjestämään aikaa siten, että kaikki olisivat paikalla palaverissa. Avoin keskustelu henkilöstön välillä työpäivien aikana sekä palaverissa. Sovituissa pelisäännöissä pysyminen. Kehittämispäivät kahdesti vuodessa.
AIKATAULU	Kuukausittain vuoden 2025 aikana	Kysely Q1 aikana. Toiminta sen jälkeen	2025
VASTUUTUS	Koko henkilökunta	Kyselyn omaisille /läheisille tekee palvelukodin johtaja. Toiminnasta vastuu henkilöstölle vastausten mukaisesti.	Johtaja ja koko henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	Asukkaiden toiveruokapäivät on	Läheisyhteistyökyselyt lähetty asukkaiden	Kehittämis-/tyhypäivä sovittuna 24.5.2025.

	järjestetty ajalla 1.1.-31.3.2025 kerran kuukaudessa, eli kolme kertaa.	omaisille/läheisille maaliskuussa 2025, jatkot ovat vielä työn alla.	
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	Asukkaiden muuton esivalmistelu	Asukkaiden päivittäiseen elämään liittyvät riskit (palvelupoikkeamat)	
T	2	1	
S	2	2	
R	3	2	
Toimenpide ja kustannusarvio	Asukkaan tulotiedot puutteelliset; oman esitieto-/kyselylomakkeen tekeminen, checklistan teko.	Asukas kokee toisen asukkaan aiheuttavan turvattomuutta, tämä rajoittaa asukkaan osallistumista talon arkeen. Luodaan asukkaalle turvallinen osallistumismahdollisuus arkeen ja pyritään välttämään tietoisesti asukkaiden kohtaamista.	
Aikataulu	2025	2025	
Vastuuhenkilö	Tiimivastaava tekee lähiesihenkilö at-opinnoissaan uudet lomakkeet. Apuna ja tukena tarvittaessa koko henkilökunta.	Koko henkilökunta.	

VÄLIARVIOINTI	Arvioitu ja päivitetty sisältö 4/2025.	1-3/2025 aikana turvattu asukkaiden keskinäiset kohtaamiset turvallisesti. Seuranta jatkuu loppuvuoden ajan. Arvioitu ja päivitetty sisältö 4/2025.	
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	12/2025	12/2025	

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Fysikaaliset, kemialliset ja biologiset vaaratekijät: Tartuntavaara, eritteet	Psykososiaalinen kuormittuminen; Asukashaasteet ja työn keskeytykset	Psykososiaalinen kuormittuminen: Yötyö/ yksintyöskentely -Yövuorossa työskentely
T	2	3	3
S	2	2	2
R	3	3	3
Toimenpide ja kustannusarvio	Asukkaita hoidettaessa altistuu biologisille vaaratekijöille- hyvä suojaus,noudatetaan Varhan infektio- ja torjunnan vastuuhygieniahoidajan ohjeita	Asukkaiden tuomiin haasteisiin selkeiden pelisääntöjen luominen ja mahd työnohjauksen aloittaminen. Työn keskeytykset: Riskinalainen tilanne rauhoitetaan esim. lääkehoidon toteuttaminen.	Työohjeistusten ja varajärjestelmän päivittäminen
Aikataulu	Joulukuu 2025 loppuun mennessä	2025	2025
Vastuuhenkilö	Koko työyhteisö	Esihenkilö yhdessä koko työyhteisön kanssa	Esihenkilö yhdessä koko työyhteisön kanssa
VÄLIARVIOINTI	Aina tarvittaessa ja kvartaaleittain. Influenssakautena talvella 2025 tehostettiin käsihygieniää eikä kukaan siihen Muuraimessa sairastunut.	Kvartaaleittain 4/24; työnohjauksen etsintä haastaviin asukastilanteisiin, lääkehoitotilanteiden rauhoittaminen ja antotarkastuksien	Kvartaaleittain 4/24, 7 /25, 10/25 ja vuoden 2025 lopussa.

		varmistaminen 7/25, 10/25 ja vuoden 2025 lopussa.	
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	12/2025	12/2025	12/2025

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- 2024
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	67
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	45
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		
Sisäinen auditointi			19.6.2024
Auditointihavainnot, kpl: • Kaikki kunnossa, % • Kehityskohde, % • Poikkeama, %			
Lääkepoikkeamat, kpl		9 kpl lääkepoikkeamia.	13 kpl lääkepoikkeamia. Lääkepoikkeamat ovat sisältäneet pääsääntöisesti sitä että osa lääkkeistä on asukkaille antamatta

			jääneitä lääkkeitä. Lääkepoikkeamat on käsitelty kuukausittain palaverissa ja korostettu ohjaajien huolellisuutta ja tarkkuutta lääkkeiden annossa. Keskusteltu myös lääkevastuuhoitajan roolista ja tehty korjaavina toimenpiteinä mm muistutuksia työlistöihin ja erillisiä listoja mistä näkyy että missä kaikissa eri muodoissa lääkkeitä asukkaille menee.
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	100%	89%

	Tavoitetaso	Q3- 2024	Q4- 2024
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	69
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	42
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		

Sisäinen auditointi		5.9.2024	
Auditointihavainnot, kpl: • Kaikki kunnossa, % • Kehityskohde, % • Poikkeama, %		Kaikki kunnossa 55% Kehityskohde 25% Poikkeama 20%	
Lääkepoikkeamat, kpl		11 kpl lääkepoikkeamia. Lääkepoikkeamat ovat sisältäneet pääsääntöisesti sitä että osa lääkkeistä on asukkaille antamatta jääneitä lääkkeitä. Lääkepoikkeamat on käsitelty kuukausittain ja korostettu ohjaajien huolellisuutta ja tarkkuutta lääkkeiden annossa. Keskusteltu myös lääkevastuuhoitajan roolista ja tehty korjaavina toimenpiteinä mm muistutuksia työlistöihin ja erillisiä listoja mistä näkyy että missä kaikissa eri muodoissa lääkkeitä asukkaille menee.	4 kpl lääkepoikkeamia. Asukkaille unohtunut antaa lääkkeitä oikeaan aikaan. Käsitellessä korostettu lääkkeenannon huolellisuutta.
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	90%	91%

Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Salo 11.04.2025

Allekirjoitus

Sanna Hänninen