



Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisältö

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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Attendo OY

Y-tunnus 1755463-2

Hyvinvointialue Pohjois-Pohjanmaan Hyvinvointialue

Kunnan/kuntayhtymän nimi Oulu

Attendo-koti

Nimi Attendo Niittytuuli

Katuosoite Risuniityntie 2

Postinumero 90800

Postitoimipaikka Oulu

Esihenkilö Anne Kaan

Puhelin 0444944810

Sähköposti anne.kaan@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmisten tehostettu palveluasuminen- ikäihmiset; 60 asukaspaikkaa

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset

02.08.2013

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Asumispalvelut, tehostettu palveluasuminen -vanhukset

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy, apteekkipalvelut Pharmadoksen yhteistyö apteekilta:
Hansa Apteekki,
Hygieniä- hoiva-, siivous- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy,
Pesulapalvelut: Cliini,
Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy,
Elintarvikkeet: Meira Nova Oy,
Hoitajakutsujärjestelmät: 9Solutions,
Apuvälineet: Berner Oy,
Apuvälineiden laitehuollot: AlluMedical Oy,
Kodinkoneiden laitehuollot: Pateniemen Kodinkonehuolto,
Kiinteistöhuolto: Coor

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 laadintaan?

Kotimme omaavalonnan suunnitelma laaditaan ja päivitetään kotimme esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä omaavalonnan vuosikellon mukaisesti. Kotimme esihenkilö johtaa ja vastaa omaavalonnan suunnitelman laadimisesta 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)

Hoivakodin johtaja Anne Kaan
anne.kaan@attendo.fi
044-4944810

Omaavalonnan suunnitelman seuranta

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

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

Omaavalonnan suunnitelman julkisuus

Missä kodin omaavalonnan suunnitelma on nähtävillä?

Kotimme ajantasainen omaavalonnan suunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme omilla nettisivuilla sekä omaavalonnan suunnitelman saa pyydettäessä kotimme henkilökunnalta nähtäväksi.

Laadittu pvm. 29.9.2024

Tarkistettu pvm. 11.4.2025

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

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

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



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Attendo
☺️Ⓢ

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Niittytuudessa on neljä tehostetun palveluasumisen ryhmäkotia. Alakerrassa Lehto ja Niitty, yläkerrassa Saaristo ja Tunturi. Jokaisessa kodissa on 15 asukaspaiikkaa. Kotien asukkaat ovat pääsääntöisesti muistisairaita ikäihmisiä, joilla voi olla lisäksi erilaisia sairauksia ja fyysiseen toimintakykyyn liittyviä tarpeita. Avun tarve vaihtelee sanallisesta ohjaamisesta kaikissa toiminnoissa annettavaan apuun. Niittytuudessa asukkaat saavat asua elämänsä loppuun asti. Niittytuudessa saa turvallista hoivaa ja huolenpitoa, lisäksi työntekijämme saavat perehdytyksen saattohoitoon työsuhteen alkaessa.

Niittytuudessa toiminnan perustana on moniammatillinen työyhteisö, jossa kaiken keskiössä on asukkaat, ja heidän laadukas hoito. Työyhteisöön kuuluu lähihoitajia, hoiva-avustajia, hoitoapulaisia, sairaanhoitajia, fysioterapeutti, siistijä, tiimiesihenkilöt sekä yksikön johtaja.

Niittytuulen henkilökunnan tehtävänä on huolehtia, että asukkaillamme on kodissamme turvallista ja hyvä olla. Meillä on koulutettu ammattitaitoinen henkilökunta, joka tekee tärkeää työtä, sydän mukana. Elämän viime hetkillä, saattohoitovaiheessa, asukkaamme yksilöllisiin hoidon tarpeisiin vastataan. Kun saattohoidossa hoidon tarve kasvaa, saamme avuksi saattohoitajan, joka on läsnä kuolevan vierellä, omia tukien. Omaiset voivat olla läsnä asukkaan elämän viimeisessä vaiheessa mahdollisuuksien ja voimien mukaan ja voivat halutessaan, myös yöpyä hoivakodissamme. Henkilökunta tekee arvokasta työtä. Kaiken lähtökohdaksi on, että asukkaan on kodissamme hyvä olla; kun voimia on enemmän, kannustamme mukaan kodin toimintaan ja voimien hiipuesssa, annamme apua ja tukea asukkaan omista tarpeista lähtien.

Uuden asukkaan muuttaessa Niittytuuleen, hän saa omahoitajaparin, jossa toisena omahoitajana on aina lähihoitaja. Omahoitajat tekevät asukkaalle kuukauden sisällä muutosta RAI arvioinnin, yhteistyössä kotimme fysioterapeutin kanssa. Tämän jälkeen omahoitajat laativat voimavara- ja hoivasuunnitelman yhteistyössä omaisten kanssa. Voimavara- ja hoivasuunnitelmaan kirjataan asukkaan voimavarat ja keinot niiden ylläpitämiseksi, sekä yksilöllinen tuen tarve ja keinot, millä ne turvataan. Voimavara- ja hoivasuunnitelmaa

päivitetään puolivuosittain tai tilanteen muuttuessa. Vaikka jokaisella asukkaalla on nimetyt omahoitajat, kaikki työntekijät huolehtivat ja auttavat kaikkia asukkaita heidän tarpeidensa mukaisesti.

Asukkaiden huoneista löytyy omahoitajan päivittämä tiivistelmä asukkaan toimintakyvystä ja muista huomioitavista asioista, näin sijaiset ja uudet työntekijät pystyvät hoitamaan asukkaita yhdessä sovitulla tavalla, asukkaan omista tarpeista lähtien.

Tärkeänä asiana hoivakodissamme on yhdessä asioista sopiminen ja yhdessä tekeminen. Teemme jatkuvaa yhteistyötä eri ammattiryhmien kesken ja työvuoron alussa teemme yhdessä työnjaon huomioon ottaen, että asukkaiden turvallisuus ja laadukas hoitotyö toteutuvat. Asukkaiden hoidon ja avun määrä vaihtelevat yksilöllisesti eri tilanteiden mukaan. Jokainen asukas osallistuu omaa itseään koskevien asioiden hoitoon, omien voimavarojensa ja toimintakykynsä mukaisesti.

Meillä Niittytuulussa mielekäs arki tiedetään tärkeäksi voimavaraksi. Mielekkään arjen turvaamiseksi tarjoamme asukkaillemme tekemistä heidän mielenkiinnon kohteistaan lähtien. Myös omaisten kanssa tehtävä yhteistyö on tärkeää; he ovat asukkaidemme tärkeä voimavara. Heiltä saamme tietoa asukkaista, jota asukkaat itse eivät välttämättä enää osaa kertoa. Teemme yhteistyötä myös lähialueiden päiväkotien ja koulujen kanssa. Yhdessä tekeminen ja yhteen hiileen puhaltaminen ovat tärkeitä asioita kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin ylläpitämiseksi. Kodissamme kohtaamiset ihmisten kesken ovat keskiössä.

Yhdessä asukkaiden kanssa tekeminen näkyy arjen mielekkyydessä. Kuuntelemme asukkaiden mielipiteitä asukaskokouksissa ja arjen keskellä. Kun asukkaat saavat tehdä oman mielenkiinnon mukaisia asioita, toiminta on laadukasta ja yhdessä tekemisen ilo korostuu. Asukkaat pitävät eri asioista, jotka mielekkään arjen suunnittelussa otetaan huomioon.

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.

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 työyhteisöämme 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.

Yksikössämme toimii kaksi nimettyä Asiakaskokemusvalmentajaa (ASKO-valmentaja), joiden tehtävänä on huolehtia yhdessä henkilökuntamme kanssa, että seuraavat toimintaperiaatteet toteutuvat yksikössämme:

Oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo: Jokaiselle asukkaalle tarjotaan samat mahdollisuudet ja palvelut .

Yksilöllisyys: Huomioidaan ja tarjotaan asukkaalle hänen oman kiinnostuksensa mukaisia asioita .

Ihmisarvon kunnioittaminen: Arvostamme toisiamme ja puhumme toisillemme arvostavasti ja kunnioittavasti.

Yksityisyyden kunnioittaminen: Asukkaalla on mahdollisuus omaan rauhaan hänen niin halutessaan .

Itsemääräämisoikeus: Huomioidaan asukkaan oma mielipide hänen oma hyvinvointi ja turvallisuus huomioiden.

Vahinkojen välttäminen; Esteettömät tilat, apuvälineet, ammattitaidon ylläpitäminen ja toimiminen yhteisesti sovittujen ohjeiden mukaan.

Asko-valmentajat pitävät henkilökunnalle pienryhmissä Asko- karttakeskusteluja, joissa keskustelemme ennalta annetuista aihepiireistä. Asko keskustelujen tarkoituksena on luoda positiivista ilmapiiriä työpaikallamme. Myös palautteen antamista harjoitellaan niin positiivisessa kuin rakentavassakin mielessä, jotta vuorovaikutus olisi avointa.

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

- lunastaa asiakaslupaukset
- tunnistaa toiminnan vahvuudet, kehittämiskohteet, riskit ja mahdollisuudet
- vahvistaa toimijoiden osallistumista ja laatuosaamista

- tukea hyvien käytänteiden leviämistä.

Laadun mittaamista kehitetään ja käyttöönottoa laajennetaan jatkuvasti.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

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

Riskienhallinnan työnjako

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

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

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

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

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi tehty: 8.1.2025

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 8.1.2025

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Henkilöstöön liittyviä riskejä voi olla uusien työntekijöiden puutteellinen perehdyttäminen. Henkilöstön äkilliset poissaolot sekä sijaisten saatavuus.

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Lääkejääkaapin rikkoutuminen jolloin lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys voi vaarantua. Puutteellinen perehdytys lääkehoidon toteuttamiseen joista riskeinä voi olla lääkepoikkeamat.

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

Henkilötietojen käsittely ja säilytys.
Henkilöstöllä GDPR-koulutus ovat pakollisia vuosittain, koulutuksen käymättä jättäminen.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Palvelutuottamiseen kuuluvia riskejä ovat:
Henkilöstömitoitus sekä Henkilöstön epäselvät tehtäväkuvat

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Riskeinä kulunvalvonnan toimimattomuus sekä paloturvallisuus (alkusammutusvälineet, sprinklerilaitteisto) toimimattomuus sekä kiinteistöhuollon tarkastusten puutteellisuus

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Henkilöstön puutteellinen kirjaaminen ja viestintä

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Esim. laitteiden toimintahäiriöt sekä rikkoontuminen

Fyysiset vaarat:

Liukastumis- ja kompastumisvaarat esim. märät lattiat sekä esteet kulkureiteillä
Ergonomiariskit: esim. epäergonomiset työasennot, raskaat nostot ilman apuvälineitä ja huonosti säädetyt työvälineet
terävien välineiden säilytys (sakset ja puukot)

Infektioriskit:

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

Ruokahygienia:

Elintarvikkeiden väärä käsittely tai säilytys voi johtaa ruokamyrkytykseen

Kemialliset riskit:

Pesuaineiden epäasianmukainen säilytys ja käyttö

Asukkaan yksityisyyden suoja:

Henkilötietojen käsittely: asukkaan yksityisyyden suoja voi vaarantua, jos tietoja käsitellään huolimattomasti tai väärin.

Vaitiolovelvollisuus: henkilökunnan vaitiolovelvollisuuden rikkominen voi johtaa asukkaan henkilökohtaisten tietojen leviämiseen.

Sosiaalinen media: jos asukkaiden kuvia tai tietoja jaetaan heidän suostumustaan, asukkaiden yksityisyyttä ei huomioida kaikissa asiakastilanteissa kodin eri tiloissa.

Ilmoitusvelvollisuus

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

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

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

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

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

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

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

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

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

Niittytuudessa riskinhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta edistävien toimenpiteiden toteuttamiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Henkilöstö sitoutetaan osallistumaan riskienhallintaan, huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän tehtävänsä. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit.

Attendo Niittytuudessa poikkeamaraportit kirjataan palvelukodin omaan sähköiseen kansioon N- asemalle. Laatukoordinaattorit siirtävät poikkeamat Addsystems järjestelmään viikoittain, johtaja ja tiimiesihenkilöt käsittelevät nämä yhdessä. Tämän jälkeen tiimiesihenkilöt käyvät viikkopalaverissa poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet läpi henkilöstön kanssa. Poikkeamin läpikäynnit ja toimenpiteet kirjataan viikkopalaveri muistioihin. Riskin tai poikkeaman vakavuus huomioiden, tarvittaviin toimenpiteisiin ryhdytään heti tapahtuman tai riskin ilmi tullessa; tilanne arvioidaan ja varmistetaan, ettei vastaavaa pääse tapahtumaan uudelleen. Vakavat poikkeamat on ilmoitettava välittömästi hoivakodin johtajalle, joka ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin. Olemme myös tarvittaessa tilaajaan yhteydessä poikkeamista sekä läheltä piti-tilanteista sekä kirjaamme vuosittain poikkeamat toimintakertomukseen. Toimenpiteiden seuranta ja toteutumista arvioidaan kuukausittain kuukausikokouksissa. Asukkaaseen liittyvä poikkeama kirjataan myös Hilkan päivittäiskirjauksiin. Poikkeamien koonnit käydään läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa.

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

Riskien hallinta poikkeusolosuhteissa.

Poikkeusolosuhteissa mm. Pandemiatilanteessa, huolehdimme Niittytuulen toimintasuunnitelman mukaisesta toiminnasta Attendon, sijoittavan kunnan sekä sairaanhoitopiirin olemassa olevien ohjeistusten mukaisesta toiminnan toteutumisesta. Poikkeusolosuhteissa otamme huomioon mm. henkilökunnan terveydentilaa koskevat ohjeistukset. Poikkeusolosuhteissa ohjeistamme henkilökuntaa sekä talossa vierailevia henkilöitä toimimaan ja suojautumaan tilanteen edellyttämällä tavalla. Poikkeusolosuhteissa huomioimme myös asukasturvallisuuden eri keinoin; mm. asukkaiden eristystilojen sijoittelua talon sisällä sekä tehostamme tilanteen vaatiman tason mukaisen siivouksen ja hygieniakäytännöt. Asukkaiden, omaisten ja henkilökunnan ajantasainen tiedottaminen on oleellinen osa poikkeusoloissa toimimista, joka toteutetaan monikanavaisesti sekä kirjein, viestein ja puheluin tilanteen edellyttämällä tavalla.

Yksikössä on nimetyt vastuuhenkilöt jokaista toiminnan osa-alueen kohden, kts yllä. Vastuut ovat kirjattu henkilöiden työnkuvauksissa ja menettelytapaohjeissa. Yksikön johtaja huolehtii siitä, että yksikön henkilöstöllä on riittävä ja ajantasainen koulutus ja perehdytys poistumisturvallisuusselvityksen, pelastussuunnitelman sekä varautumissuunnitelman osalta ja että evakuointi- ja palonsammutusharjoitukset pidetään viranomaisten vaatimusten mukaisesti.

Kuvaus miten vakavat vaaratapahtumat kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

- Vakavan poikkeaman tunnistaminen ja kirjaus: Vakava poikkeama voi liittyä muun muassa ihmishenkiä uhkaaviin tai vaativiin seurauksiin, vakaviin henkilövahinkoihin, ulkopuolisiin riskeihin tai toiminnan jatkuvuuden vaarantumiseen. Vakava poikkeama havaitaan ja siitä tehdään kirjaus ja tiedotetaan välittömästi kaikille asian vaatimille tahoille: kodin esihenkilö, aluepäällikkö/-johtaja, laatutiimi. Vakavista asukkaaseen liittyvistä poikkeamista kodin esihenkilö tekee ilmoituksen myös palvelun tilaajalle sekä asukkaan läheisille
- Käsittely, tutkinta ja korjaavat toimenpiteet: Kodin esihenkilö selvittää vakavaan poikkeamaan johtaneet juurisyyt ja olosuhteet yhteistyössä henkilöstön ja tarvittaessa aluejohdon ja/tai laatutiimin

kanssa ja asettaa tarvittavat kehittämistoimenpiteet vakavan poikkeaman korjaamiseksi ja/tai ehkäisemiseksi jatkossa aikatauluineen. Tarvittaessa muutamme tai tarkennamme toimintakäytäntöjämme ja päivitämme kodin omavalvontasuunnitelman, mikäli korjaavat toimenpiteet ovat merkittäviä ja vaikuttavat oleellisesti kodin toimintaan

- Seuranta: Varmistetaan, että toimenpiteet on toteutettu ja niiden vaikutusta seurataan. Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa. Laatutiimi seuraa suositusten toimeenpanoa sisäisten auditointien yhteydessä
- Laatutiimi ja aluejohto käyvät läpi vakavat poikkeamat säännöllisissä kokouksissa
- Attendon johtoryhmä käsittelee poikkeamailmoitusten yhteenvedot vuosittain johdon katselmuksessa

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, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä kotimme kuukausipalaverissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuitaamaan muistion lukemisen.

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

Läheisille soitetaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista.

Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

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

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

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

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

RAI = Resident Assessment Instrument eli suomeksi potilaan arviointiväline, on kansainvälisesti standardoitu kysely, tiedonkeruun ja havainnoinnin väline.

Sen avulla pystymme suunnittelemaan ja tarjoamaan oikeanaikaista hoitoa asukkaan tarpeista lähtien. RAI arviointi tehdään asukkaalle puolen vuoden välein tai asukkaan voinnin muuttuessa oleellisesti.

MMSE eli Mini-Mental State Examination on lyhyt kognitiivinen testi, jonka avulla saamme karkean arvion asukkaan orientaatiosta, muistista ja kielellisestä kyvykkyydestä. MMSE:n avulla ei tehdä diagnoosia, mutta lääkäri voi pyytää testin tekemistä esim. harkitessaan jonkun lääkkeen aloittamista tai lopettamista asukkaalle.

MNA (Mini Nutritional Assessment) on ravitsemustilan arviointiin käytettävä testi, jonka tarkoitus on kartoittaa virhe- ja aliravitsemusriskiä.

GDS eli geriatriinen depressioasteikko. Sillä arvioidaan siis masennustilaa ja sillä arvioidaan depressiota. Testissä on 30 (kyllä-ei) kysymystä. Testin tekoon menee noin 15 minuuttia. Summapisteet 0-10 kertoo, että tulos on normaali, 11-20 viittaa lievään depressioniin ja 21-30 keskivaikeaan tai vaikeaan depressioniin. Voimavara- ja hoivasuunnitelman tekemisessä myös omaisten ajatuksia kuunnellaan mielellään.

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

Niittytuulen fysioterapeutti tekee kuntoutussuunnitelman asukaskohtaisesti.

Voimavara- ja hoivasuunnitelmaan on kirjattu myös asukkaan suunhoitosuunnitelma, jossa käydään läpi asukkaan suunhoidossa päivittäin huomioitavat asiat sekä kirjataan säännölliset tarkastukset.

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

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

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

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

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

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen

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

Otamme Niittytuulessa asukkaan oman mielipiteen huomioon ja toteutamme hänen toiveitaan, ellei hänen tai muiden turvallisuus sen tähden ole vaarassa. Annamme asukkaalle vaihtoehtoja, mitä hän haluaa esim. pukea päälleen. Kysymme asukkaan toiveita myös mm. ruokien ja juomien suhteen, ja toteutamme toiveet mahdollisuuksien mukaan. Mahdollistamme mielekkään tekemisen ja ulkoilun. Asukkaan omaisten toivomme kirjoittavan asukkaan elämänsähistoriasta, jotta osaamme huomioida asukkaalle tärkeitä asioita ja tarjota mielekästä tekemistä silloinkin, jos asukas ei kykene itse kertomaan omista mielenkiinnon kohteista. Asukkaiden oma päivärytmi huomioidaan päivän kulun suunnittelussa; joku tykkää nukkua pitkään, kun taas toinen on aamuvirkku. Aamupalaa on tarjolla klo 7–10, joten kaikkien ei tarvitse herätä heti 7:ltä. Iltaisin asukkaille annetaan mahdollisuus katsella televisiota tai istuskella yhteisissä tiloissa, mikäli tykkää valvoa myöhempään. Tarkoitus on, että asukas kokee, että pystyy itse vaikuttamaan omaa elämäänsä koskeviin valintoihin.

Asukkaamme ovat tulleet tehostetun palveluasumisen hoivakotiimme pääsääntöisesti etenevän muistisairauden takia. Muistisairaus ei aina osaa tehdä itselleen suotuisia valintoja ja päätöksiä, niinpä hoitajien tehtävä on nähdä raja mikä kulkee itsemääräämisoikeuden ja hoidon laiminlyönnin välillä. Jokaisella asukkaalla on oikeus tehdä itseään koskevia valintoja niissä asioissa, jotka eivät aiheuta hänelle itselleen tai muiden asukkaiden turvallisuutta uhkaavaa tilannetta. Esimerkiksi näitä vaaratilanteita ovat eksyminen, kaatuminen ja hygienian laiminlyömisestä aiheutuneet haitat. Myös kommunikaatiovaikeudet kuuluvat muistisairauksien oirekuvaan. Muistisairaus vaikuttaa kognikaatio taitoihin; kognikaatio tason laskiessa kyky ymmärtää ja tuottaa puhetta laskee. On tärkeää, että hoitosuhde perustuu luottamukseen; kun ollaan tuttuja keskenämme, ymmärrämme toisiamme, myös ilman sanoja. Kiireetön läsnäolo on tärkeää kohtaamisissa; kun ei ole sanoja kommunikoida, on tärkeää, että on aikaa huomata eleet, ilmeet ja mieliala, joista hoitajat voivat yrittää tulkita, mitä asukas haluaa.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

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

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Asukkaan muuttaessa Niittytuuleen, pyydämme asukkaan omaisia täyttämään (yhdessä asukkaan kanssa) elämänkululomakkeen. Lomakkeen tarkoitus on, että asukkaan elämä säilyisi laadultaan ja sisällöltään samansuuntaisena, kuin ennen muuttoa tehostettuun palveluasumiseen. Muistisairaus tuo haasteita elämään ja yhteistyö omaisten kanssa on erityisen tärkeää, jotta saamme luotua asukkaalle turvallisen olon kodissamme. Elämänkululomakkeella kartoitetaan asukkaalle tärkeitä ihmissuhteita sekä elämänarvoja. Lomakkeella kysytään elämänhistorian merkittäviä tapahtumia ja mielekästä tekemistä, sekä tapoja ja tottumuksia. Lomakkeen täyttäminen edesauttaa turvallisen hoitosuhteen muodostumista, ja antaa omaisille mahdollisuuden kertoa läheisestään tärkeitä asioita.

- Dementiaoireet:

Kirjaamme asukkaan voimavarat ja toiveet, miten huomioidaan orientaation tukeminen esim. miten asukas tunnistaa oman huoneensa, jotta voi mennä sinne aina halutessaan

- Liikkuminen:

Kirjaamme, mitä apuvälineitä asukas tarvitsee ja kykenee käyttämään selviytyäkseen mahdollisimman itsenäisesti: miten asukas toivoo häntä tarvittaessa autettavan, pohditaan ympäristön turvallisuutta asukkaan näkökulmasta huomioiden hänen toiveensa (esim. lonkkahousujen käyttö). Fysioterapeutilta saa ohjausta ja neuvontaa asukkaan toimintakykyyn ja apuvälineisiin liittyvissä asioissa.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asiakkaan voimavara- ja hoivasuunnitelmassa. Asukkaille tarjotaan mahdollisuus saunaan ja tarpeen mukaan arvioidaan peseytymisvälejä. Asiakkaiden aamu- ja iltatoimiin kuuluu aina kokonaisvaltaisesta hygieniasta huolehtiminen; wc:ssä avustaminen, pukeutuminen, hiukset, suunhoito ja ihonkunnon tarkastaminen yksilökohtaisesti ja tarpeen mukaan. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intimiteettisuoja kunnioittaen. Niittytuulella on nimetty hygieniavastaava, jotka huolehtii ja seuraa asiakkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista sekä ohjaa yksikön henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Hygieniavastaavan tehtävänä on huolehtia tarvittavien hygieniakäytäntöjen tiedon jakamisesta henkilöstölle ja tarpeen mukaan hakea lisää tietoa.

- Syöminen ja juominen:

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

Niittytuulella ruokailut on järjestetty seuraavasti; aamupala klo 7-10, lounas klo 11.30, päiväkahvi klo 14.00, päivällinen klo 16.30-17.00 ja iltapala klo 19-21. Yöpalaa saa tarvittaessa. Attendon oma keittiö, joka sijaitsee Attendo Fregatin tiloissa, valmistaa kaikki ruuat ja leivonnaiset Jamixin ohjeiden mukaisesti ja ruuanvalmistuksessa noudatetaan paikallisia poikkeuksia lukuun ottamatta Attendon omaa ruokalistaa.

Viikonlopun ruuat valmistetaan ennen viikonloppua mm. kylmävalmistusta apuna käyttäen. Hätätilanteita varten jokaisessa ryhmäkodissa on kahdeksi päiväksi tärkeimmät ruokatarpeet, jotka hoitohenkilökunta valmistaa tarvittaessa. Hoitoapulaiset huolehtii siitä, että näiden hätävararuokien päiväykset ovat ajan tasalla ja tarvittaessa tilaavat keittiövastaavan kautta vanhentumassa olevien tuotteiden tilalle uudet. Ryhmäkotien henkilökunta tiedottaa tiimiesihenkilöistä sekä hoitoapulaisia mahdollisista ruokavalio muutoksista. Tiimiesihenkilöt huolehtivat tiedon Attendo Fregatin keittiölle. Mikäli asukkaan ravitsemuksessa on jotain, johon täytyy kiinnittää huomiota, keskustellaan näistä asioista aina yhdessä hoitohenkilökunnan, keittiön ja sairaanhoitajan/lääkärin kanssa ennen toimenpiteisiin ryhtymistä. Mahdollisista toimenpiteistä hoitohenkilökunta tiedottaa toisiaan esim. Hilikka-viestillä.

Ryhmäkodeissa on jokaisessa vuorossa ruokavastaava, jonka tehtäviin kuuluu mm. Jääkaapin sisällön riittävyys seuranta sekä valvoa ja tarkistaa, että kaikille erityisruokavaliota noudattaville on olemassa kaikki tarvittava (mm. gluteeniton leipä, soijajuoma).

Ruokahuoltoa ohjaa omavalvontasuunnitelma, jota päivitetään kerran vuodessa.

Asiakkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA-mittaria, joka on RAI-ohjelman sisällä. Mikäli asiakkaalla on heikentynyt ruokahalu tai nesteiden nauttiminen, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisissa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Jos asiakkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä helpottamaan ravinnon saantia. Asiakkaat punnitaan kerran kuukaudessa/tarpeen mukaan useammin. Mahdollisiin isoihin painon muutoksiin reagoidaan. Esimerkiksi painon laskuun puututaan lisäämällä energiapitoisempia aterioita, mikäli suurempien ruoka-annosten nauttiminen haastaa. Myös proteiinipitoisia ruokia suositetaan. Muistisairauteen liittyvää painon laskua seurataan ja tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä tai ravitsemusterapeuttia. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään.

- Sosiaalisuus:

Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Esim. miten asukas toivoo omaisiin pidettävän yhteyttä, haluaako asukas viettää aikaa muiden seurassa vai viihtyykö enemmän omissa oloissaan

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

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

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

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

Niittytuudessa on arkipäivisin fysioterapeutti, joka järjestää asukkaille mm. jumppatuokioita. Niittytuudessa asukkaiden yksilöllinen toimintakyvyn huomioiminen on osa asukkaiden arkea. Tarpeen mukaan hyödynnetään moniammatillista osaamista mm. fysioterapeutin arviointia fyysisen toimintakyvyn tukemiseksi sekä moniammatillista näkemystä sosiaalisen kuntoutumisen näkökulmasta. Asukkaiden toimintakyvyn mukaan heidät avustetaan ruokailemaan yhteisiin tiloihin tai vaihtoehtoisesti voi ruokailla omassa huoneessaan. Käytämme tarvittaessa apuvälineitä siirtymisiin. Asukkaita kannustetaan osallistumaan yhteisiin tilaisuuksiin ja seurustelemaan keskenään, tai annetaan mahdollisuus viikoittaisiin omahoitajan tuokioihin, jolloin yksilöllisesti tehdään niitä asioita, joista asukas saa mielihyvää. Omaisille ja läheisille tarjotaan mahdollisuus osallistua asukkaan arkeen heidän toivomalla tavalla, yhteistyö omahoitajan kanssa on säännönmukaista läheisten toiveiden mukaisesti.

Asukastietojärjestelmän kirjauksissa aktiviteetti, ulkoilu, asukashetket ja läheishuomiot nousevat Attendo Quality ohjelmaan. Tämän ohjelman avulla seurataan ja kehitetään toteutunutta toimintaa kuukausitasolla.

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

Asukkaan alkuvaiheen sopeutumista yksikköömme seuraa erityisesti omahoitaja havainnoimalla ja keskustelemalla asiakkaan (ja omaisten/läheisten) kanssa heidän tuntemuksista ja ajatuksista. Ensimmäisen voimavara- ja hoivasuunnitelman valmistuttua tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäiskirjausten kautta. Tarvittaessa päivitetään ja muutetaan henkilökohtaista suunnitelmaa enemmän asiakkaan toiveita ja tarpeita vastaavaksi. Jatkossa suunnitelma päivitetään vähintään puolen vuoden välein ja aina tarvittaessa. Elämänlaadun check-lista toimii lisäksi ohjauksvälineenä. Toimintakyvyn ja kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioimisessa hyödynnetään mm. toimintakykymittauksia, seurataan ravitsemusta ja painoa

säännöllisesti sekä tehdään RAI mittaukset asiakkaille puolen vuoden välein. Tarvittaessa seurataan myös mahdollisten lääkehoitojen ja lääkemuutosten vaikuttavuutta asiakkaan hyvinvointiin. Asukaskirjaukset ovat päivittäisiä, kirjauksissa lähestytään asukkaan toimintakykyä voimavarakeskeisesti.

Omaohjaajan/-hoitajan tärkeä tehtävä on huolehtia kunkin asukkaan toimintakyvyn ja voinnin mahdollisten muutosten kirjaamisesta voimavara- ja hoivasuunnitelmaan sekä viedä käytäntöön ja siirtää tieto yksikön palaverissa muulle henkilökunnalle. Yksi tärkeimmistä asukkaan hyvän elämän seurantakeinona on omahoitajan antama omahoitajahetki asukkaalle viikoittain.

- Nukkuminen:

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

- Lääkehoito:

Yksikön THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Päivittämiseen osallistuvat hoivakoti Niittytuulen sairaanhoitaja ja yksikön johtaja. Lääkäri allekirjoittaa yksikön lääkehoitosuunnitelman.

Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista yksikössä. Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoitoa yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asiakkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa.

Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asiakkaiden päivittäiseen seurantaan. Päävastuu yksikön asiakkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta on laillistetuilla terveydenhuollon ammattilainen. Niittytuulussa tästä vastaa Takkinen Mirette sairaanhoitaja, joka myös valvoo henkilökunnan lääkehoidon osaamisen.

Yksikön lääkehoidosta vastaa Kylli Piia, Tuiran hyvinvointikeskus.

Niittytuulussa lääkehoito toteutuu käytännössä niin, että ryhmäkodissa lääkevastuuvuorossa oleva lääkeluvallinen hoitaja toteuttaa asukkaiden lääkehoitoa lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Tämän hoitajan toimenkuvaan kuuluu huolehtia siitä, että asukkaat saavat lääkkeensä oikein annettuna. Jokaisella lääkeluvallisella on kulunvalvonta tunniste asukkaiden vuoron aikaiseen lääke säilytykseen. Lääkevastaava vuorossa varmistaa, että kaikki asukkaat ovat saaneet lääkkeensä. Sairaanhoitaja pitää huolen siitä, että lääkelistat ovat ajan tasalla. Niittytuulen sopimusapteekkina toimii Hansa apteekki, joka toimittaa automaattisesti kahden viikon välein annosjakelupussit. Annosjakelun ulkopuoliset tuotteet tilaa sairaanhoitaja sähköisellä EASYMED- ohjelmalla aina kerran viikossa. Akuuttitilauksen voi tehdä päivittäin Easymedin kautta aina kello 14 saakka. Annosjakeluun kuulumattomat lääkkeet esim. kuurilääkkeet, jaetaan viikoittain dosetteihin lääkeluvallisen hoitajan toimesta.

- Asiointi ja palvelut:

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

- Kuolema:

Kirjaamme asukkaan toiveet ja tarpeet. Esim. mitä asukas ajattelee elämänloppuvaiheesta, mitkä asiat askarruttavat tai aiheuttavat pelkoa. Elämän viime hetkillä, saattohoitovaiheessa, asukkaamme yksilöllisiin hoidon tarpeisiin vastataan. Kun saattohoidossa hoidon tarve kasvaa asukkaan vierellä on saattohoitaja, joka on läsnä kuolevan vierellä, omaisia tukien. Omaiset voivat olla läsnä asukkaan elämän viimeisessä vaiheessa mahdollisuuksien ja voimiansa mukaan ja voivat halutessaan, myös yöpyä hoivakodissamme. Hoidamme asukkaan kivun hoidon yhteistyössä Pohteen kotisairaalan kanssa.

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

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

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

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

Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:

Rajoittamistoimenpiteiden tarve arvioidaan aina tilanteen muuttuessa tai 3 kk välein. Lääkäri tekee päätöksen kirjallisesti rajoittamistoimenpiteestä, joka kirjataan asianmukaisesti asiakastietojärjestelmään. Tyypillisimmät rajoittamisen toimenpiteet Niittytuudessa ovat; sängynlaidan nostaminen, haaravyön käyttö pyörätuolissa istuessa ja hygieniahaalarin käyttö. Hoitohenkilökunta arvioi päivittäin asukkaiden tarvetta rajoittamistoimenpiteille. Kirjauksesta ilmenee syy käytölle, joka on joka kerta harkittava erikseen sekä asukkaan suhtautuminen asiaan. Näiden kirjauksien perusteella voidaan arvioida rajoittamistoimenpiteen tarpeellisuutta jatkossa. Syinä rajoittamistoimille on ennen kaikkea asukkaan turvallisuus. Muistisairas ei aina osaa tehdä itselleen suotuisia valintoja ja päätöksiä, niinpä hoitajien tehtävä on nähdä raja mikä kulkee itsemääräämisoikeuden ja hoidon laiminlyönnin välillä.

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?

Otamme asukkaan ja omaisten toiveet ja mielipiteet huomioon hoidon suunnittelussa. Koulutetun, ammattitaitoisen henkilökuntamme tavoitteenamme on tarjota turvallinen ja laadukas hoito jokaiselle kotimme asukkaalle ja mielellämme kuulemme myös omaisia sen suunnittelussa. Asukas on aina keskiössä; tasapuolinen ja laadukas hoito toteutuu yhteistyössä eri ammattiryhmien ja omaisten kanssa. Juttelemme ja vaihdamme kuulumisia omaisten kanssa viikoittain joko puhelimitse tai kasvotusten. Omaiset voivat seurata kotimme tapahtumia myös Instagramin kautta.

Järjestämme asukkaille kuukausittain asukaskokouksia, joissa asukkailla on itse mahdollisuus kertoa ja vaikuttaa asioihin. Asukaskokousten tarkoitus on, että asukkailla on mahdollista itse olla vaikuttamassa siihen, millaista asuminen meillä Niittytulessa on, mitkä asiat ovat hyvin ja tuottavat iloa ja mitä asioita voisimme tehdä toisin tai lisätä, jotta elämä olisi laadultaan hyvää.

Järjestämme vuosittain asukkaiden ja omaisten kanssa yhteisiä tilaisuuksia esim. kesäjuhlat sekä puurojuhlat.

Jatkuva asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Palautteen antaja voi olla asiakas, läheinen tai muu yhteistyötaho. Palautetta voi antaa suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asiakaspalaverissa, kirjallisesti yksikön palautelaatikkoon, puhelimitse /sähköpostitse, www-sivujen palautekanavan kautta. Asiakkailta ja omaisilta/läheisiltä hankitaan asiakaspalautetta myös keskustelemalla aktiivisesti asiakkaiden ja omaisten/läheisten kanssa. Omaisten /läheisten illat ovat myös oivallisia tilanteita palautteen ja kehittämisideoiden keräämiselle.

Asiakastyytyväisyyskyselyt tehdään 2 x vuodessa.

Saatu palaute kirjataan AQ-järjestelmään, käsitellään yksikön palaverissa ja dokumentoidaan palaverimuistioon. Asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset ja kehittämistoimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa yksikön palaverissa sekä asiakkaiden ja omaisten/läheisten kanssa omaisten/läheisten illassa. Asiakastyytyväisyyskyselyn tuloksia ja palautetta hyödynnetään yksikön toiminnan laadun kehittämisessä, toimintasuunnitelman laadinnassa ja vahvistetaan palautteista tulleita toimivia käytänteitä. Yksikön johtaja vastaa palautteen käsittelystä ja hyödyntämisestä yhdessä henkilökunnan kanssa. Yksikön johtaja vie saadun palautteen laatujärjestelmämme mukaisesti eteenpäin organisaatiotasolla.

Tyytyväisyyskyselyjen tulosten pohjalta on laadittu kehittämissuunnitelma vuodelle 2025.

Kehittämiskohteeksi vuodelle 2025 olemme ottaneet seuraavat asiat:

Kohtaaminen, yhteydenpito läheisiin sekä hoitoneuvotteluiden kehittäminen.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS 15, vastaajia 26 (46,4 %)

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS 83, vastaajia 30 kpl (53,6%)

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:

Palvelualuejohtaja Mervi Koski mervi.koski@pohde.fi

Attendo kodin esihenkilö:

Anne Kaan puh: 0444944810 anne.kaan@attendo.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Pohde Hyvinvointialueen

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

p.044 703 4115

Puhelinaika ma-pe klo: 9.00–11.00

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.

Jokaiselle asiakkaalle laadittava ja säännöllisesti päivitettävä Elämänlaadun check- lista määrittelee asiakkaiden elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä omahoitajan roolia asiakkaan elämänlaadun toteuttamisessa.

Niittytuudessa on maanantaista-torstaihin fysioterapeutti, joka järjestää asukkaille mm. jumppatuokioita. Fysioterapeutilta saa ohjausta ja neuvontaa asukkaan toimintakykyyn ja apuvälineisiin liittyvissä asioissa. Niittytuudessa asukkaiden yksilöllinen toimintakyvyn huomioiminen on osa asukkaiden arkea. Tarpeen mukaan hyödynnetään moniammatillista osaamista mm. fysioterapeutin arviointia fyysisen toimintakyvyn tukemiseksi sekä moniammatillista näkemystä sosiaalisen kuntoutumisen näkökulmasta. Asukkaiden toimintakyvyn mukaan heidät avustetaan ruokailemaan yhteisiin tiloihin tai vaihtoehtoisesti voi ruokailla omassa huoneessaan. Käytämme tarvittaessa apuvälineitä siirtymisiin. Asukkaita kannustetaan osallistumaan yhteisiin tilaisuuksiin ja seurustelemaan keskenään, tai annetaan mahdollisuus viikoittaisiin omahoitajan tuokioihin, jolloin yksilöllisesti tehdään niitä asioita, joista asukas saa mielihyvää. Omaisille ja läheisille tarjotaan mahdollisuus osallistua asukkaan arkeen heidän toivomalla tavalla, yhteistyö omahoitajan kanssa on säännönmukaista läheisten toiveiden mukaisesti.

Asukastietojärjestelmän kirjauksissa aktiviteetti, ulkoilu, omahoitajahuomiot ja läheishuomiot nousevat Attendo Quality ohjelmaan. Tämän ohjelman avulla seurataan ja kehitetään toteutunutta toimintaa kuukausitasolla.

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

Asukkaan alkuvaiheen sopeutumista yksikköömme seuraa erityisesti omahoitaja havainnoimalla ja keskustelemalla asukkaan (ja läheisten) kanssa heidän tuntemuksista ja ajatuksista. Ensimmäisen voimavara- ja hoivasuunnitelman valmistuttua tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäiskirjausten kautta. Tarvittaessa päivitetään ja muutetaan henkilökohtaista suunnitelmaa enemmän asiakkaan toiveita ja tarpeita vastaavaksi.

Omahoitajan tärkeä tehtävä on huolehtia kunkin asukkaan toimintakyvyn ja voinnin mahdollisten muutosten kirjaamisesta voimavara- ja hoivasuunnitelmaan, sekä viedä käytäntöön ja siirtää tieto yksikön palaverissa muulle henkilökunnalle. Yksi tärkeimmistä asukkaan hyvän elämän seurantakeinona on omahoitajan antama omahoitajahetki asukkaalle viikoittain.

Kodillamme esiintyy useasti erilaisia artisteja. Seurakunta käy kodillamme kerran kuukaudessa. Asukaskokouksia pidämme kerran kuukaudessa, jossa kuuntelemme asukkaiden toiveita. Asukkaat ovat toivoneet esim. torilla käyntiä, makkaranpaistoa. Pyrimme toteuttamaan heidän toiveensa. Ulkoilemme kodilla päivittäin, asukkaiden omien toiveiden mukaan. Arkisin fysioterapeutti järjestää jumppatuokioita joihin kotiemme asukkaat osallistuvat. Viikoittain pidämme asukkaille esim. bingoa, askartelua sekä lehtien lukemishetkiä. Niittytuudessa elämme aktiivista elämää.

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

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevat tavoitteet kirjataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman toteutusta sekä asukkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan ja arvioidaan sekä kirjataan päivittäin. Omahoitajat arvioivat tavoitteiden toteutumista palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisesti vähintään puolivuositain käyttäen apunaan päivittäisiä kirjauksia ja RAI-

arvioiden tuloksia sekä asukkaiden, läheisten ja muiden osallistujien arviointia sekä eri yhteistyöverkostojen palautteita.

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

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

Ravitsemus

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

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

Niittytulessa ruokailut on järjestetty seuraavasti; aamupala klo 7-10, lounas klo 11.30, päiväkahvi klo 14.00, päivällinen klo 16.30-17.00 ja iltapala klo 19-21. Yöpalaa saa tarvittaessa. Attendon oma keittiö, joka sijaitsee Attendo Fregatin tiloissa, valmistaa kaikki ruuat ja leivonnaiset Jamixin ohjeiden mukaisesti ja ruuanvalmistuksessa noudatetaan paikallisia poikkeuksia lukuun ottamatta Attendon omaa ruokalistaa.

Viikonlopun ruuat valmistetaan ennen viikonloppua mm. kylmävalmistusta apuna käyttäen. Hätätilanteita varten jokaisessa ryhmäkodissa on kahdeksi päiväksi tärkeimmät ruokatarpeet, jotka hoitohenkilökunta valmistaa tarvittaessa. Hoitoapulaiset huolehtivat siitä, että näiden hätävararuokien päiväykset ovat ajan tasalla ja tarvittaessa tilaavat keittiövastaavan kautta vanhentumassa olevien tuotteiden tilalle uudet. Ryhmäkotien henkilökunta tiedottaa tiimiesihenkilöistä sekä hoitoapulaisia mahdollisista ruokavalio muutoksista. Tiimiesihenkilöt huolehtivat tiedon Attendo Fregatin keittiölle. Mikäli asukkaan ravitsemuksessa on jotain, johon täytyy kiinnittää huomiota, keskustellaan näistä asioista aina yhdessä hoitohenkilökunnan, keittiön ja sairaanhoitajan/lääkärin kanssa ennen toimenpiteisiin ryhtymistä. Mahdollisista toimenpiteistä hoitohenkilökunta tiedottaa toisiaan esim. Hilikka-viestillä.

Ryhmäkodeissa on jokaisessa vuorossa ruokavastaava, jonka tehtäviin kuuluu mm. Jääkaapin sisällön riittävyys seuranta sekä valvoa ja tarkistaa, että kaikille erityisruokavaliota noudattaville on olemassa kaikki tarvittava (mm. gluteeniton leipä, soijajuoma).

Asiakkaan ravitsemus suunnitellaan osana voimavara- ja hoivasuunnitelmaa: selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Yksikön ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Asiakkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ole yli 10 h. Asiakkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asiakkaita avustetaan heidän tarpeiden mukaisesti.

Ruokahuoltoa ohjaa omavalvontasuunnitelma, jota päivitetään kerran vuodessa.

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

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

9.1.2025

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana hänen palvelun toteuttamissuunnitelmaa: selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Kodin ruokalistat suunnitellaan kansallisten

ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden asukkaiden yksilölliset ja lääketieteelliset tarpeet sekä uskonnolliset ja eettiset makutottumukset.

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

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

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

Hygieniakäytännöt

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja ohjaa hygieniatason varmistamista ja kattaa ylläpitosiivoukseen sekä 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. Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asukkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelmassa. Asukkaille tarjotaan mahdollisuus saunoa ja tarpeen mukaan arvioidaan peseytymisvälejä. Asiakkaiden aamu- ja iltatoimiin kuuluu aina kokonaisvaltaisesta hygieniasta huolehtiminen; wc:ssä avustaminen, pukeutuminen, hiukset, suunhoito ja ihonkunnon tarkastaminen yksilökohtaisesti ja tarpeen mukaan. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intimiteettisuoja kunnioittaen. Niittytulessa on nimetty hygieniavastaava, joka huolehtii ja seuraa asiakkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaavat yksikön henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Hygieniavastaavan tehtävänä on huolehtia tarvittavien hygieniakäytäntöjen tiedon jakamisesta henkilöstölle ja tarpeen mukaan hakea lisää tietoa.

Miten hygieniaohteiden ja infektiorjunnan toteutumista seurataan?

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 9.1.2025

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 intimiteettisuoja kunnioittaen.

Yksikön puhtauspalvelusuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista, suunnitelma päivitetään yksikön johtajan toimesta yhdessä yksikön siistijän kanssa. Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään

aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa.

Omaisista ja vierailijoista muistutetaan käsihygieniasta tarpeen mukaan. Henkilökunta ohjataan aseptiseen työskentelyyn. Informoimme mahdollisista tarttuvista taudeista palvelukodeissa info lapuilla sekä ilmoittamalla omaisille henkilökohtaisesti, mikäli kodissa on tartuntatauti tai vaara siitä. Pohteen infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa. Poikkeusajoina tehostetaan yleisten tilojen ja asukashuoneiden kosketuspintojen puhdistusta ja desinfiointia. Epidemiatilanteissa noudatetaan Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin toimintaohjeita.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Kotimme asukashuoneet siivotaan siistijän toimesta kerran viikossa. Asukashuoneiden siistimisestä myös vastaa päivittäin vuorossa oleva henkilökunta.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Kodin yleiset tilat esim. aulat siistitään arkisin päivittäin siistijän toimesta. Viikonloppuisin yleisten tilojen siisteydestä vastaavat vuoroissa oleva henkilökunta.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Yksikkömme 1. kerroksessa on asiakkaille oma pyykkitupa ja kuivaushuone asianmukaisine koneineen, jossa pestään asukkaiden vaatteet. Yksikkömme tukityöntekijät vastaavat pyykkihuollon toteutuksesta. Myös asiakkaat saavat halutessaan osallistua pyykkihuoltoon esim. olemalla mukana pyykkiä viemässä ja hakemassa pyykkituvalta, lakanoiden viikkauksissa, pyykkien laittamisessa kuivamaan jne. asiakkaiden omien mieltymysten mukaan. Jokaisessa ryhmäkodissa on erikseen pyykkipussit lakanapyykille ja pikkupyykille. Lakanapyykki pestään Cliinilla ja pikkupyykki pestään talon omalla pyykkituvalla. Lisäksi jokaisella asukkaalla on huoneisto kohtaiset omat verkkopyykkipussi, johon hoitajat lajittelevat pyykki. Tukityöntekijät viikokkaavat asukkaiden puhtaat pyykki ja palauttavat pesussa olleet pyykki asukkaiden kaappeihin.

Säännölliset hygieniamittaukset toteutetaan kodissamme.

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

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

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

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Mirette Takkinen mirette.takkinen@attendo.fi puh: 0444944812

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 käsihuuheannostelijoita, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla.

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

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Hammashoito:

Niittytulessa suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan Haukiputaan hyvinvointikeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Suuhygienisti käy Niittytulessa puolivuositain tai tarvittaessa tiheämmin tarkastamassa asukkaiden suun kunnon. Suuhygienisti antaa hoito-ohjeet, joita jokainen on velvoitettu toteuttamaan. Alueellamme on myös mahdollista saada yksityiseltä toimijalta, vaikka liikuteltavaa hoitolaitteistoa, joka mahdollistaa mm. asukkaan hoidon, vaikka asukkaan omassa vuoteessa.

Kiireetön sairaanhoito:

Asiakkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista Niittytulessa vastaa Tuiran hyvinvointikeskus. Niittytulessa meille osoitettu lääkäri käy Tuiran hyvinvointikeskuksesta viikoittain, aina tiistaisin. Hän on myös tavoitettavissa puhelimitse päivittäin. Kun omalääkäri ei ole virka-aikana tavoitettavissa, konsultoivaa lääkärä voi tavoitella myös hyvinvointikeskuksen virkalinjan kautta. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Huomioimme omaisten toiveet. Jos lääkäri katsoo asukkaan tarvitsevan kotiin annettavaa sairaanhoitoa, käytämme hyvinvointialueen kotisairaala palveluita.

Kiireellinen sairaanhoito:

Välitön ensiapu tapahtuu aina paikan päällä. Jokaisesta ryhmäkodista löytyy ensiapulaukku, sekä välineistöä voiminnan seurantaan. Hoitamme ovat ensiapukoulutuksen saaneita. Arki aikana voi konsultoida puhelimitse omaa lääkärä, onko asukkaan tilanne sellainen, että se vaatii päivystyksellistä hoitoa, vai voiko asukkaan esimerkiksi lähettää terveyskeskuksen päivystykseen tilanteen tarkistamiseksi. Kun kyseessä on tilanne, jota ei voi hoitaa tai tarkkailla terveyskeskuksessa, lähin sairaala on Oulun yliopistollinen sairaala. Sairaalaan siirto akuutissa tilanteessa tapahtuu aina hätänumerosta 112 saatavalla sairaankuljetuksella. Sairaankuljetus tarvitsee esitietoja asukkaasta, ja esitietolomakkeet saa Hilikka -asiakastietojärjestelmästä täyttämällä SH-lähetteen, joka tulostetaan sairaankuljetuksen mukaan. Lähetteestä käy ilmi mm. lääkitys, diagnoosit, toimintakyky ja yhteystiedot omaisille tai palvelukotiin. Asukas ei tarvitse mukaansa lääkkeitä tai rahaa, ylimääräinen omaisuus usein jää päivystykseen, joten sen antamista asukkaalle mukaan kannattaa välttää. Käytössämme on myös kotona asumisen tuen keskus. KOTAS sairaanhoidon palvelut, josta tavoittaa sairaanhoitajan maanantaista sunnuntaihin sekä KOTAS:n on mahdollista konsultoida etälääkärä.

Kiireellisen ja kiireettömän sairaanhoidon arvioinnin taustalla hyödynnetään Isbar toimintamallia, sekä News-pisteytystä, jonka avulla tehdään tarvittavat lähtötilannearviointi mittaustuloksia hyödyntäen jatkohoidon arviointia varten.

Äkillinen kuolemantapaus:

Yksikössä on laadittu Kuolemantapaus yksikössä- työohje, joka löytyy sähköisenä N-asemalta kohdasta Niittytuuli sekä paperiversiona perehdytyskansiossa. Kuolemantapauksen sattuessa tulee tapahtunut ilmoittaa omaiselle, sekä tiedottaa yksikön johtajaa välittömästi. Mikäli kuolema tapahtuu virka-aikana, oma lääkäri tulee toteamaan kuoleman, mikäli kuolema tapahtuu virka-ajan ulkopuolelle, soitetaan yhteispäivystyksen päivystävälle lääkärille.

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

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

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

Fysiologiset mittaukset mm. verenpaine, pulssi ja paino ovat palvelukodissamme seurannassa kuukausittain. Jokainen hoitaja on velvollinen seuraamaan ja havainnoimaan terveydentilan muutoksista ja viemään havaittua eteenpäin. Tällöin voidaan reagoida muuttuneeseen tilanteeseen ja lääkärin ohjeistuksen mukaan suorittaa lisätutkimuksia, kuten esimerkiksi ottaa verikokeita ja tehdä lääkemuutoksia. Asukkaille on järjestetty hoivakotiin myös vuosittainen lääkärintarkastus. Tarkastukseen kuuluu lääkärin tekemänä kliiniset tutkimukset, lääkelistan tarkistaminen ja arvioiminen, verikokeiden tarkistaminen. Muistitesti tehdään, jos asukas siihen kykenee ja fysiologiset mittaukset katsotaan tarpeelliseksi. Voimavara- ja hoivasuunnitelmassa on asetettu selkeät tavoitteet ja keinot asukkaan hoivalle ja palveluille asukkaan tarpeiden pohjalta, joka sisältää mm lääkelistan ja hoitotoimenpiteiden seurannan ja päivityksen.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaidemme terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa sairaanhoitaja Mirette Takkinen sekä Jaana Huttula.

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 laatuanalysejä. Laatuanalyseistä 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 lääkehoitolupaan kuuluu yhtenä osana lääkehoitosuunnitelman tunteminen. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Kotimme lääkehoitosuunnitelma säilytetään viranomaiskansiossa

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 2.2.2025

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Sairaanhoitaja Mirette Takkinen ja Jaana Huttula

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?

Niittytuudessa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asiakkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Yhteistyö eri toimijoiden kanssa sisältää Valviran ohjeen mukaisesti sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajien kanssa mm. Oulun kaupungin sairaala, Oys, apuvälinelainaamo, hoitotarvikejakelu ja Kotas- keskus. Teemme tiivistä yhteistyötä pohteen hyvinvointialueen kanssa, mm. laboratoriopalvelut, lääkäripalvelut, moniammatillinen konsultointi, LifeCare-asiakastietojärjestelmän hyödyntäminen, RAI- arvioinnit. Asiakastiedot ovat kirjattuna asiakastietojärjestelmä Hilikkaan sekä tilaajan LifeCare-asiakastietojärjestelmään, joka edesauttaa yhtenäisen katkeamattoman tiedonsiirron asukkaan hoidossa. Sairaanhoidopiiriin päivystyksellisenä hoidettavan asukkaan mukaan laitetaan aina asukkaan lääkelista ja hoidon yhteenveto, jolloin asukasta koskeva tieto kulkee mukana. Yhteistyö eri toimijoiden kanssa on erityisen tärkeää, jotta tiedonkulku eri toimijoiden välillä toteutuu.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

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

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

Niittytuulen henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidetään ensiapuvalmiutta. Yksikössä järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyt ja poistumisharjoitukset, joista asianmukainen dokumentointi. Pelastussuunnitelmaan kirjattu varautumistoimenpiteet äkillisissä tilanteissa valmiussuunnitelman mukaisesti häiriötilanteissa ja

poikkeusolosuhteissa. Sähkökatkoihin varaudumme yksiköistä löytyvillä taskulampuilla valaistuksen turvaamiseksi. Lisäksi keittiöllä on vararuokaa jos sähkökatkos pitkittyy. Tarvittaessa tilanteiden pitkittyessä asukkaat siirrettään alueella oleviin toisiin Attendo-koteihin, joissa asianmukaiset toiminnot ovat käytössä. Vesikatkoihin varaudumme hakemalla juomaksi lähikaupasta vesikanistereita, sekä tarvittaviin pesuihin on käytössä kustutetut pesulaput. Tarvittaessa haemme vesipostista käyttövettä. It- liikennehäiriöiden sattuessa hyödynnämme tarpeen vaatiessa muiden yksiköiden konekapasiteettia, Kotas- yhteistyön kautta kaikki asukkaita koskevat terveydentilaa oleva tieto on saatavilla tarpeen mukaan LifeCare- järjestelmästä.

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:	13.1.2025
Poistumisharjoitus on tehty:	5-6.2.2025 sekä 29.4.2025
Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty:	13.1.2025
Palotarkastus on toteutunut:	15.12.2022

Henkilöstö

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

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

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

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

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

- Kodin hoitohenkilömitoitus on 0,60 tt/asukas
- Kodillamme on 60 asukaspaikkaa
- * Hoivakodin Johtaja Anne Kaan

- 1 tiimiesihenkilö terveydenhoitaja sekä 1 tiimiesihenkilö fysioterapeutti.
 - 2 sairaanhoitaja.
 - 35 lähihoitajaa.
 - 4 hoiva-avustajaa.
 - 1 fysioterapeutti ma-to (4 krt/vko).
 - 7 lähihoitaja oppisopimusopiskelijaa.
 - 1 siistijä.
 - 4 hoitoapulaista
 - keikkalaisina lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia.
- Lisäksi kodillamme on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista

- Hoivakodin johtaja Anne Kaan ma-pe klo 8–16
- * Tiimiesihenkilöt Milla Kotisaari ja Sanna Määttä ma-pe klo 7-15
- Sairaanhoitajat ma-pe klo 7.00-15.00
- * Fysioterapeutti Anna Rehu ma-to klo 7-15

Arkisin hoitajia aamuvuorossa kaksitoista.
Arkisin hoitajia iltavuorossa kymmenen.
Yövuoroissa arkisin sekä viikonloppuisin 2 hoitajaa sekä kiertävä hoitaja osan yötä
Arkipyhinä sekä viikonloppuisin aamuvuorossa hoitajia kymmenen.
Arkipyhinä sekä viikonloppuisin iltavuorossa hoitajia kymmenen.
Arkisin sekä viikonloppuisin hoitoapulainen 1 aamuvuorossa ja 1 iltavuorossa
Arkisin siistijä ma-pe klo 7-15

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. Kodin esihenkilö arvioi opiskelijan pätevyyden ja varmistaa, että hänellä on riittävät edellytykset tehtävässään toimimiseen. Opiskelijalle nimetään aina ohjaaja, joka seuraa, ohjaa ja valvoo opiskelijan toimintaa sekä puuttuu heti epäkohtiin ja keskeytettävä toiminnan, jos asukasturvallisuus vaarantuu.

Niittytuudessa perehdytetään jokainen sijainen kotimme arkeen ja asukkaisiin. Perehdytys dokumentoidaan ja tallennetaan henkilöstöjärjestelmään. Oulun alueen yksiköillä on kaikkien kotien yhteisiä kiertäviä sijaisia, jotka auttavat akuuteissa sairaspöissaoloissa. Niittytuudessa on myös omia sijaisia Sijaiset tuntevat hyvin asukkaidemme tavat ja tottumukset.

Yksikön tiimiesihenkilöt ja yksikön johtaja vastaavat työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Yksikön henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Yksiköissämme on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä henkilöstö suhteessa tuotettavaan palveluun.

Rekrytoinnista vastaa yksikön johtaja. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, varsinaisen työntekijähaun (ulkoiset ja sisäiset ilmoitukset, hakemusten vastaanottaminen, haastatteluvaihto, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen), valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen [yksikön johtajan vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus (tutkintotodistukset, JulkiTerhikki, JulkiSuosikki tai soittamalla Valviraan), ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, tutkinto- ja työtodistukset], työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Rekrytoinnissa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

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

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

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

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

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

Varmistamme, että työntekijämme saavat tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuudet kehittää kielitaitoaan. Organisaatiossamme julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville. Niittytuudessa on vastaava työntekijä, joka suunnitelmallisesti 2-4/krt vuodessa arvio työntekijöiden kielitaitoa sekä todentaa tämän kirjallisesti. Kirjallinen arviointi tallennetaan henkilöstötietojärjestelmään.

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, haastatteluvallinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen), valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentamisen [kodin esihenkilön vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus (tutkintotodistukset, JulkiTerhikki, JulkiSuosikki tai soittamalla Valviraan), ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, tutkinto- ja työtodistukset], työsuojimusten 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, lääkahoitoon liittyvä koulutus suoritettu ja sovitaan seuraavista vaiheista. Päätöskeskusteluun liittyvä tiedostopohja arkistoidaan esihenkilön toimesta Mepco HRM:n työsuohdodokumenteihin.

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 tehdyt tarkastukset sekä myönnettyt viranomaishyväksynät ja luvat

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus

Työsuojeluviranomaisen tarkastus

Työpaikkaselvitys 27.4.2024

Tilojen käyttöönottotarkastus

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 varauuskäyntien 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

Attendo Niittytuuli toimii kaksikerroksissa rakennuksessa Herukan kaupunginosassa. Yksikössämme on yhteensä 60 asukashuonetta. Huoneet ovat kooltaan n.23m². Asukas kalustaa oman asuntonsa itse. Yksikössä on neljä ryhmäkotia (4 x15 huonetta). Kussakin ryhmäkodissa on omat oleskelu- ja ruokailutilat. Ryhmäkotien yhteisten oleskelu- ja ruokailutilojen koko on noin 90 m². Ryhmäkodeissa on oma terassi /parveke. Hoivakodissa on yhteinen sauna ja pesuhuone 2.kerroksessa. Liikkuminen ja omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen sekä turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitofilosofiaamme. Tilasuunnittelussa tämä on huomioitu mm. seuraavasti: kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi, porrasaskelmat ovat matalia ja leveitä, kulkuyhteydet tilasta tilaan on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen, kynnyksiä on luiskattu, oviaukot ovat riittävän leveitä, valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti esim. silloin, kun asiakkaan näkökyky on heikentynyt. Hyvä äänieristys, sisustussuunnitelman ovat tehneet asiantuntijat, huonekalut ja muu irtaimisto valitaan kohderyhmälle sopivaksi, värimaailma on hillitty ja kodikas, sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta

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

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

Yksikkömme 1. kerroksessa on asiakkaille oma pyykkitupa ja kuivaushuone asianmukaisine koneineen, jossa pestään asukkaiden vaatteet.

Yksikkömme on 2. kerroksessa on henkilökunnalla sekä asukkailla käytössä neuvotteluhuone. Kotimme asukkaat käyttävät neuvotteluhuonetta kerhotoimintaan sekä asukaskokouksiin.

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

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

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

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Niittytuulussa on käytössä hoitajakutsujärjestelmä 9solutions. Asukkaalla on mahdollisuus saada kutsuranneke sekä huoneeseen asennettavat liiketunnistin ja ovihälytin. Yksikön ulko-ovet ovat lukittuna. Ulko-oven vieressä on soittokellot yksiköihin vierailulle tulevia varten. Lääkehuoneen, kotien lääkelaatikoissa sekä henkilöstön kulkulätkissä on avausjärjestelmästä jäävä lokitieto.

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

Niittytuulussa on käytössä hoitajakutsujärjestelmä 9solutions. Hoitajakutsujärjestelmä asukkaalla on mahdollisuus saada kutsuranneke, jonka avulla hän voi hälyttää apua vuorokauden jokaisena aikana. Asukkailla on myös mahdollisuus saada huoneeseen liiketunnistimet ja ovihälyttimet. Kaikkiin hälytyksiin vastataan käynnille hälyttävän asiakkaan luona. Hälytykset ja niiden kuittaukset kirjautuvat hoitajakutsujärjestelmän käyttöohjelmaan, josta hälytyksiä ja niihin vastaamista seurataan säännöllisesti. Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja. Turvalaitteiden toimivuutta tarkistetaan säännöllisesti henkilökunnan toimesta ja säännöllisin laitehuolloin. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähentyessä loppuaan. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima.

Käytössä on kulunvalvonta- ja ovihälytyslaitteisto sekä liiketunnistimet. Yksikön ulko-ovet ovat lukittuna. Ulko-oven vieressä on soittokellot yksiköihin vierailulle tulevia varten. Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan laitteiden toimivuutta ja ryhtymään välittömiin toimenpiteisiin, mikäli huomaa laitteessa ongelmia. Lääkehuoneen ovenavausjärjestelmästä jää lokitiedot, millä lätkällä lääkehuoneeseen on tultu sisälle sekä missä yhteisissä lukollisissa tiloissa on liikuttu.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Niittytuulen 9solutions pääkäyttäjät ovat on lähihoitaja Nea Laakso , Tanja Laine, Soile Isokoski, Kerttu Pulkkinen sekä Jenna Pietilä. Yksikön johtaja Anne Kaan sekä tiimiesihenkilöt Milla Kotisaari ja Sanna Määttä.

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 lääikinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääikinnällisistä laitteista annetussa laissa.

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

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

Niittytuudessa käytetään asiakkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite, pyörätuolit, rollaattorit, sängyt ym. Asiakkaan omahoitaja ja fysioterapeutti kartoittaa asiakkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä hyvinvointialueen apuvälinekeskukseen saadaksemme asiakkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet.

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

Yksikön sairaanhoitaja vastaa sairaanhoidollisista laitteista, niiden kalibroinneista sekä huolloista.

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

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

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Sairaanhoitaja Mirette Takkinen 044-4944812 mirette.takkinen@attendo.fi

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Attendon hankintapalvelut, lakipalvelut ja tietohallinto tekevät yhteistyötä uusien järjestelmien hankintaprosessissa. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden täyttyminen varmistetaan sopimusteknisesti sekä järjestelmien ominaisuuksien kartoituksella. Attendon IT-ympäristöön on ainoastaan tietohallinnolla oikeudet asentaa tietojärjestelmiä. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuus varmistetaan sopimusteknisesti ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Rekisterinpitäjän 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. Kodillamme on käytössä kotikohtainen perehdytyslomake jossa on osa-alueena kirjaaminen. Uusi työntekijä ja opiskelijat perehdytetään tietosuoja- ja tietoturva-asioihin perehdyttämisprosessin yhteydessä. Uuden työntekijän ja opiskelijoiden perehdytys sisältää henkilötietojen käsittelyn ja tietoturvan. Lisäksi yksiköissä järjestetään säännöllisesti tietosuojaan ja -turvaan liittyvää koulutusta.

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 suunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa.

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

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

Niittytuulen yksikön johtaja valvoo tietosuojan 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 tietoturvasuojan ja tietosuojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi tietosuojavastaavalle ja/tai yksikön esihenkilölle.

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

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

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

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

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

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

- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin tietoturvalle tai tietosuojalle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä tai käyttöympäristössä, jotka voivat aiheuttaa riskin sosiaali- ja terveystietojen toiminnalle
- virhe tai käyttökatko Kanta-palveluissa, joka voi aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai sosiaali- ja terveystietojen toiminnalle
- virheet Kanta-palveluihin tallennettavien asiakas- ja potilastietojen teknisessä oikeellisuudessa tai eheydessä, jotka voivat aiheuttaa laajamittaisia häiriöitä muun muassa yhteen toimivuudelle
- tietojärjestelmän tietoturvaluokituksen 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](https://www.kanta.fi/asiakas/asiakastietolain/asiakastietolain-90-91).
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](https://www.kanta.fi/asiakas/asiakastietolain/asiakastietolain-90-91).
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 kaipaava harjoittelua ja toisin tekemistä. Kotimme kehittämiskohteet löytyvät alla olevasta taulukosta:

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	Kohtaaminen Ruoan Monipuolisuus	Kohtaaminen Yhteydenpito Hoitoneuvottelun kehittäminen	Tiedonkulku Olemme yhtä kotia Rakentavana palautteen antaminen ja sen vastaanottaminen
TOIMENPITEET	Kohdataan jokainen yksilönä. Keittiön kanssa yhteistyössä ruoan kehittäminen	Kohdataan kaikki, toteutetaan sovittu yhteydenpito, uuden käytännön suunnittelu /käyttöönotto	Henkilöstö sitoutuu lukemaan tiedotteet
AIKATAULU	2025	2025	2025
VASTUUTUS	Kodin henkilökunta. Keittiön henkilökunta, kodin henkilökunta.	Kodin henkilökunta, Johtaja, tiimiesihenkilö ja sh (uuden hoitoneuvottelun toteutumisen seuraaminen)	Kodin Henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	8/2025	8/2025	8/2025
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Pyykkihuoltoa saatu kehitettyä vuoden 2024 aikana. Kotien kodikkuutta huomioitu.	Yhteydenpito läheisiin kehittynyt, mutta tässä vielä kehitettävää. Pyykkihuollossa onnistuttu.	Tiimi- ja kuukausipalaverit pidetty ohjeistuksen mukaan. Yhteiset pelisäännöt tehty ja niitä noudatettu.

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	Ravitsemus ja ruokahuolto	Tiedonkulku ja raportointi	Uhka ja Väkivaltatilanne
T	2	2	2
S	2	2	1
R	3	3	2
Toimenpide ja kustannusarvio	Kirjataan asukkaiden allergiat tietojärjestelmään, Painon seuranta 1 krt/kk, tilataan aliravitsemusuhan alla oleville tehostettua ruokavaliota, MNA	Kirjaaminen asukkaan toimintakyvystä/voinnista tietojärjestelmään sekä tiedon lukeminen	Securitas hälytin, koulutukset ja ennakointi
Aikataulu	2025	2025	2025
Vastuuhenkilö	Hoitohenkilökunta, ravitsemusvastaavat ja sairaanhoitajat	Kodin henkilökunta	Kodin henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	8/2025	8/2025	8/2025
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Ravitsemusvastaavat ovat seuranneet asukkaiden annoskokoa, aliravitsemusuhan vaaraa, paino 1 krt/kk sekä allergiat on selvitetty /kirjattu uuden asukkaan saapumisen yhteydessä	Henkilöstön kirjaamiskoulutusta on järjestetty 2024 sekä on seurattu henkilöstön kirjaamistasoa, jotta pystymme kouluttamaan /ohjaamaan kirjaamisessa.	Hälytinlaitteen päivitys sekä koulutusta on järjestetty

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Hankalat työasennot; asukashuoneiden wc tilat ahtaat. Kumartelu ja kurottaminen asukasta autettaessa	Asukkaiden avustaminen vuoteeseen: siirtotekniikat ja apuvälineiden oikeanlainen käyttö.	Väkivallan uhka; Asukkaat muistisairaita ja osalla siihen liittyy aggressiivisuus. Perehdyttäminen ja työnopastus
T	Todennäköinen	Mahdollinen	Mahdollinen
S	Vähäiset	Haitallinen	Haitallinen
R	3	3	3
Toimenpide ja kustannusarvio	Perusliikkumiskoulutukset . Ergonomia ja kinestetiikan koulutukset.	Perusliikkumiskoulutukset . Ergonomia ja kinestetiikan koulutukset.	Avekki- ja mapa koulutukset. Kerrataan ohjeistus aggressiivisen asukkaan kohtaamisesta. Uuden työntekijän perehdyttämisen kalenterointi. Perehdyttämisen vastuualueen jakaminen. Perehdytyslomake
Aikataulu	2025	2025	2025
Vastuuhenkilö	Hoivakodin Johtaja, tiimiesihenkilöt sekä henkilökunta	Hoivakodin Johtaja, tiimiesihenkilöt sekä henkilökunta	Hoivakodin johtaja, tiimiesihenkilöt sekä henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	8/2025	8/2025	8/2025
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Henkilöstön koulutus --> kinestetiikka.	Henkilöstön koulutus--> Kinestetiikka. Apuvälineitä on lisätty asukkaiden tarpeiden mukaan.	Henkilöstön koulutus haastavasti käyttäytyvien asukkaiden kohtaamisesta. Perehdytyslomake päivitetty sekä aikataulutettu uusien työntekijöiden perehdytystä.

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	15
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	73
Elämänlaatu (ikä-ihmiset) (1-10) <i>Elämänlaatu, mittaa asukkaiden henkistä hyvinvointia ja elämän mielekkyyttä.</i> <i>Keskiarvo tarkastelee asukkaiden osallistumista RAI-arviointiin, sosiaalista osallistumista, asukkaiden masennusoireiden esiintyvyyttä sekä asukkaiden harrasteisiin osallistumista. Mitä korkeampi ka., sitä parempi tulos (0-10).</i>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	6,2	5,2
Sisäinen auditointi		-	16.5.2024
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		-	Kaikki Kunnossa 68% Kehityskohde 16% Poikkeama 17% Vakava Poikkeama 0%
Lääkepoikkeamat, kpl		Tieto saadaan Addsystemsistä 8 kpl:tta	Tieto Saadaan Addsystemsistä 12 kpl:tta
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	Tieto saadaan Addsystemsistä 100%	Tieto Saadaan Addsystemsistä 100%

	Tavoitetaso	Q3- 2024	Q4- 2024
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	15
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	83
Elämänlaatu (ikä-ihmiset) (1-10) <i>Elämänlaatu, mittaa asukkaiden henkistä hyvinvointia ja elämän mielekkyyttä.</i> <i>Keskiarvo tarkastelee asukkaiden osallistumista RAI-arviointiin, sosiaalista osallistumista, asukkaiden masennusoireiden esiintyvyyttä sekä asukkaiden harrasteisiin osallistumista. Mitä korkeampi ka., sitä parempi tulos (0-10).</i>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	5,5	5,5
Sisäinen auditointi			
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %			
Lääkepoikkeamat, kpl		Tieto Saadaan Addsystemsistä 19 kpl:tta	Tieto Saadaan Addsystemsistä 15 kpl:tta
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	Tieto Saadaan Addsystemsistä 91,64%	Tieto Saadaan Addsystemsistä 97,2%

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

11.4.2025

Allekirjoitus

Anne Kaan