



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 1755643-2

Hyvinvointialue Varsinais-Suomen hyvinvointialue

**Kunnan/kuntayhtymän
nimi** Turku

Attendo-koti

Nimi Attendo Peiponhovi

Katuosoite Hurtinkatu 10

Postinumero 20610

Postitoimipaikka Turku

Esihenkilö Taru Aaltonen

Puhelin 0444944360

Sähköposti taru.aaltonen@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Toimiluvan mukaiset tiedot: Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen, 45 paikkaa sekä Ikäihmisten yhteisöllinen asuminen (mukaan lukien kotihoito, kotisairaanhoido ja tukipalvelut), 14 paikkaa

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset

29.1.2016, luvanmuutos 29.1.2021 ja 12.2.2025

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

- Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy, apteekkipalvelut Pharmadoksen yhteistyöapteeekeilta
- Hygieniä-, hoiva-, siivous- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Hoitajakutsujärjestelmät: Tunstall Oy
- Turva-auttajapalvelu: Tunstall Oy
- Terveystenhuollon laitteiden laiterekisteri: IDR Oy
- Apuvälineet: Berner Oy
- Laitahuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy, MV-Jäähdytys Oy, Metos Oy
- Kiinteistöhuolto: Coor
- Jätehuolto: Remeo Oy
- Ruokakuljetukset: Posti Group

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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

Alihankintana tuotavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavalonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

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

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

Kuka vastaa omaavalonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Taru Aaltonen, taru.aaltonen@attendo.fi / 044 4944360

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 alakerran käytävän ilmoitustelineessä.

Laadittu pvm. 6.3.2025

Tarkistettu pvm. 2.4.2025

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.



Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Peiponhovi on 59 asukaspaikkainen hoivakoti Turussa, Hurttivuorella. Attendo Peiponhovi toimii 2-kerroksisessa rakennuksessa osoitteessa Hurtinkatu 10, 20610 Turku. Peiponhovi sijaitsee rauhallisella metsäisellä alueella Turun Pääskyvuorella.

Peiponhovissa on neljä ryhmäkotia (alakerrassa Mäki ja Lehto, yläkerrassa Kallio ja Saaristo). Jokaisessa ryhmäkodissa on viihtyisä oleskelutila, joka yhdistyy tarjoilukeittiön kanssa. Lisäksi Peiponhovissa on erikseen saunatilat, ruoan kypsennyskeittiö, lääkehuone, varastotiloja, sosiaalitiloja ja toimistotilat. Vuoden 2024 aikana Peiponhovissa on ollut aktiivisessa käytössä vain kolme ryhmäkotia, neljäs ryhmäkoti on tyhjen asukaspaikkojen vuoksi toiminut aktiviteettien toteuttamisen tilana sekä henkilöstön taukotilana. Jatkossa, ryhmäkoti Saaristossa hoivakodin toisessa kerroksessa tuotetaan yhteisöllistä asumista ja muissa ryhmäkodeissa on ympärivuorokautista palveluasumista. Alakerran ryhmäkodeissa (Lehto ja Mäki) on molemmissa viihtyisät piha-alueet, joissa asukkaiden on mahdollista ulkoilla turvallisesti itsenäisesti. Yläkerran ryhmäkodeissa (Saaristo ja Kallio) on lasitetut parvekkeet. Lisäksi Peiponhovissa on talon yhteisessä käytössä oleva viihtyisä pergolalla varustettu piha-alue, jossa on mahdollista ulkoilla.

Asunnot ovat kooltaan 26 m² ja ovat yhden hengen asuntoja. Jokaisessa asunnossa on oma esteetön wc-suihkutila, kaapistot asukkaan henkilökohtaisille vaatteille sekä tavaroille. Asukashuoneissa on sähkökäyttöinen sänky sekä paloturvalliset verhot, muilta osin asukas kalustaa huoneensa omilla kalusteilla. Saatavilla on myös kaksi 52m² kokoista kahden hengen huonetta, joihin voi muuttaa esimerkiksi pariskuntana.

Ympärivuorokautinen palveluasuminen:

Ympärivuorokautista palveluasumista tuotetaan Peiponhovissa kolmessa ryhmäkodissa. Asukkaamme ovat pääasiassa monisairaita ikäihmisiä, jotka tarvitsevat huolenpitoa ja hoivaa ympäri vuorokauden erilaisista fyysisistä, sosiaalisista ja psyykkisistä syistä johtuen. Henkilökunta on paikalla ympärivuorokautisesti asukkaiden apuna ja tukena.

Yhteisöllinen asuminen:

Yhteisöllisen asumisen asukkaat sijoittuvat yhteen ryhmäkotiin. He eivät tarvitse ympärivuorokautista hoivaa vaan heidän palvelutarpeensa arvioidaan yksilöllisesti ja tuntiperusteisesti. Palvelu myönnetään kotihoidon kriteerien mukaisesti. Yhteisöllinen asuminen sijoittuu kotihoidon ja ympärivuorokautisen hoivan väliin ja tarjoaa ratkaisuja kevyemmän palvelurakenteen sekä yhteisöllisyyden positiivisten vaikutusten kautta. Avuntarpeen lisääntyessä ja palvelumuodon vaihtuessa on mahdollista jatkaa asumista Peiponhovissa ympärivuorokautisen hoivan asukkaana. Yhteisöllisessä asumisessa hoitaja paikalla klo 7–21.

Jokaiselle asukkaallemme nimetään omahoitaja ja tehdään taloon muuttaessa yksilöllinen palvelun toteuttamissuunnitelma yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa. Tehtävämme Peiponhovissa on turvata asukkaallemme laadukas ja itsenäinen elämä elämänkaaren loppuun saakka tai hoitosuhteen päättymiseen saakka. Annamme hoivaa ja palvelua yksiköllisesti, huomioiden asukkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet. Panostamme erityisesti yhteisöllisyyden luomiseen ja ylläpitämiseen, joka tarkoittaa säännöllistä, monipuolista ja ennalta suunniteltua sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa, jossa asukkaiden toiveet on keskiössä. Järjestämme asukkaille lisäpalveluita (mm. kampaaja ja jalkahoitaja) tarpeen mukaan omakustannushintaan.

Peiponhovi on Kulttuuri ja Taide -teemahoivakoti, joka tarjoaa inspiroivan ympäristön ja mielekästä aisteja ja muistia stimuloivaa toimintaa. Visiomme on "vahvistamassa ihmistä" ja se tarkoittaa, että jokainen asukkaamme voi tuntea voivansa osallistua, häntä kuunnellaan, sekä kohdellaan lämmöllä ja kunnioituksella. Asukasta kannustetaan, sekä omatoimisuutta tuetaan niin, että hänen olonsa turvataan ja elämänlaatua parannetaan. Taide ja kulttuuri näkyvät talossamme inspiroivan ympäristön lisäksi aktiivisena viriketoimintana. Teemme mahdollisuuksien mukaan retkiä hoivakodin ulkopuolelle kulttuurin pariin, sekä talossamme vierailee erilaisia esiintyjä, maalaustaiteen vetäjiä ja eläinystäviä. Arkeamme pääset seuraamaan Instagrammista @attendopeiponhovi.

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

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

Attendolla on käytössä 10 eettistä periaatetta, jotka ovat seuraavanlaiset: 1. Asukkaiden tarpeet ja toiveet ohjaavat työtämme. 2. Kohtaamme läheiset empaattisesti, myötäeläen – ja tuemme heitä tarvittaessa. 3. Hyvä laatu on toimintamme kivijalka. 4. Kannamme sadan prosentin vastuun asioista, joista tulemme tietoisiksi. 5. Työskentelemme hyvässä yhteistyössä tilaajien kanssa ja noudatamme tehtyjä sopimuksia. 6. Kunnioitamme lakeja, määräyksiä, toimilupia ja eettisiä ohjeitamme. 7. Arvostamme monimuotoisuutta emmekä hyväksy minkäänlaista syrjintää. 8. Päätöksemme perustuvat läpinäkyvyyteen ja rehellisyyteen. 9. Edistämme jatkuvaa oppimista ja kehittämistä. 10. Suojelemme yrityksemme mainetta ja sen omaisuutta. Jokainen Peiponhovin työntekijä on sitoutunut noudattamaan eettisiä periaatteita.

Arvot ja toimintaperiaatteet avaamme yhdessä kodin henkilöstön kanssa ja kuvaamme, miten ne konkreettisesti näkyvät arjessamme. Kodillamme toimii nimetty ASKO-valmentaja, jonka tehtävänä on yhdessä kodin esihenkilön kanssa arvojen ja erinomaisen palvelun jalkauttaminen kotimme arkeen.

Kohtaamiset ovat kaiken toimintamme ydin. Asiakaskokemus-ohjelmamme tukee työyhteisömme keskustelukulttuuria, vahvistaa kohtaamis- ja vuorovaikutustaitoja sekä ohjaa meitä kehittämään toimintaamme. Vahvistamme hyvää palautekulttuuria ja että toimimme kaikki 100% vastuun mukaisesti. ASKO-valmentajamme yhdessä kotimme johtajan kanssa varmistavat, että säännölliset ASKO-keskustelut järjestetään ja kaikilla on mahdollisuus osallistua työyhteisön ja toimintatapojen kehittämiseen. Näin varmistamme hyvän työyhteisön tunnelman ja toiminnan kautta, että asukkaamme saavat elää omannäköistä ja mielekästä arkea. Varmistamme myös hyvän yhteydenpidon ja kohtaamiset asukkaidemme läheisten kanssa.

Kodillamme toimii ASKO-valmentaja ja olemme käyneet säännöllisiä ASKO-keskusteluita v. 2024 aikana kvarttaaleittain. Keskusteluissa olemme nostaneet mm. palautetaitoja, moniammatillisen ja monikulttuurisen työyhteisön tuomia haasteita ja vahvuuksia, kirjaamisen merkitystä ja tiedon kulun keinoja.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:

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

Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

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

Laatutavoitteiden periaatteet

Mittaaminen tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnastamme sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Laadunhallinta on kehitetty, jotta voimme osoittaa kyvykkyytemme tuottaa palveluita, jotka vastaavat asiakkaan ja soveltuvien lakisääteisten määräysten vaatimuksia sekä lisäämään asiakastytyytyväisyyttä 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: 13.2.2025

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 14.11.2024

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Fyysiset vaarat:

Infektioriskit:

Ruokahygienia:

Kemialliset riskit:

Asukkaan yksityisyyden suoja:

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 vastuuhenkilölle
7. Käsitellään yleisen poikkeamaprosessin mukaisesti kodilla
8. Työnantaja **ei saa kohdistaa ilmoituksen tekijään/tekijöihin** mitään **vastatoimia**
9. Ilmoituksen tehneen henkilön tulee saada tieto, mihin toimenpiteisiin on ryhdytty ilmoituksen johdosta
10. Jos epäkohtailmoituksen käsittely Attendo-kodin sisällä ei tuota tilanteeseen muutosta kohtuullisessa ajassa ja asukasturvallisuus vaarantuu, tee itse tai tehkää yhdessä epäkohtailmoitusta pohjana käyttäen tarvittaessa ilmoitus alueesi aluehallintovirastoon

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asukasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatu-poikkeamat?

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

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Jokainen henkilökunnasta on velvollinen tuomaan esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit.

1. Poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet: Poikkeamalomake on henkilökunnan kirjallista raportointia eri riskitilanteista tai poikkeavasta tapahtumasta. Poikkeaman voi tehdä myös kehitysehdotuksena yksikön toimintaan. Luokittelemme poikkeaman eri vakavuusluokkaan tapahtumasta riippuen, myös aihealue, josta poikkeava tapahtuma on, määritellään erikseen. Raportointi tehdään sähköisesti erillisellä lomakkeella, joka löytyy Peiponhovin N-asemalta, sekä tarvittaessa paperisena yläkerran toimistosta. Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne on kirjattava myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Laatukoordinaattori tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat Attendo Quality ohjelmaan. Järjestelmä mahdollistaa epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien kirjallisen esiintuomisen. Hoivakodin johtaja saa ilmoituksen tallennetusta poikkeamasta, jonka jälkeen johtaja kuittaa poikkeaman ja kerää itselleen poikkeamien sisällön, jotta ne voidaan käsitellä tulevilla palaverissa. Poikkeamat raportoidaan teemoittain toimintakertomukseen kuluneen vuoden osalta.

2. Tulleet raportit poikkeamista käsitellään kaikkien asian vaatimien tahojen kesken. Poikkeamaraportit vaativat aina tarkastelua korjaavan ja/tai ennaltaehkäisevän toimenpiteen tarpeesta. Korjaavilla toimenpiteillä tarkoitetaan menettelyjä, joiden avulla epäkohtien, laatupoikkeamien, läheltä piti-tilanteiden ja haittatapahtumien syyt ja seuraukset saadaan selvitettyä, puutteet korjattua ja niiden uusiutuminen voidaan ehkäistä. Korjaavia toimenpiteitä käsitellään tiimipalaverissa, myös seuranta käsitellään tiimipalaverissa. Hoivakodin henkilökunta käsittelee ja dokumentoi poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet muistioon yksikön palaverissa henkilökunnan kanssa kuukausittain. Vakavat laatupoikkeamat vaativat nopean puuttumisen, jotka käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle ja niille yhteistyötahoille kuin se on tarpeen ja dokumentoidaan. Tarvittavista korjaavista toimenpiteistä vastaa hoivakodin johtaja.

3. Poikkeamia ja läheltä piti –tilanteita käydään läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa. Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa. Koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa.

4. Sosiaali- terveydenhuollon ilmoitusvelvollisuus: Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle esimiehelle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan sosiaali- ja terveydenhuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi lomakkeella yksikön toiminnasta vastaavalle esimiehelle. Ohje ja lomake löytyvät työyksikön yläkerran toimistosta, sekä hoivakodin N-asemalta, tästä on informoitu henkilökuntaa viestillä asukastietojärjestelmän kautta, sekä käsitellään säännöllisesti kuukausipalaverissa. Yksikön toiminnasta vastaava esimies kuittaa lomakkeen otetuksi vastaan ja tekee välittömästi tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja kirjaa ne lomakkeeseen sekä varmistaa, että toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta omalle esimiehelleen, jotka ilmoittavat asiasta

kunnan sosiaalipalveluista vastaavalle viranomaiselle. Ilmoittaja tekee kirjaukset asukkaasta asiastietojärjestelmään. Toiminnasta vastaava esimies vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

5. Henkilöstö voi antaa palautetta halutessaan myös anonyymisti palautekanavan kautta. Palautekanavan osoite on www.attendo.fi/sisainenpalaute ja tämä on tarkoitettu organisaation sisäiseen käyttöön. Annettu palaute toimitetaan käytettävissä olevan tiedon perusteella aiheesta vastaaville tahoille.

6. Muutoksista tiedottaminen

Muutoksista tiedotetaan yksikön henkilökunnalle sähköisen asiastietojärjestelmän kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä yksikön palaverissa, jotka dokumentoidaan. Palaverit pidetään yksikössämme säännöllisesti ennalta ilmoittaen. Tiimipalaverit pidetään kerran viikossa ja johtajan pitämä henkilöstöpalaveri kerran kuukaudessa. Palaverista laaditaan muistio, jotta kaikki työntekijät pääsevät lukemaan läpikäytyt asiat.

Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu jakamalla erillinen tiedote. Tarvittaessa omaisille/läheisille soitetaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista. Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

Kuvaus miten vakavat vaaratapahtumat kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

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

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Korjaavat toimenpiteet aikatauluineen kirjaamme poikkeamien käsittelyn yhteydessä 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 asiastietojärjestelmän kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä kotimme kuukausipalaverissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuiittamaan 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 tunnistessa asukkaan yksilölliset palvelun tarpeet, huomioiden asukkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset voimavarat sekä mahdolliset hoidon/palvelun riskitekijät. Suunnitelmaan kirjataan myös ne toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asukkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista. Asukas osallistuu mahdollisuuksien mukaan itse RAI-arvioinnin tekemiseen ja vastuuhoitaja neuvottelee asukkaan kanssa hänen omasta näkemyksestään liittyen RAI-arviointiin ja suunnitelman sisältöön.

Asukkaidemme hyvinvointia seurataan Peiponhovissa 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.

Asukkaan palvelun ja hoivan tarpeen arviointi alkaa asukkaan muutettua hoivakotiin.

Omahoitaja laatii palvelun toteuttamissuunnitelman. Ensimmäisessä hoitokokouksessa käydään asukkaan ja omaisten kanssa läpi palvelun toteuttamissuunnitelmaa ja he saavat toiveidensa mukaan osallistua suunnitelman laatimiseen. Hoitokokous järjestetään noin kuukauden kuluttua muutosta. Omahoitaja vastaa myös palvelun toteuttamissuunnitelman päivittäisestä. Omahoitaja perehtyy myös asukkaan taustaan ja elämänkuluun. Omahoitaja huolehtii asukkaan tarpeista ja tarvittavista hankinnoista ja on yhteyshenkilönä omaisille ja on yhteydessä omaisiin kuukausittain. Hoivakodin fysioterapeutti huolehtii asukkaiden apuvälineistä ja niiden tarpeenarvioinnista. Fysioterapeutti laatii asukkaalle kuntoutussuunnitelman. Hoivahenkilöstö huolehtii yhdessä asukkaiden kampaaja- ja jalkahoitopalveluista.

Sairaanhoitajat varmistavat, että hoitosuunnitelman mukaiset, lääkärin määräämät mittaukset tulevat otetuksi, kuten verenpaine, verensokeri, ja paino. Palvelutarpeen arvioinnissa on käytössä RAI, MNA, MMSE, GDS. Fysioterapeutti käyttää myös omassa arvioinnissaan TUG-, SPPB- ja FRAT –toimintakykymittareita.

Yhteisöllisessä asumisessa palveluntarpeen muuttuessa, arviointi tehdään yhdessä palvelusetelin myöntäneen viranhaltijan eli hyvinvointialueen kanssa, jossa palveluntarve arvioidaan käyttämällä RAI-arviointia ja tarvittavia muita mittareita.

RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arviointiin osallistumista seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Kotimme Asukkaista 100% on osallistuneet RAI-arviointiin joko itse tai omaisen avulla.

Palvelutarpeen arvioinnissa on käytössä RAI, MNA, MMSE, GDS-15, Braden, VAS. Fysioterapeutti käyttää myös omassa arvioinnissaan TUG-, SPPB- ja FRAT –toimintakykymittareita. Lisäksi käytössä on BMI, paino, elämänkaarilomake ja muita asukkaalle soveltuvia ja tilaajan hyvinvointialueen kanssa sovittuja arviointimittareita. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osa arvioinnin tekemisessä.

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

Palvelun toteuttamissuunnitelma päivittäminen tehdään 6 kuukauden välein (tai tilaaja-asiakkaan vaatimalla aikataululla) sekä aina tarvittaessa asukkaan voimien muutoksissa. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmiin, ne ovat henkilökunnan tärkein työkalu asukkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa. Peiponhovin fysioterapeutti laatii kaikille ympärivuorokautisen hoivan asukkaille kuntoutussuunnitelman, ja päivittää suunnitelman vuoden välein. Lisäksi voi olla asukaskohtaisesti ja tarpeen mukaan ravitsemussuunnitelma. Suunhoidonsuunnitelma laaditaan jokaiselle asukkaalle osana palvelun toteuttamissuunnitelmaa ja mahdollisuuksin mukaan se tehdään yhteistyössä hyvinvointialueen suun terveydenhuollon ammattilaisen kanssa.

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

Asukas on aina mukana palvelun toteuttamissuunnitelmaa laadittaessa ja päivittäessä. 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 voimien 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)?

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Asukkaan itsemääräämisoikeutta voidaan edistää voimavaroja tunnistamalla ja vahvistamalla. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan kokonaisvaltaisesti palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Jokaisella asukkaalla on omahoitaja, jonka tehtävänä on tunnistaa yllä olevia asioita. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja toteutumisen seuranta ovat kuitenkin jokaisen Peiponhovin työntekijän vastuulla. Yhdessä asukkaan ja tämän omaisen/omaisten kanssa vahvistetaan ja tuodaan esiin asukkaan yksilöllisyyttä.

Asukkaan itsemääräämisoikeus on yksi toimintamme perusteista. Asukkaan omaa kotia tulee kunnioittaa. Tämä näkyy niin, että koputamme aina, kun menemme asukkaan huoneeseen. Asukas saa sisustaa huoneensa haluamallaan tavalla. Asukkaan toiveet ja tavat huomioidaan ja kirjataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Päivä- ja viikko-ohjelma ovat tarpeelliset rytmittämässä hoivakodin arkea, mutta työskentely tapahtuu mahdollisimman asukaslähtöisesti.

Asukas saa vaikuttaa omaa hoitoa koskeviin päätöksiin esimerkiksi, kuinka kauan nukkuu tai valvoo tai mitä

toivoo puettavaksi päälleen. Aukkaan kanssa neuvotellaan suihkuista ja muista hoitoa koskevista asioista. Kaikille asukkaille laaditaan Peiponhoviin muuttaessa esitetokysely aukkaan toiveista ja elämänkaaresta. Myös hoitotahdon tekemiseen kannustetaan hoitosuhteen alkaessa. Aukkaan mielipide selvitetään kysymällä ja keskustelemalla asioista aukkaan kanssa, sekä poimimalla tietoa esitetolomakkeista ja keskustelemalla omaisten kanssa. Keinoja itsemääräämisen toteutumiseksi kirjataan asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Aukkaalle annetaan riittävästi aikaa tehdä päätöksiä ja valintoja. Kaikkien Peiponhovin asukkaiden yksilölliset voimavarat pyritään tunnistamaan ja niitä vahvistamaan. Asukkaiden voimavaroja tukemaan pyritään löytämään ratkaisuja ja apuvälineitä, jotka lisäävät aukkaan itsenäisyyttä. Esimerkiksi RAI-toimintakykyarviointi toimii voimavarojen tunnistamisen apuvälineenä. Kaikissa päätöstilanteissa huolehditaan siitä, että aukkaalla on riittävät tiedot, jota voi tehdä itseään koskevia päätöksiä. Asukkaille annetaan tilannekohtaisesti asianmukaiset tiedot hoitovaihtoehtoista, niiden merkityksestä ja riskeistä. Aukkaan tehdessä päätöksiä itsenäisesti, pyritetään varmistamaan, että hän on ymmärtänyt annetun tiedon ja tuetaan aukasta itseään koskevassa päätöksenteossa.

Itsemääräämisoikeuden toteutuminen pyritään turvaamaan myös muistisairaille ja esimerkiksi kommunikointikyvyn heikennyttyä. Jos asukas itse ei enää pysty kertomaan mielipidettään, hyödynnetään aukkaan ilmaisemaa hoitotahtoa, etukäteiskyselyitä, keskustellaan omaisten kanssa aukkaan toiveista ja seurataan aukkaan eleitä ja ilmeitä, ja niiden merkitystä. Kun sanallinen vuorovaikutus ei riitä ilmaisemaan aukkaan omaa tahtoa, hoitohenkilöstö seuraa aukkaan sanatonta viestintää. Kommunikaatioksi tulkitaan esimerkiksi aukkaan hengityksen rytmi, ilmeet, asento, liikkeet ja toiminta, eleet ja ääntely tai kuvien osoittaminen. Mikäli asukas ei jonkun syyn vuoksi kykene päättämään itseään koskevista asioista tai hoidostaan, kuullaan päätöksenteossa myös aukkaan omaista tai laillista edustajaa. Kokonaisuudessa pyritään siihen, että Peiponhoviin aukkaan hoito vastaisi parhaalla mahdollisella tavalla aukkaan omaa tahtoa.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Peiponhovi tekee aukkaan kanssa palvelusopimuksen, jossa määritellään palvelun hinta ja sisältö. Sopimuksessa on eriteltynä palveluntuottajan ja aukkaan vastuut ja velvollisuudet. Aukkaan omavastuu merkitään aukkaan sopimukseen.

Annamme aukkaalle mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistumalla omaan RAI-toimintakykyarviointiin ja palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen.

Asukas saa vaikuttaa omaa hoitoa koskeviin päätöksiin esimerkiksi, kuinka kauan nukkuu tai valvoo tai mitä toivoo puettavaksi päälleen. Aukkaan kanssa neuvotellaan suihkuista ja muista hoitoa koskevista asioista. Yhteisöllisen asumisen asukkaiden on mahdollista valita lisäpalveluita ostettavaksi joko yksiköstä tai ulkopuoliselta toimijalta. Lisäpalveluja ovat mm. lisäateriat, siivous ja fysioterapia. Kaikille asukkaille laaditaan Riihivainioon muuttaessa esitetokysely aukkaan toiveista ja elämänkaaresta. Myös hoitotahdon tekemiseen kannustetaan hoitosuhteen alkaessa. Aukkaan mielipide selvitetään kysymällä ja keskustelemalla asioista aukkaan kanssa, sekä poimimalla tietoa esitetolomakkeista ja keskustelemalla omaisten kanssa. Keinoja itsemääräämisen toteutumiseksi kirjataan asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Aukkaalle annetaan riittävästi aikaa tehdä päätöksiä ja valintoja. Kaikkien Peiponhovin asukkaiden yksilölliset voimavarat pyritään tunnistamaan ja niitä vahvistamaan. Asukkaiden voimavaroja tukemaan pyritään löytämään ratkaisuja ja apuvälineitä, jotka lisäävät asiakkaan itsenäisyyttä. Esimerkiksi RAI-toimintakykyarviointi toimii voimavarojen tunnistamisen apuvälineenä. Kaikissa päätöstilanteissa huolehditaan siitä, että aukkaalla on riittävät tiedot, jota voi tehdä itseään koskevia päätöksiä. Asukkaille annetaan tilannekohtaisesti asianmukaiset tiedot hoitovaihtoehtoista, niiden merkityksestä ja riskeistä. Aukkaan tehdessä päätöksiä itsenäisesti, pyritetään varmistamaan, että hän on ymmärtänyt annetun tiedon ja tuetaan asiakasta itseään koskevassa päätöksenteossa.

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Kirjaamme aukkaan mieltymykset ja huomioimme ja toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa arjen toiminnoissa. Aukkaan mieltymykset ja hänelle tärkeät rituaalit (esim. tutut sauna-ajat, lempivaatteet, tapa, jolla hiukset laitetaan, mielikorut, tuoksut yms.) nousevat elämäntarinan kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi aukkaan suunnitelmaa ja arkea.

- Dementiaoireet:

Kirjaamme aukkaan 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).

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Kirjaamme asukkaan voimavarat ja kuinka hän toivoisi saavansa tukea ja apua päivittäisiin toimiin.

- Syöminen ja juominen:

Kirjaamme asukkaan voimavarat sekä toiveet ja mahdolliset rajoitteet, ruokailutilanteessa huomioidaan asukkaan elämäntilanne, vireys, perinteet ja asenne.

- 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:

Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet ulkoilun ja sosiokulttuurisen toiminnan suhteen.

Ympäri vuorokautinen hoiva: Peiponhovissa laaditaan kuukausittainen virikeohjelma, jota koko henkilöstö toteuttaa. Lisäksi virikeohjaaja ja fysioterapeutti pitävät omia aktiviteettihetkiään.

Yhteisöllinen asuminen: Asukkaille laaditaan viikoittainen yhteisöllisen toiminnan (sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa) ohjelma yhteistyössä palvelua koordinoivan sairaanhoitajan, virikeohjaajan ja asukkaiden kanssa. Yhteisöllistä toimintaa tuotetaan monimuotoisesti talon oman henkilöstön toimesta, teknologiaa ja ulkopuolisia vierailijoita/esiintyjiä hyödyntäen.

- Nukkuminen:

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

- Lääkehoito:

Huomioimme, että asukas saa riittävästi tietoa lääkkeistään, ja että päätökset lääkehoidosta tehdään yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Kerromme asukkaalle lääkkeiden käytöstä, käytön syistä ja mahdollisiin haittavaikutuksiin liittyvistä asioista.

- Asiointi ja palvelut:

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

- Kuolema:

Kirjaamme asukkaan toiveet ja tarpeet. Esim. mitä asukas ajattelee elämänloppuvaiheesta, mitkä asiat askarruttavat tai aiheuttavat pelkoa.

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.

Itsemääräämisoikeuden toteuttamisissa noudatetaan Attendon omaa sekä hyvinvointialueen ohjeistusta.

Rajoitteita käytetään ainoastaan asukkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Asukkaalla on Peiponhovissa oikeus myös kieltäytyä ottamasta vastaan ehdotettua hoitoa tai hoitotoimenpiteestä. Rajoitteiden tarve arvioidaan yhteistyössä asukkaan ja omaisen sekä henkilöstön ja lääkärin kanssa. Päätös perustuu aina asukkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Päätöksen rajoitteesta tekee aina lääkäri ja se kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoittamisen ajankohta, rajoittamiseen johtaneet syyt/peruste ja toimenpide, toimenpiteen kesto ja suorittaja sekä todettu vaikutus. Päätös voidaan myös tarvittaessa purkaa. Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki, ihmisoikeudet ja Attendon eettiset periaatteet huomioiden. Attendon intrassa ja Valossa on tarkempi ohjeistus asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoittamistoimenpiteiden käytöstä. Peiponhovissa rajoittamista seurataan asukastietojärjestelmän kirjauksista, sekä rajoittamistoimenpiteiden tarvetta mietitään tiimipalavereissa. Rajoitustoimenpiteet arvioidaan vähintään kolmen kuukauden välein talon lääkärin toimesta. Rajoitustoimenpiteet on kirjattu Hilikkaan koontitaulukkoon sekä asukaskohtaisiin tietoihin.

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:

laitalupa, haaravyö, hygieniahaalari, liikkumisen rajoittaminen

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?

Asukkaiden ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, asukasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asukkaille, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asukkaan osallisuus näkyy myös yhteistyönä omaisten kanssa. Peiponhovissa pidetään omaisiin yhteyttä kuukausittain omahoitajan toimesta, jolloin omaiset tulevat paremmin kuulluksi. Toiveiden mukaisesti yhteydenpito voi tapahtua myös useammin tai harvemmin.

Palautteen kerääminen

Jatkuva asukaspalaute ja kahdesti vuodessa tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Palautteenantaja voi olla asukas, läheinen tai muu yhteistyötaho. Palautetta voi antaa suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asukaspalaverissa, kirjallisesti yksikön palautelaatikkoon, puhelimitse /sähköpostitse ja www-sivujen palautekanavan kautta. Asukkailta ja omaisilta/läheisiltä hankitaan asukaspalautetta myös keskustelemalla aktiivisesti asukkaiden ja omaisten/läheisten kanssa. Omaisten /läheisten illat ovat myös oivallisia tilanteita palautteen ja kehittämisideoiden keräämiselle.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Saatu palaute kirjataan AQ-järjestelmään, käsitellään yksikön palaverissa ja dokumentoidaan palaverimuistioon. Asukastyytyväisyyskyselyn tulokset ja kehittämistoimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa yksikön palaverissa sekä asukkaiden ja omaisten/läheisten kanssa omaisten/läheisten illassa. Asukastyytyväisyyskyselyn tuloksia ja palautetta hyödynnetään yksikön toiminnan laadun kehittämisessä, kehittämissuunnitelman laadinnassa ja vahvistetaan palautteista tulleita toimivia käytänteitä. Toiminnan esimies vastaa palautteen käsittelystä ja hyödyntämisestä yhdessä henkilökunnan kanssa. Esimies vie saadun palautteen laatujärjestelmämme mukaisesti eteenpäin organisaatiotasolla. Peiponhovin tyytyväisyyskyselyjen pohjalta pyrimme kehittämään edelleen tiedon kulkua asukkaiden omaisten ja hoivakodin välillä, lisäksi omahoitajuuden kehittäminen on tärkeää tiedon kulun kannalta.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:

NPS-tulos 70. 24 vastaajaa. syksy 2024 (ympäri vuorokautinen palveluasuminen)

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:

NPS-tulos 55. 22 vastaajaa. syksy 2024 (ympäri vuorokautinen palveluasuminen)

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:

Hyvinvointialueen johtaja Tarmo Martikainen 0505584579, tarmo.martikainen@varha.fi

Attendo kodin esihenkilö:

Taru Aaltonen, taru.aaltonen@attendo.fi, 044 4944360, hoivakodin johtaja/ Attendo Peiponhovi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirillä on sosiaaliasiavastaava, joiden ajantasaiset yhteystiedot löytyvät osoitteesta <https://www.varha.fi/fi/asiointikanavat/sosiaaliasiavastaava> . Sosiaaliasiavastaavan tavoitat puhelimitse p. 02 313 2399 puhelinaikana ma-pe klo 10-12 ja 13-15. Puhelimeen vastaa vuorossa oleva sosiaaliasiavastaava. Jos linja on varattu, voit jättää takaisinsoittopyynnön. Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla sosiaaliasiavastaava@varha.fi (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa). Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot ovat kaikkien nähtävissä. Peiponhovissa yhteystiedot ovat nähtävillä kaikkien ryhmäkotien seinillä, sekä alakerran aulan infotaululla.

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

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei

Sosiaalihuoltolain 42 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai

nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

RAI-pohjainen Laatu- ja vaikuttavuusmittaristo antaa suuntaa mm. asukkaiden aktiivisuuden, elämänlaadun ja hoiva ja hoidon laadun tilasta suhteessa muihin Attendo-koteihin ja hyvinvointialueeseen. Tulosten perusteella kehitetään yksikön toimintaa edistämällä asukkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja toimintakykyä. Laatu- ja vaikuttavuusmittaristoa päivitetään neljästi vuodessa ja sen osa-alueet määrittyvät seuraavalaisesti:

- Aktiivisuus: kuntouttavat aktiviteetit, muutos päivittäisissä toiminnoissa, kuntoutumismahdollisuudet ja liikkumiskykyisten määrä.
- Elämänlaatu: sosiaalisuus, vähäinen masentuneisuus, harrasteisiin osallistuminen, osallisuus
- Hoivan ja hoidon laatu: ravitsemus, vähäinen lääkkeiden käyttö, hygienian hoito, vähäinen terveyspalveluiden käyttö.

Lisäksi Peiponhovin toimintaa kehitetään seuraamalla asukastietojärjestelmän kirjauksia. Asukastietojärjestelmän kirjauksista aktiviteetti, ulkoilu, omahoitajahuomiot ja läheishuomiot nousevat Attendo Quality ohjelmaan. Tämän ohjelman avulla seurataan ja kehitetään toteutunutta toimintaa kuukausitasolla. Asukastytyytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä, asukkaiden toiveita kysellään aktiivisesti.

Jokaiselle asukkaalle laadittava ja säännöllisesti päivitettävä Elämänlaadun check- lista määrittelee asukkaiden elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä omahoitajan roolia asukkaan elämänlaadun toteuttamisessa. Asukkaan yksilöllinen palvelun toteuttamissuunnitelma tehdään huomioiden asukkaan voimavarat, lähtökohta ja tavoitteet. Asukkaan elämän eri vaiheet kartoitetaan, sekä tottumukset, tavat, kokemukset ja mahdolliset harrastukset. Edellä mainittujen pohjalta suunnitellaan asukkaan toimintakykyä ylläpitävä hoito- ja palvelutapa. Toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden takaaminen lähtee hyvin arkeisista toimista, kuten hyötyliikunnasta, pukeutumisesta, seurustelusta, ulkoilusta ja asukkaan omista valinnoista arjessa. Asukkaan muuttaessa yksikköön kartoitetaan yhdessä omaisten kanssa asukkaan elämäntilanne, mielipuuhat ja hyvinvointia tuottavat asiat, sekä ne kirjataan suunnitelmaan.

Asukkaat saavat herätä ja asettua yöunille omaan tahtiin. Seuraamme ja ohjaamme vuorokausirytmisiä ja riittävän levon toteutumista. Asukkaiden perushoidollisia toimia hoidetaan heidän omien tottumusten mukaisesti tai tarvittavan ohjauksen mukaisesti. Sairaanhoidolliset toimenpiteet jaksotetaan päivän kulkuun sopivaksi. Ruokailu- ja kahvihetket, sekä välipalat rytmittävät päivää, joustavasti asukkaiden toiveita kunnioittaen. Yhdessäoloon kannustetaan, sekä yhteisiin toiminta- ja aktiviteettihetkiin. Asukkailla on mahdollista sauna viikoittain, jos näin asukkaalla on toiveena. Asukkaiden mielekästä arkea tuetaan päivittäisillä toimintahetkillä ja ulkoilu mahdollistetaan asukkaan toiveiden mukaisesti. Asukkaiden omia toivomuksia ja itsemääräämisoikeus otetaan huomioon kaikissa päivittäisissä toiminnoissa. Toimintakykyä ylläpitävää liikuntaa mahdollistetaan asukkaan voimien ja voimavarojen mukaan päivittäin.

Peiponhovin tiiminvetäjä/sairaanhoitaja vastaa kanssakäymistä edistävän toiminnan koordinoinnista yhdessä hoivakodin johtajan kanssa. Asiakkaan muuttaessa Attendo Peiponhoviin sairaanhoitaja toimii asukkaan yhteyshenkilönä yhdessä omahoitajan kanssa ja varmistaa sujuvan kotiutumisen sekä tutustumisen talon toimintatapoihin. Muuttovaiheessa yhteisöllisen asumisen sairaanhoitaja yhdessä omahoitajan kanssa haastattelee asiakkaan ja kartoittaa hänen yhteisöllisen asumisen odotuksensa sekä toiveensa korostaen hänen taustansa ja elämänhistoriansa. Keskustelun pohjalta suunnitellaan, miten asukas voisi hänen tarpeidensa mukaisesti osallistua yhteisölliseen toimintaan ja vaikuttaa sen sisältöön. Toimintaa koordinoiva sairaanhoitaja varmistaa toiminnan tukevan asukkaiden osallisuutta sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä. Toiminta on suunnitelmallista ja tavoitteellista ylläpitäen ja parantaen asukkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia.

Yhteisöllisestä toiminnasta laaditaan viikkokohtainen ohjelma, joka on asukkaiden nähtävillä viimeistään edellisellä viikolla. Toiminta on asukaslähtöistä ja perustuu asukkaan sekä hänen läheistensä haastatteluihin, jotta mahdollistetaan mahdollisimman hyvin asiakkaiden näköistä arkea ja elämää. Lisäksi järjestetään säännöllisesti asukaskokouksia, jossa asukkaat voivat tuoda esille toiveitaan sekä antaa palautetta. Toimintaa kehitetään jatkuvasti toiveiden sekä saadun palautteen perusteella. Yhteisöllinen toiminta on useimmiten ryhmämuotoista, ja se tukee osallistujien keskinäisiä suhteita. Toimintaa järjestetään vaihtelevasti sisä- ja ulkotiloissa, joita asiakkaat voivat käyttää myös omaehtoisiiin kokoontumisiin ohjatun toiminnan ulkopuolella, ja joihin heitä myös tuetaan ja kannustetaan. Yhdessäoloon kannustetaan, sekä yhteisiin toiminta- ja aktiviteettihetkiin.

Yhteisöllisen asumisen asukkaiden yhteisöllistä toimintaa ja siihen osallistumista seurataan asukaskohtaisesti erillisellä excel-taulukolla sekä asukastietojärjestelmäkirjauksilla, josta kuukausitasolla kerätään käyntikerrat mm. laskutusta varten.

Yhteisölliseen toimintaan on Peiponhovissa mahdollisuus osallistua kaikkien asukkaiden, riippumatta onko yhteisöllisen asumisen vai ympärivuorokautisen palveluasumisen asukas.

Virikeohjaaja työskentelee Peiponhovissa ympärivuorokautisen palveluasumisen ryhmäkodeissa kolmena päivänä viikossa ja järjestää asukkaille sekä yksilö- että ryhmämuotoisia virikehetkiä. Kokonaisvaltaista hyvinvointia tukee yhteisöllinen eli sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta, jota Peiponhovissa yhteisöllisen asumisen ryhmäkodissa järjestetään vähintään arkisin ja pääsääntöisesti klo 9-16 välillä.

Omahoitajalla on tärkeä rooli arjen toiminnoissa, sekä omahoitaja vastaa yhteydenpidosta läheisten kanssa. Omahoitaja mahdollistaa tarvittaessa myös asukkaan yhteydenpidon läheisiin esimerkiksi avustamalla älylaitteiden käytössä. Omahoitaja järjestää yksilöllisempää, asukaslähtöistä toimintaa kunkin asukkaan kanssa. Lisäksi hän tuntee asukkaan parhaiten, jolloin pystyy vastaamaan asukkaan tarpeisiin ja toiveisiin yksiköillisesti.

Fysioterapeutti pyrkii edistämään asukkaan toimintakykyä ja hyvinvointia yksilöllisesti sekä ryhmäterapian keinoin. Hän laatii jokaisesta ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaasta kuntoutussuunnitelman, sekä vastaa Peiponhovin apuvälineistä, sekä ylläpitää yhteydenpitoa apuvälinelainaamojen ja yhteistyötahojen kanssa.

Sairaanhoitaja vastaa kunkin asukkaan kokonaisvaltaisesta hoidollisesta näkökulmasta, sekä lääkehuollosta. Sairaanhoitajan vastuulla on yhteydenpito lääkärin, sekä yhteistyöapteekin kanssa. Sairaanhoitajien tehtävä on edistää muiden ammattiryhmien kanssa asukkaiden kokonaisvaltaista toimintakykyä, sekä hyvinvointia.

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

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä Attendo Peiponhovin internet-sivustolla sekä jaetaan kuukausittain Peiponhovin instagram-tilille. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Peiponhovin viriketoiminnan järjestämiseen osallistuu koko henkilöstö. Peiponhovissa retkeillään, nautitaan musiikista, ulkoillaan porukalla, askarrellaan ja toteutetaan asukkaiden toiveita suunnitelmallisesti ja tilanteiden mukaan spontaanisti. Vapaaehtoistoimintaa hyödynnetään alueen mahdollisuuksien mukaan.

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

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevat tavoitteet kirjataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman toteutumista 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?

Ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesti, sekä huomioiden asukkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Attendo Peiponhovin ateriat valmistetaan Attendo Tähtimön keskuskeittiössä, josta ne toimitetaan Postin kuljetuksen avulla Peiponhoviin. Peiponhovin avustava henkilökunta kypsentää ateriat keittiön uunissa ja vie ateriat ryhmäkoteihin. Arkipäivän lounas tulee kuumana Attendo Tähtimöstä. Hoitohenkilöstö huolehtii ympärivuorokautisen hoivan asukkaille aterioiden tarjoilun sekä aamu- ja iltapalojen valmistuksen. Yhteisöllisen asumisen asukkaat voivat valita joko lounaan tai koko päivän ateriapaketin. Hoitohenkilöstö tukee päiväsalissa ruokailun toteutumista palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisesti.

Peiponhovin henkilökunnan tukena on Varsinais-Suomen alueellinen keittiöpäällikkö sekä Attendon yhteinen ateria- ja puhtauspalvelupäällikkö, jotka seuraavat, valvovat ja kehittävät ateriapalveluita yhteistyössä yksikön kanssa. Peiponhovin yksi lähihoitaja on koulutettu toimimaan ravitsemusvastaavana Peiponhovissa.

Palvelun toteuttamissuunnitelmaa varten selvitetään jokaista asukasta koskevat ruokailuun liittyvät asiat, kuten erityisruokavaliot, annoskokotarpeet, terveydelliset rajoitteet, ja mieltymykset. Asukkaille on laadittuna ruokavaliokortit ryhmäkoteihin, jolloin henkilökunta osaa annostella asukkaan ateriat oikein. Ruokalistat tehdään suositusten mukaisesti monipuolisiksi. Asukkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asukkaita avustetaan heidän tarpeidensa mukaisesti. Asukkailta kerätään säännöllisesti palautetta ruoasta. Ruoka on terveellistä, täysipainoista, vaihtelevaa ja monipuolista suomalaista kotiruokaa. Hoivakodissa on käytössä neljän viikon kiertävä ruokalista, joka on suunniteltu täyttämään ikäihmisten ravintotarpeet. Aamupala tarjotaan asukaslähtöisesti ja joustavasti klo 7-10, lounas tarjoillaan noin 11:30-12:30, päiväkahvi tarjoillaan klo 14. Päivällinen tarjoillaan klo 16-17 ja iltapala on noin klo 19-21. Yöpalaa on tarjolla, ja tarjotaan hereillä oleville läpi yön. Ruokahuoltoa ohjaa ruokahuollon omavalvontasuunnitelma, jota päivitetään kerran vuodessa. Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma löytyy sähköisestä sensire-järjestelmästä.

Asukkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ylitä 10 h (Ravitsemushoitosuositus 2023 linjannut, että yli 70-vuotiaille ei yöpaasto saa nousta yli 10 tunnin). Ruokailuajamme ovat liukuvia sekä asukkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Ruokailuajkojen 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:

22.5.2024

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

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

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

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

Hyödynnämme myös Laatu- ja vaikuttavuusmittariston Ravitsemus-mittarin tulosta, joka on 9. Tulos ylittää kansallisen keskiarvon tuloksen. Tuloksia tarkastelemme myös asukastasolla huomioiden ravitsemukselliset haasteet ravitsemushoitosuunnitelmassa.

Asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA-mittaria, joka on RAI ohjelman sisällä. 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. Asukkaat punnitaan kerran kuukaudessa/tarpeen mukaan useammin. Mahdollisiin isoihin painonmuutoksiin reagoidaan. Esimerkiksi painon laskuun puututaan lisäämällä energiapitoisempia aterioita, mikäli suurempien ruoka-annosten nauttiminen haastaa. Myös proteiinipitoisia ruokia suositaan. Muistisairauteen liittyvää painon laskua seurataan ja tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä tai ravitsemusterapeuttia. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asukastietojärjestelmään.

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

Hygieniakäytännöt

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

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

Miten hygieniaohteiden ja infektio-ohjeiden toteutumista seurataan?

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 18.2.2025

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

Tartuntatautilanteissa noudatetaan paikallisia viranomaisohjeita. Peiponhovin hygieniavastaavina toimivat siistijä ja yksi lähihoitaja yhdessä sairaanhoitajien kanssa. Hygieniavastaava huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa muuta henkilökuntaa hygieniakäytännöistä. Hygieniavastaava yhdessä esimiehen kanssa pitää yhteyttä tarvittaessa Varsinais-Suomen hygieniahoidajaan (Anu Harttio-Nohteri). Hygieniahoidaja tulee pitämään tarvittaessa koulutusta henkilöstölle.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Peiponhovissa työskentelee oma siistijä, joka huolehtii ympärivuorokautisen palveluasumisen asukashuoneiden viikoittaisesta siivouksesta erillisen viikkosuunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa siistijä tekee ylimääräisen siivouksen muun henkilökunnan toiveesta. Yhteisöllisen asumisen asukkaat ostavat

erikseen viikkosiivouksen asuntoonsa. Hoitohenkilöstö huolehtii arkisesta siivouksesta ja yleisilmeestä huoneessa (eritetahrojen siivouksesta, roskien keräämisestä lattioilta yms).

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Peiponhovissa työskentelee oma siistiä, joka huolehtii yleisten tilojen siivouksesta erillisen viikkosuunnitelman mukaisesti. Viikkosuunnitelma on määritelty puhtauspalvelukäsikirjassa ja tarvittaessa sitä muokataan tilanteiden mukaan.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Peiponhovissa työskentelevät hoitoapulaiset huolehtivat asukkaiden pyykkihuollosta. Yhteisöllisen asumisen asukkailla pyykkihuolto määritellään erillisenä palveluna. Asukkaat saavat halutessaan osallistua pyykkihuoltoon esim. olemalla mukana pyykkiä viemässä ja hakemassa pyykkituvalta, lakanoiden viikkauksissa, pyykkien laittamisessa kuivamaan jne asukkaiden omien mieltymysten mukaan. Asukaspyykit pestään asukaskohtaisesti nimikoiduissa pesupusseissa. Liinavaatteet on saatavilla Peiponhovin kautta tai asukkaat voivat käyttää henkilökohtaisia liinavaatteita. Eritepyykki pestään erillisissä eritepyykkiin tarkoitetuissa pesupusseissa.

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

Kotimme siivouksesta huolehtii Peiponhovin oma avustava henkilökunta. 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

Minna Häyrinen, minna.hayrinen@attendo.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

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

Avainasemassa ovat:

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

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

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

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Hammashoito:

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveysaseman hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä.

Kiireetön sairaanhoito:

Ympäri vuorokautisen hoivan asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan yksikön lääkäri/oma terveyskeskus. Lääkäri Christina Kankainen käy Peiponhovissa kerran viikossa. Lääkäri päättää asukkaan hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauksien hoidossa. Tarvittaessa, jos asukas ei tarvitse erikoissairanhoidon palveluja, tehdään kotisairaalan kanssa yhteistyötä. Esimerkiksi suonensisäisestä antibiootihoidosta vastaa kotisairaala. Kotisairaalaan tarvitaan aina lääkärin kirjoittama lähete.

Yhteisöllisessä asumisessa asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan oma terveyskeskus tai yksityinen lääkäriasema. Lääkärin määräämää hoitoa toteutetaan osana kotihoitoa kodin henkilöstön toimesta. Kodin sairaanhoitaja vastaa asukkaan sairaanhoidosta lääkärin ja muiden asiantuntijoiden ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Kotihoitoa tuotetaan pääsääntöisesti päivittäin klo 7-21 välisenä aikana, mutta tarpeen mukaan järjestetään myös edellä mainitun ajan ulkopuolella.

Kiireellinen sairaanhoito:

Ympäri vuorokautisen hoivan asukkaat: Peiponhovin lääkäri on puhelimitse tavoitettavissa arkisin klo 8-16 välisenä aikana. Myös Terveystalon takapäivystäjä auttaa kiireellisissä asioissa ympärivuorokautisesti.

Yhteisöllisen asumisen asukkaat: Peiponhovin sairaanhoitaja järjestää asukkaalle kiireellisen sairaanhoidon Varsinais-Suomen hyvinvointialueen julkisten terveyspalveluiden kautta. . Myös Terveystalon päivystävä lääkäri auttaa kiireellisissä asioissa ympärivuorokautisesti.

Päivystyksellinen sairaanhoito tapahtuu Tyks yhteispäivystyksessä T-sairaalassa. Ennen asukkaan lähettämistä päivystykseen tulee soittaa Päivystysapuun 116117, josta saamien ohjeiden mukaisesti tulee toimia. Hätätilanteissa soitto aina 112. Mikäli asukas lähetetään päivystykseen, tulee tehdä sairaanhoitajan lähete asiakastietojärjestelmässä, jossa asukkaan perustiedot, diagnoosit, lääkitys, lähettämisen syy, mahdolliset toimenpiteet ja lääkitykset, ennen lähettämistä (löytyy valmis pohja Hilikka asukastietojärjestelmässä) sekä tieto, onko omaisille ilmoitettu.

Äkillinen kuolemantapaus:

Soita 112, saat lisäohjeita. Yksikössä on laadittu Kuolemantapaus yksikössä- työohje, joka säilytetään toimistossa erillisessä kansiossa. Kuolemantapauksen sattuessa tiedotetaan yksikön johtajaa välittömästi.

Yhteisöllinen asuminen rinnastuu kotona-asumiseen ja kotikuolemien kohdalla soitto 112, jolloin paikalle tulee ensihoito ja poliisi.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa noudatetaan hyvinvointialueen ohjetta kuolemantapauksiin liittyen, ohje henkilöstön saatavilla kansliassa ohje-kansiossa. Kuolemantapauksen sattuessa tiedotetaan kodin esihenkilöä välittömästi.

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.

Peiponhovissa seurataan verenpainetta ja pulssia kerran kuukaudessa tai tarpeen mukaan useammin. Verensokeri-mittaukset ovat diabeetikoilla kerran kuukaudessa tai tarpeen mukaan useammin. Ympäri vuorokautisen hoivan asukkaiden laboratorio-kokeet määrää talon lääkäri ja samoin vuosi- ym. säännölliset kontrollit. Sairaanhoidajat seuraavat, että kontrollit toteutuvat ohjeen mukaan ja merkkeävät mahdolliset kontrolloitavat seurannat Hilikka-kalenteriin. Lääkityksen arvioinneista vastaa talon lääkäri. Lääkityksen muutosten arviointi ja seuranta pitää kirjata tarkkaan asukkaan huomioihin Hilikka-kirjauksissa. Palvelun toteuttamissuunnitelmassa otetaan huomioon lääkitys ja sen muutokset ja päivitetään tarpeen mukaan.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Lääkäri Christina Kankainen vastaa kokonaisvaltaisesti ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaiden lääkityksestä, hoidollisista asioista vastaavat Peiponhovin sairaanhoidajat.

Yhteisöllisessä asumisessa asukkaan hoitava lääkäri vastaa kokonaisvaltaisesti asukkaan perusterveydenhuollosta lääkityksineen ja hoidollisista asioista vastaa Peiponhovin sairaanhoidaja.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

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

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

Peiponhovin lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä toimiston perehdytysmateriaalien yhteydessä.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty:

Yksikkökohtainen ympärivuorokautisen hoivan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 29.10.2024. Yksikkökohtainen yhteisöllisen asumisen lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 16.5.2024. Organisaation ikäihmisten palveluiden lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 10.5.2024.

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Ympäri vuorokautisen hoivan asukkaiden lääkehoidosta vastaa lääkäri Christina Kankainen.

Päävastuu yksikön asukkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta on laillistetulla terveydenhuollon ammattilaisella sairaanhoidaja-tiiminvetäjällä Katja Valtosella, joka myös valvoo henkilökunnan lääkehoidon osaamista yhdessä esimiehen kanssa.

Rajattu lääkevarasto

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

Kodillamme ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

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

Tiedonkulku ja sen järjestäminen eri toimijoiden kanssa toimii kirjallisesti muun muassa sairaanhoidonläheteiden (Hilkka -ohjelmassa) sekä lääkelistojen avulla. Fysioterapialähteet toimitetaan kirjallisesti ulkopuoliselle fysioterapiataholle, jonka asukkaan omaiset ovat itse huolehtineet tai vaihtoehtoisesti on sovittu sen järjestämisestä Peiponhovin hoitajien toimesta. Muita yhteistyötahoja ovat mm. hyvinvointialueen terveysasemat, eri poliklinikat kaupunginsairaalassa, kotisairaala, TYKS/laboratorio sekä TYKS Akuutti, kelataksi/taksiryttäjät sekä hautaustoimistot. Peiponhovissa otettavat verinäytteet viedään TYKS:n medisiin D:n näytelogiikka keskuksen sairaanhoitajan toimesta. Vastaukset tulevat sähköpostitse suoraan sairaanhoitajien sekä hoivakodin johtajan omaan sähköpostiin, josta ne tulostetaan lääkärille. Terveyskeskukseen, kotisairaalaan sekä poliklinikoille ollaan yhteydessä pääsääntöisesti puhelimitse sairaanhoitajan tai lääkärin toimesta ympärivuorokautisen hoivan asukkaiden asioissa. Tiedonkulku turvataan lähetettäessä asukasta eteenpäin kirjallisella sh-läheteellä tai lääkärin kirjoittamalla läheteellä.

Alihankkijoilta ostettujen palveluiden laatua valvotaan säännöllisesti palautteen keruulla, yhteisillä palaverilla ja tekemällä säännöllistä yhteistyötä. Sopimuksesta vastaava seuraa palveluiden laatua ja sopimuksenmukaisuutta. Peiponhovin kiinteistöhuolto toimii alihankintana ja siitä vastaa kiinteistöhuolto Coor. Muut alihankintana tuotetut palvelut on avattu kappaleessa 1: Palveluntuottajaa koskevat tiedot.

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.

Henkilöstölle järjestämme säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidämme ensiapuvalmiutta. Kodillamme järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyjä ja poistumisharjoituksia, joista asianmukainen dokumentointi. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Henkilöstö tekee jatkuvaa

havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotamme esihenkilöä, kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista. Tarvittaessa henkilöstöä koulutetaan uhka- ja vaaratilanteisiin.

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:	7.10.2024
Poistumisharjoitus on tehty:	10.10.2024
Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty:	22.3.2023
Palotarkastus on toteutunut:	17.5.2023

Henkilöstö

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

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

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

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

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

- Peiponhovin ympärivuorokautisen hoivan hoitohenkilömitoitus on 0,6 tt/asukas, yhteisöllisen asumisen hoitohenkilöstömitoitus määrittäyty asukkaiden hoivan tarpeen perusteella.
- Peiponhovin esihenkilö on Taru Aaltonen, joka on koulutukseltaan Geronomi (YAMK).
- Peiponhovissa on 59 asukaspaikkaa, joista 45 on ympärivuorokautiseen hoivaan ja 14 yhteisölliseen asumiseen

- 1 tiiminvetäjä sairaanhoitaja
- 2 sairaanhoitajaa
- 17 lähihoitajaa
- 1 perushoitaja
- 1 hoiva-avustaja
- 4 hoitajaa (sh-koulutus ulkomailla) oppisopimuskoulutuksella
- 1 hoiva-avustaja (caregiver koulutus ulkomailla) oppisopimuskoulutuksella
- 1 fysioterapeutti kolmena päivänä viikossa, yhteensä 24 h
- keikkalaisina lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia

Peiponhovin hoivahenkilöstön työtehtäviin ei kuulu välillisiä työtehtäviä TAI välillistä työtä voi kertyä 0-10 %. Välillistä työtä sisältyy Peiponhovissa työvuoroon lähinnä yövuoron aikana asukkaiden aamupalan valmistamisen osalta. Avustavaa henkilökuntaa ei pääsääntöisesti lasketa henkilöstömitoitukseen, paitsi jos hän osallistuu asukkaiden kanssa tehtävään työhön. Peiponhovissa välillistä työtä hoitaa:

- 1 siistiä
- 2 hoitoapulaista

Lisäksi Peiponhovissa on usein harjoitteluissa ja keikkalaisina opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen:

Arkipäivisin

- Hoivakodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa)
- Tiiminvetäjä sairaanhoitaja klo 7-15 (välitön hoitotyö 1/3 työajasta ja 2/3 hallintoa)
- Sairaanhoitajat klo 7-14.40 (välitön hoitotyö)
- Lääkeluvalliset hoitajat (3-4 työntekijää), klo 7–14.40 (välitön hoitotyö)
- Lääkeluvattomat hoitajat (3-4 työntekijää), klo 7-14.40 (välitön hoitotyö)
- Siistijä klo 7-14.40 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 7-14.40 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 14-20.30 (välillinen hoitotyö) (3pvä/vko)
- Lääkeluvalliset hoitajat (3-4 työntekijää), klo 13.20-21 (välitön hoitotyö)
- Lääkeluvattomat hoitajat (3-4 työntekijää), klo 13-20.40 (välitön hoitotyö)
- Lääkeluvalliset hoitajat (2 työntekijää) klo 20.45–7.15 (välitön hoitotyö)

Yhteisöllinen asuminen:

Hoitaja paikalla päivittäin klo 7-21. Henkilöstön määrä määrittyy asukkaiden avuntarpeen perusteella.

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen:

Viikonloppuisin/pyhinä

- Lääkeluvalliset hoitajat (3-4 työntekijää), klo 7–14.15 (välitön hoitotyö)
- Lääkeluvattomat hoitajat (3-4 työntekijää), klo 7-13.45 (välitön hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 9-17.30 (välillinen hoitotyö)
- Lääkeluvalliset hoitajat (3-4 työntekijää), klo 13.45-21 (välitön hoitotyö)
- Lääkeluvattomat hoitajat (3-4 työntekijää), klo 14-20.30 (välitön hoitotyö)
- Lääkeluvalliset hoitajat (2 työntekijää) klo 20.45–7.15 (välitön hoitotyö)

Yhteisöllinen asuminen:

Hoitaja paikalla päivittäin klo 7-21. Henkilöstön määrä määrittyy asukkaiden avuntarpeen ja myönnettyjen palvelujen perusteella.

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.

Sijaisjärjestelyistä vastaa kodin esihenkilö yhdessä tiiminvetäjän kanssa. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle kodin työntekijälle. Poissaoloilmoitukset ja sijaishankinnat on keskitetty yhteen ryhmäkotiin virka-ajan ulkopuolella.

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

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

Kodillamme työskentelee riittävästi hallinnon henkilöstä, joille jokaiselle on jaettu heidän ammattitaitoaan vastaava työtehtävä. Lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi on järjestetty siten, että lähiesihenkilötyöhön 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 rekrytinnin 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. Työnantaja tekee työntekijöille tarvittaessa kielitestin riittävän kielitaidon arvioimiseksi.

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

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

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

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Attendolle yrityksenä on tärkeää pitää työntekijöiden osaamisesta ja ammattitaidosta huolta, joten työntekijä voi kehittää omaa ammattitaitoaan ja rakentaa oman urapolkuansa meillä. Omaan osaamisen ja ammattitaidon kehittäminen voi tapahtua joko nykyisessä roolissa tai uusien vastuualueiden ja roolien kautta. Laajasta Attendo Uran koulutusvalikoimasta sekä verkko-oppimisympäristön Valon materiaalikirjastosta

löytyy jokaiselle työntekijälle jotain. Koko Attendon konsernia koskeva työyhteisön kehittämissuunnitelma on nähtävillä Intrassa <https://intranet.attendo.fi/ohjeet/koulutussuunnitelmat-ja-koulutuskortti>

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

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

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

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



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

Toimitiloille tehty tarkastukset sekä myönnetty viranomaishyväksynät ja luvat

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus

Työsuojeluviranomaisen tarkastus

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 varauloskäyntien esteettömyydestä sekä järjestämme säännöllisiä pelastus- ja poistumisharjoituksia. Kaikki kodin työntekijät saavat tarvittavan koulutuksen laitteiden ja välineiden oikeaoppiseen ja turvalliseen käyttöön. Laitteiden ja välineiden turvallisen käytön varmistamme myös asianmukaisilla ja säännöllisillä tarkastuksilla ja huolloilla, rikkinaiset 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

Yksikkö toimii kaksikerroksissa uudisrakennuksessa. Hoivakodissa yhteensä 59 asukashuonetta. Huoneet ovat 26 m². Asukas kalustaa oman asuntonsa itse.

Yksikössä on neljä ryhmäkotia. Jokaisessa ryhmäkodissa on omat oleskelu- ja ruokailutilat. Ryhmäkotien yhteisten oleskelu- ja ruokailutilojen koko on noin 90 m². Ryhmäkodeissa on oma parveke tai piha. Hoivakodissa on yhteinen sauna ja pesuhuone 2.kerroksessa. Kolmessa ryhmäkodissa tuotetaan ympärivuorokautista hoivaa ja yhdessä yhteisöllistä asumista. Asukas tekee Attendo Peiponhovin kanssa vuokrasopimuksen. Attendo Peiponhovi toimii vuokranantajana ja oikeudet, velvollisuudet ja vastuu määräytyvät asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti.

Tilat on suunniteltu asiantuntijatiimissä, jossa on sekä arkkitehtejä, insinöörejä, teknikoita, lääkäreitä, hoitotyön asiantuntijoita jne. Tilat on suunniteltu esteettömiksi ja helppokulkuisiksi. Asukashuoneissa ja saniteettitiloissa asukkaan avustaminen kahden hoitajan avun turvin on mahdollista. Tilojen viihtyisyyteen ja kodikkuuteen panostamme. Yhteisöllistä asumista toteuttavassa tilassa Saaristo-ryhmäkodissa on ruoan valmistuskeittiö asukkaiden käytössä.

Kodillamme osa asukkaista on muistisairaita, joten kotimme ulko-ovet ovat lukittuina ympäri vuorokauden. Yhteisöllisen asumisen asukkailla on avaimet niin omaan asuntoonsa kuin ulko-oviinkin. Asukkailla saa käydä vieraita vapaasti, yöaikaan kohdistuvista vierailuista on sovittava henkilökunnan kanssa erikseen. Pääsääntöisesti asukas asuu huoneessaan niin kauan, kuin toimintakyvyn edellytykset siihen ovat. Toimintakyvyn laskiessa mietitään mahdollisia huonejärjestelyjen muutoksia huomioiden kotimme rakenteelliset haasteet. Asukkaan poissaolon aikana ei huonetta luovuteta muuhun käyttöön, vaan huone säilyy asukkaan käytössä vuokrasopimuksen voimassaoloajan.

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 asukkaan 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
- yhteiset tilat on suunniteltu tukemaan sosiaalista kanssakäymistä

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

Yksi toimintamme lähtökohdista on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asukkaille asukasryhmästä ja toimitiloista riippumatta. Henkilökunnan aktiivisuus on tässä oleellista. 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 2. kerroksessa on oma pyykkitupa asianmukaisine koneineen, jossa pestään niin pikkupyykki kuin lakanapyykkikin. Yksikkömme hoitajat/hoiva-avustajat/hoitoapulaiset vastaavat pyykkihuollon toteutuksesta. Myös asukkaat saavat halutessaan osallistua pyykkihuoltoon esim. olemalla mukana pyykkiä viemässä ja hakemassa pyykkituvalta, lakanoiden viikkauksissa, pyykkien laittamisessa kuivamaan jne. asukkaiden omien mieltymysten mukaan.

Ympäri vuorokautiseen hoivaan sisältyvät siivous- ja pyykkipalvelut:

- Asukashuoneissa ylläpitosiivous kerran viikossa
- Siivoushuolto toteutetaan itse, Peiponhovissa oma siistijä
- Pyykkihuolto toteutetaan itse
- Likapyykin keräys ja lajittelu
- Säännölliset Hygicult-mittaukset

Yhteisöllisen asumisen siivous- ja pyykkipalvelut määritellään yksilöllisesti.

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

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

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

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

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Tiloissamme on automaattinen palovaroitinjärjestelmä, sammutuslaitteisto, ovihälytyslaitteisto, liiketunnistimet sekä tallentava valvontakamera lääkehuoneessa. Lääkehuoneen kamera on sijoitettu siten, ettei se loukkaa asukkaiden tai henkilökunnan yksityisyyttä ja ovat näkyvissä. Tallentavasta kamerasta on tehty

rekisteriseloste. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna, ovissa on sähkölukot. Ulko-oven vieressä on ryhmäkodeittain etäävattava ovikello kodin vierailulle tulevia varten. Yhteisöllisen asumisen asukkaat saavat avaimen, jolla pääset kulkemaan talon yhteisiin tiloihin, piha-alueille ja omaan asuntoonsa.

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

Asukkaillamme on käytössä Tunstall-hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on joko rannekkeena kädessä tai avainnauhassa kaulassa hoitajakutsuhälytin, jota painamalla tieto avuntarpeesta tulee hoitajan puhelimeen. Turvalaitteiden toimivuutta seurataan henkilökunnan toimesta päivittäin 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.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Turva- ja kutsulaitteiden ylläpidosta ja toimivuudesta vastaa Tunstall Oy. fi.huolto@tunstall.com. Soittoajat arkin klo 8.00-16.00. Puhelin: 0100 840 80. Turva- ja kutsulaitteiden ylläpidosta ja toimintavarmuudesta vastaa Peiponhovin johtaja Taru Aaltonen p. 044 4944360.

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.

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

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

Yksikössä käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite pyörätuolit, rollaattorit, sängyt. Fysioterapeutti huolehtii ja kartoittaa ympärivuorokautisen hoivan asukkaiden apuvälinetarpeet ja on yhteydessä kunnan apuvälinekeskukseen saadaksemme asukkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Yksikön työntekijät perehdytetään yksikössä käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Yksikön huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekistereihin kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit, vastuu yksikön laitehuollosta vastaavalla.

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 lääikinnällisistä laitteista 719/2021 33 §) https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta Kotimme työntekijät perehdytetään apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden toimivuuden seurantaan sekä vaaratilanneilmoituksen tekemiseen.

Terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Taru Aaltonen, 044 4944360 / taru.aaltonen@attendo.fi

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Henkilöstön käyttöopastus toteutetaan käytännössä seuraavasti:

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

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

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

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

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

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Peiponhovin asukkaista kirjataan asukastietojärjestelmä Hilikkaan päivittäin jokaisessa työvuorossa. Hilikka-mobiili mahdollistaa ajantasaisen kirjaamisen. 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 tietosuojaan hallintamalli sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä vuosittainen itsearviointi sekä erillinen dokumentointi- tietosuoja- ja arkistointiohje, joka ohjaa asiakas- ja potilastietojen laadukasta ja turvallista käsittelyä. Em. dokumentit löytyvät intrasta ja Valosta.

Yksikkömme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä toimipisteemme ilmoitustaululla. Peiponhovin esihenkilö valvoo tietosuojaan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Yhteisöllisen asumisen ryhmäkodissa työskennellessä Peiponhovin työntekijöillä on liikkeellä ollessaan mobiilin kirjaamisen välineet mukanaan ja tämä lisää tietosuojariskiä. 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 tietosuojaapäällikkö. 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 tietoturvasuunnitelman ja tietosuojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi tietosuojavastaavalle ja/tai yksikön esihenkilölle.

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

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

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

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

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

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

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

Havaitessaan merkittävän poikkeaman käyttämässään tietojärjestelmässä ryhtyy palveluntuottaja seuraaviin toimenpiteisiin.

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

☐ Kyllä

☐ Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat 2025 vuodelle

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	Asukkaiden aktiivisempi osallistaminen oman hoitonsa suunnitteluun	Henkilökunnan yhteydenpidon lisääminen läheisiin	Henkilöstön välisen vuorovaikutuksen lisääminen ja tiedonkulun tehostaminen
TOIMENPITEET	Omahoitaja käy asukkaan kanssa keskustelua hoiva- ja voimavara-suunnitelman päivittämisen yhteydessä, asukkaat osallistuvat hoitopalaveriinhin kykyjensä mukaan	Omahoitajan työnkuvan kirkastaminen jatkuu. Omahoitajan säännöllinen yhteydenpito läheiselle sovitun mukaisesti, check-listojen hyödyntäminen, asukkaan akuuteista tapahtumista tapahtuman työvuorossa ollut työntekijä ilmoittaa läheiselle	vuorovaikutukseen panostaminen palaveriissa, tyhytoiminnalla ja yksilötasolla, työyhteisön pelisääntöjen säännöllinen kertaaminen, 100% vastuu tiedon jakamisessa
AIKATAULU	Koko vuosi 2025	Koko vuosi 2025	Koko vuosi 2025
VASTUUTUS	Omahoitajat	Omahoitajat	Koko työyhteisö
VÄLIARVIOINTI			
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	v.2024 tavoitteena ollut että asukkaamme tulevat kykynsä mukaan	v.2024 tavoitteena ollut henkilökunnan yhteydenpidon	v.2024 tavoitteena ollut henkilöstön välisen vuorovaikutuksen

	kuulluksi päivittäisissä asioissa. Tilannetta huomioitu jonkin verran hoiva- ja voimavarasuunnitelmien päivittämisen yhteydessä mutta erityisesti virikkeiden suunnittelussa. Virikkeet toteutuvat tällä hetkellä monipuolisesti asukkaiden erilaiset toiveet ja tarpeet huomioiden.	lisääminen läheisiin. Hoitopalavereja on pidetty kun sairaanhoitaja ne kalenteroi, muuten yhteydenpito ja check-listojen käyttö vaativat vielä parannusta.	lisääminen ja tiedonkulun tehostaminen. Tiimipalaverit ja koko talon henkilöstöpalaverit ovat toteutuneet säännöllisesti, perehdytysketket painottuneet uusiin työntekijöihin, hilkka-viestintä lisääntynyt ja viesteihin reagoidaan aikaisempaa aktiivisemmin.
--	--	--	---

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	Omahoitajien yhteydenpito omaisiin sovitusti ei aina toteudu, tiedonkulku ajoittain heikentynyt	Siivouksen seurantalomakkeet eivät ole aktiivisessa käytössä, joten siivouksen toteutumisen seuranta ei onnistu, käyttöturvallisuus tiedotteet eivät ole uuden palveluntuottajan mukaisia	
T	2	2	
S	1	2	
R	2	3	
Toimenpide ja kustannusarvio	Omahoitajien työnkuvan kirkastamista jatketaan, läheisyhteistyötä kehitetään osana omahoitajan työnkuvan kirkastamista	päivitetään kemikaaliluettelo ja käyttö turvallisuustiedotteiden kansio, siivouksen seurantalomakkeiden käytön seuranta tehostetaan	

Aikataulu	Kevät 2025	Kevät 2025	
Vastuuhenkilö	Johanna Suvanto	Taru Aaltonen	
VÄLIARVIOINTI			
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	v. 2024 kehittämiskohde liittynyt siihen, että omahoitajien yhteydenpito omaisiin vähäistä, tiedonkulku heikentynyt. Viime vuoden aikana hoitopalavereita pidetty säännöllisesti ja tiedonkulkua tehostettu, omahoitajien työtehtäviin liittyvää läheisyhteydenpitoa korostettu vuoden aikana, jatketaan hyvin alkanutta työtä ja kehitetään toimintamalleja joilla pidetään kiinni sovitusta asioista	v. 2024 kehittämiskohde liittynyt siihen, että koulutussuunnitelmasta huolimatta kaikille ei kerry 3pvä koulutuksia joka vuosi. Koulutussuunnitelmaa päivitetty tarpeiden noustessa, varhaisen välittämisen keskustelun yhteydessä keskusteltu koulutustarpeista ja sähköisten koulutusten yksilöllistä seuranta tehty. Koulutusten käyminen ja raportointi lisääntynyt merkittävästi.	v. 2024 kehittämiskohde liittynyt siihen, että asukkaiden asioista keskustellaan esimerkiksi raportin yhteydessä ryhmäkodissa, tieto saattaa mennä päiväsalissa olevien asukkaiden/omaisten korviin. Tietosuojakoulutukset tarkistettu ja jokaisella on suoritettuna, kalenteroitu säännölliseksi aiheeksi henkilöstöpalaveriin.

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Ensiapujärjestelyt ja välineet ei ole ajantasalla	Kompastuminen lattialla oleviin johtoihin	Asukkaiden mahdollinen aggressiivisuus (sanallinen ja fyysinen)
T	Mahdollinen	Mahdollinen	Mahdollinen
S	Haitallinen	Haitallinen	Vähäinen
R	3	3	2
Toimenpide ja kustannusarvio	Henkilöstöpalaverissa päivitetään vastuunjakotaulukkoon erillinen vastuu ensiaputarvikkeista. Käydään talon ensiapupisteet läpi ja merkitään ensiaputarvikkeiden paikat tarroilla	Käydään keskustelua tiimipalaverissa johdoista, ryhmäkoteihin hankitaan korit johdoille	huolehditaan että uhkatilannekoulutukset ovat ajantasalla, perehdytetään uusi henkilöstö arvaamattomiin asukkaisiin, pidetään asukaslistat ajantasalla
Aikataulu	Tammikuu 2025	tammikuu 2025	jatkuva

Vastuuhenkilö	Taru Aaltonen, Minna Häyrinen ja ensiapuvastaava	Taru Aaltonen + Minna Häyrinen	Taru Aaltonen / Katja Valtonen
VÄLIARVIOINTI			
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	v. 2024 vaaratilanteena noussut työasento: Selän asento roskia vietäessä, kun roskat nostetaan jäteastiaan. Loppuarvioinnin perusteella roskakärryissä kaksi säkkiä, mikä jakaa painoa, maitokärryt helpottavat pihalla roskien viemistä, roskien vienti rytmitetty hoitoapualisen työtehtäviin, ei nouse uusissa arvioinneissa enää vaaratekijäksi	v. 2024 vaaratilanteena noussut työympäristö: Liukastuminen lähinnä talvella ulkona. Loppuarvioinnin perusteella talvikengät ja liukuesteet olleet talven helposti saatavilla uloskäynnin yhteydessä. Tarkistettu tilanne 11 /2024 ja hankittu lisää liukuesteitä ulkokenkiin. Hiekoitus suunnitelma ei toteutunut odotetusti huoltoyhtiön kanssa, annettu asiasta palautetta. Lumityösuunnitelma ja hiekoitus suunnitelma käyty tulevan talven osalta läpi huoltoyhtiön kanssa. Seurataan vaaratekijää, mutta ei nosteta sitä enää uudeksi kehittämissuunnitelman kohteeksi.	v. 2024 vaaratilanteena noussut työympäristö: Liukastuminen märän lattian vuoksi, suihkuvaunusta valuu vettä lattialle. Loppuarvioinnin perusteella 100% vastuu ei tässä aina toteudu, käydään uudelleen keskustelua tiimipalaverissa ja mietitään ratkaisuja veden valumisen vähentämiseksi. Seurataan vaaratekijää, mutta ei nosteta sitä enää uudeksi kehittämissuunnitelman kohteeksi.

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-
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	syksy 2024: 36
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	syksy 2024: 59
Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10) <i>Elämänlaatu, mittaa asukkaiden henkistä hyvinvointia ja elämän mielekkyyttä.</i> <i>Keskiarvo tarkastelee asukkaiden osallistumista RAI-arviointiin, sosiaalista osallistumista, asukkaiden masennusoireiden esiintyvyyttä sekä asukkaiden harrasteisiin osallistumista. Mitä korkeampi ka., sitä parempi tulos (0-10).</i>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	Peiponhovissa on aktiivinen viriketoiminta, joka näkyy tuloksissa. Sosiaalisuus, vähäinen masentuneisuus, harrasteisiin osallistuminen ja osallisuus ovat keskiarvoa paremmalla tasolla. Ylläpidetään toimintaa virikeohjaajaa ja kuukausiohjelmaa hyödyntäen.	syksy 2024: 7,3
Sisäinen auditointi		18.7.2023, sisäisen auditoinnin itsearviointi toteutettu 31.5.2024 ja 18.11.2024	
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		Kaikki kunnossa: 82% Kehityskohde: 8% Poikkeama: 10% Vakava poikkeama: 0%	
Lääkepoikkeamat, kpl		Lääkepoikkeamia Peiponhovissa aikavälillä 1-3/2025 on raportoitu yhteensä 1kpl.	

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

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

Oma-
valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Turku 2.4.2025

Allekirjoitus

Taru Aaltonen