



Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisältö

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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Attendo Oy

Y-tunnus 1755463-2

Hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue

**Kunnan/kuntayhtymän
nimi** Akaa

Attendo-koti

Nimi Attendo Peltola

Katuosoite Pihlajapolku 2

Postinumero 37800

Postitoimipaikka Akaa

Esihenkilö Jaana Salmela

Puhelin +358444941711

Sähköposti jaana.salmela2@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmiset, 21 asukaspaikkaa

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset

14.3.2018

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmiset, 21 asukaspaikkaa

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

14.3.2018

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

- Hygienia- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy, apteekkipalvelut Pharmadoksen yhteistyöapteekeilta (Viialan apteekki)
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Hoitajakutsujärjestelmät: 9Solutions
- Kulunseuranta: Elvak
- Apuvälineet: Berner Oy
- Laitehuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
- Kiinteistöhuolto: Coor, alihankinnan toimija Akaan kiinteistöhuolto

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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

Alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavalonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

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

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

Kuka vastaa omaavalonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Jaana Salmela
jaana.salmela2@attendo.fi
p. 0444941711

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 kotimme seinällä.

Laadittu pvm. 1.10.2024

Tarkistettu pvm. 8.4.2025

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

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

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



Arvomme, eettiset 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
- Terveystieteiden laki

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Peltola Ryhmäkoti 1 on 21-paikkainen yli 65-vuotiaille ikäihmisille suunnattu ympärivuorokautinen palveluasumisyksikkö. Attendo Peltolan tiloissa toimii vuokralla ryhmäkoti 2, jossa on vuokralla Pirkanmaan hyvinvointialue Akaan Mäntymäen yksikkö. Mäntymäen yksikössä on 20 asukasta.

Attendo Peltola on valmistunut vuonna 2018 hoivakoti on rakennettu esteettömäksi. Kodissamme on uudet ja valoisa yhteiset tilat sekä jokaisella asukkaalla oma huone, jonka he ovat voineet sisustaa haluamallaan tavalla. Piha-alue on esteetön ja aidattu, jossa on turvallista ulkoilla päivittäin.

Asukkaat saavat osallistua päivittäin arkiaskareisiin, joita kodissamme toteutetaan esim. laittaa puhtaita vaatteita kaappiin, hakea postia, pyyhkiä pöytiä, jakaa postia muille asukkaille, kastella kukkia. Arkipäivisin on hoitajien vetämiä viriketuokioita johon asukkaat saavat vaikuttaa. Kodissamme huomioidaan juhlapäivät ja perinnepäivät, jolloin asukkaat saavat osallistua koristeluihin, leipomiseen ja askarteluun. Asukas saa myös aina halutessaan askarrella, kutoa, pelata pelejä tai tehdä muuta hänelle mielekäästä. Asukkaille pidetään kuukausittain asukaspalaveri, johon heidän läheisensä voivat myös osallistua. Asukaspalaverissa käsitellään asukkaiden mieltä painavia asioita ja kysytään heidän toiveitaan esim. tulevista virikkeistä. Läheiset saavat myös kertoa toiveensa ja antaa palautetta niin halutessaan.

Kodissamme on laadukas saattohoito, jota kehitämme koko ajan. Saattohoidossa olevalle asukkaalle luodaan laadukas ja kivuton sekä levollinen elämän loppuvaihe. Asukkaan omat voimavarat huomioidaan ja hänen vierellään ollaan mahdollisimman paljon, niin että asukas kokee olonsa turvalliseksi. Asukkaan läheisiin ollaan yhteydessä tavallista enemmän ja heidät pidetään ajan tasalla asukkaan voinnista. Läheiset voivat olla kuolevan läheisensä vierellä myös yöllä. Omahoitajat huolehtivat, että asukkaan tietoihin on merkitty, haluavatko läheiset tiedon mahdollisesta voinnin laskusta ja kuolemasta myös yöllä.

Kodissamme asukkaan kokonaisvaltainen hoito ja hyvinvointi on yksi keskeisimmistä asioista. Jokaisella asukkaalla on omahoitaja, joten hoito on yksilöllistä jokaisen asukkaan tarpeet huomioivaa. Hoitajat tulevat päivittäin kotiimme "kylään". koska olemme asukkaiden omassa kodissa, huomioimme tämän kaikessa

toiminnassamme. Meillä on eri aloihin perehtyneitä asiantuntijoita, tämä vaikuttaa asukkaiden hyvinvointiin ja heidän saamaansa hyvään hoitoon. Henkilökuntamme kouluttautuu säännöllisesti ja jakaa tietoa muulle henkilökunnalle.

Arvot ja toimintaperiaatteet.



Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

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

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

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

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

Kodissamme toimintaa ohjaavat arvot ovat osaaminen, sitoutuminen ja välittäminen, jotka näkyvät toiminnassamme kokonaisvaltaisesti sekä asukkaan, läheisen, tilaajan ja sidosryhmien kohtaamisissa sekä työyhteisön sisällä.

Osaamisella pyrimme ymmärtämään jokaisen asukkaan tarpeita ja toiveita. Olemme ylpeitä tekemästämme laatutyöstä ja jaamme tulokset avoimesti. Teemme oikeita asioita oikeaan aikaan, olemme perusteellisia ja kiinnitämme huomiota yksityiskohtiin. Kehitymme ja kehitämme etsimällä ratkaisuja sieltä, missä muut näkevät ongelmia.

Sitoutumisella olemme ylpeitä siitä mitä teemme ja siitä, että olemme osa Attendoa. Olemme luotettavia ja pidämme lupauksemme, meillä on tekemisen meininki ja pyrimme aina ylittämään odotukset. Tyydytyksen saamme hyvin tehdystä työstä.

Välittämisellä pyrimme saamaan ihmiset tuntemaan olonsa turvalliseksi. Autamme ihmisiä auttamaan itseään. Kohtelemme jokaista ihmistä kunnioittaen ja kuuntelemme ja mukautamme toimintaamme tarpeen mukaan. Työskentelemme tiiminä, joka tukee toinen toisiaan.

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

Meille on tärkeää tuottaa asukkaille laadukasta hoivaa sekä tarjota asukkaille mielekäs loppuelämä. Olemme ottaneet tähän tueksi tavoitetaulut. Tavoitetaulun tavoitteina on seurata hoivakodin laatua. Laadunseurantaan kuuluu tavoitetaulussamme Ulkoilu: Asukkaita kannustetaan ja rohkaistaan ulkoilemaan päivittäin, tavoitteena on ulkoilla vähintään kerran viikossa. Viriketoiminta: Järjestämme päivittäin asukkaille mielekästä viriketoimintaa yksi tai kaksi kertaa päivässä, asukkaiden toiveiden mukaisesti. Viriketoiminnoissa on mukana välillä isoja ryhmiä, myös huoneessa viihtyville tarjotaan virikettä. Virikkeitä tarjoavat ajoittain myös ulkopuoliset tahot, kuten seurakunta ja kaverikoirat. Läheisyhteistyö: Omahaohitajat ovat vähintäänkin kerran kuukaudessa yhteydessä läheisiin, kertoen asukkaan kuulumiset. Läheisiin ollaan myös yhteydessä, mikäli asukkaalla on jotain poikkeavaa. Hoivakodin esihenkilö lähettää asukkaan läheisille läheiskirjeet 2–3 kertaa vuodessa. Läheisille järjestetään läheisteniltoja ja läheiset ovat aina tervetulleita kesäjuhliin ja muihinkin tapahtumiin mitä yksikössämme on. Asukashetket: Omahaohitajat järjestää viikoittain omahoidettaville asukkailleen asukashetken. He keskustelevalt asukkaan kanssa kaksin, pelaavat, tekevät virikkeitä tai ulkoilevat yhdessä.

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 työyhteisömmen 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.

Kodissamme toimii laatukoordinaattorina ja Asko-valmentajana nimetyt lähihoitajat. Heidän tehtävänänsä on yhdessä esihenkilön kanssa arvojen jalkauttaminen hoivakodin arkeen. Asko-valmentaja ohjaa työyhteisön jäseniä arvoihin liittyvissä keskusteluissa ja toiminnassa. Asko-valmentaja järjestää vähintään neljä kertaa vuodessa Asko valmennuksen ja pitää kuukausittain yllä Asko keskusteluja eri teemoihin liittyen.

Laatukoordinaattori ja Asko-valmentaja käyvät yhdessä hoivakodin esihenkilön ja henkilöstön kanssa läpi Attendon muutosmatkaa joka jatkuu edelleen koti teemalla. Muutosmatkamme päämääränä on olla arvostetuin ja halutuin hoivayksikkö sekä asukkaiden koti. Muutosmatkalla olemme käsitelleet 100 % vastuuta, kun tulet tietoisiksi tulet vastuulliseksi. Olemme tehneet kodistamme ulkoisesti kodin omaisen sisustuksella sekä asukkaiden käden jäljillä ja sisäisesti koti tulee siitä, että hoitajat ovat tietoisia, että tulemme asukkaiden omaan kotiin ja huomioimme kaikessa työssämme, että asukas on keskiössä. Asko-keskusteluissa olemme nostaneet esiin lähiaikojen onnistumisista asukkaiden ja työntekijöiden suhteen. Meillä on säännöllisesti asukaspalaverit, johon myös läheiset ovat tervetulleita 1xkk, viikkopalaverit, kuukausipalaverit, laatupalaverit 1xkk sekä säännölliset Asko-keskustelut. Läheisiin olemme yhteydessä vähintään 1xkk sekä läheiskirjeillä kolme tai neljä kertaa vuodessa.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:

Mielekästä arkea	Todennettua hyvinvointia	Tinkimätöntä vaatimustenmukaisuutta	Jatkuvaa kehittymistä
			
Pidämme huolta, että Attendo-kodissa asukas elää omannäköistä, täyttää elämää.	Tuemme asukkaidemme toimintakykyä, terveyttä ja vireyttä jokapäiväisin teoin, ja seuraamme työmme tuloksia vaikuttavuustiedon avulla.	Toimimme vastuullisesti lakeja, määräyksiä, ohjeistuksia ja sopimuksia sekä eettisiä periaatteita noudattaen.	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 asiakastyytyvää 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: 08.01.2025

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 08.01.2025

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Toiminnan keskeisiä riskejä henkilökuntaan liittyen on, puutteellinen perehdyttäminen, vuorotyö, vaara- ja uhkatilanteet, infektiot ja kausitaudit, sijaisten saatavuus, lääkeluvallisten riittävyys

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Lääkehoitoon liittyviä keskeisiä riskejä on, henkilökunnan lääkehoidon vastuut sekä osaaminen lääkkeitä käsiteltäessä, lääkkeiden asian mukainen säilytys, lääkepoikkeamat sekä lääkekulutuksen seuranta.

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä keskeisiä riskejä on, henkilötietojen käsittely, sähköisten järjestelmien tunnuksiin liittyvä turvallisuus, vaitiolovelvollisuus, ammattiryhmiin sidotut rajatut oikeudet, kirjallisten dokumenttien säilytys ja hävitys, laite turvallisuus. Henkilökunnan tulee suorittaa vuosittain GDPR tietoturvakoulutus.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Palvelutuottamiseen ja hoitoon liittyviä keskeisiä riskejä on, riittämätön henkilöstömäärä voi johtaa hoivan laadun ja asukasturvallisuuden heikkenemiseen, epätasaisesti suunnitellut työvuorot voivat aiheuttaa henkilökunnan uupumista ja heikentää hoidon laatua, epäselvät tehtäväkuvat voivat johtaa vastuun ja tehtävien epäselvyyteen, asukkaan epäasiallinen kohtelu

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Toimitiloihin liittyviä keskeisiä riskejä on, kodin tilat, kulunvalvonta, liikkumisen turvallisuus, esteettömyys, apuvälineet ja laitteet, paloturvallisuus ja siihen liittyvät välineet, nostot ja siirrot, tapaturmat, uhkaava käytös

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Tiedonkulkuun liittyviä keskeisiä riskejä on, puutteellinen kirjaus, puutteellinen viestintä, viestejä ei lueta ajallaan

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Laitteisiin ja välineisiin liittyviä keskeisiä riskejä on, laitteet ovat huoltamatta, laitteita ei osata käyttää oikein, laitteet ja välineet ovat puutteellisia/hajalla, laitteita ja välineitä ei käytetä ja säilytetä asianmukaisesti

Fyysiset vaarat:

Fyysisiä vaaratilanteita aiheuttavia keskeisiä riskejä on, liukastuminen ja/tai kompastuminen, märät lattiat, esteet käytävillä, huonosti sijoitetut huonekalut, paloturvallisuus (vanhentuneet palohälyttimet, puutteelliset sammutusvälineet, tukitut hätäuloskäynnit) sähköturvallisuus (rikkinäiset johdot, pistorasiat, väärin käytetyt sähkölaitteet), ergonomiariskit esim. epäergonomiset työasennot, raskaat nostot ilman apuvälineitä

Infektioriskit:

Infektion aiheuttavia keskeisiä riskejä on, puutteellinen hygieniä, välineiden ja laitteiden puutteellinen puhdistus, suojaimien käyttämättömyys tilanteissa joissa niitä tulisi käyttää, henkilökunta tulee sairaana töihin

Ruokahygienia:

Ruokahygieniaan liittyviä keskeisiä riskejä on, elintarvikkeiden väärä säilytyslämpötila ja käsittely voi johtaa ruokamyrkytykseen

Kemialliset riskit:

Kemiallisia keskeisiä riskejä on, pesuaineita säilytetään ja käytetään väärin

Asukkaan yksityisyyden suoja:

Asukkaan yksityisyydensuojan keskeisiä riskejä on, asukkaan yksityissuojan vaarantuminen jos tietoja käsitellään väärin, vaitiolovelvollisuuden rikkominen voi johtaa asukkaan henkilökohtaisten tietojen leviämiseen, asukkaiden kuvia tai tietoja jaetaan sosiaalisessa mediassa ilman asianmukaista lupaa, äänieristykseen liittyvät haasteet jolloin henkilökohtaiset keskustelut kantautuvat muihin tiloihin

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 asiakasturvallisuus vaarantuu, tee itse tai tehkää yhdessä epäkohtailmoitusta pohjana käyttäen tarvittaessa ilmoitus alueesi aluehallintovirastoon

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

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

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

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

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

asukaskokouksissa ja läheisten tapahtumissa, 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 potilasasiavastaavaan.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Jokainen kotimme työntekijä, joka havaitsee poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy intrasta ja Hilkka-asiakastietojärjestelmästä ja kodin yhteiseltä N-asemalta. Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät intrasta. Kotimme laatukoordinaattori tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään. Poikkeamat käsittelemme kotimme laatupalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä, poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen.

Poikkeamalle pohditaan juurisyytä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) ja ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään. Poikkeamien käsitteleminen ja tehdyt toimenpiteet kirjaamme kotimme laatupalaverimuistioon.

Kotimme esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta seuraamme kotimme kuukausipalaverissa. Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa. Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Poikkeamat käydään läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa. Koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa.

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
- Käsitely, tutkinta ja korjaavat toimenpiteet: Kodin esihenkilö selvittää vakavaan poikkeamaan johtaneet juurisyyt ja olosuhteet yhteistyössä henkilöstön ja tarvittaessa aluejohdon ja/tai laatutiimin kanssa ja asettaa tarvittavat kehittämistoimenpiteet vakavan poikkeaman korjaamiseksi ja/tai ehkäisemiseksi jatkossa aikatauluineen. Tarvittaessa muutamme tai tarkennamme toimintakäytäntöjämme ja päivitämme kodin omavalvontasuunnitelman, mikäli korjaavat toimenpiteet ovat merkittäviä ja vaikuttavat oleellisesti kodin toimintaan
- Seuranta: Varmistetaan, että toimenpiteet on toteutettu ja niiden vaikutusta seurataan. Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa. Laatutiimi seuraa suositusten toimeenpanoa sisäisten auditointien yhteydessä
- Laatutiimi ja aluejohto käyvät läpi vakavat poikkeamat säännöllisissä kokouksissa
- Attendon johtoryhmä käsittelee poikkeamailmoitusten yhteenvedot vuosittain johdon katselmuksessa

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

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

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

Henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä kotimme laatupalavereissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan muistion. Asukkaiden ja läheisten tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa johon läheiset ovat myös tervetulleita. Läheisille soimitaan muutoksista ja muista korjaavista toimenpiteistä jos se on tarpeellista. Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse tai sähköpostitse.

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 kodissa RAI-tuloksilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon- ja hoivan laadun kertovilla RAI- mittareilla. Kodissamme toimii RAI-vastaavana lähihoitaja jolla on pitkä kokemus RAI-mittariston käytöstä. Tuloksia käsitellään kodissa kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet. Omahoitajat huomioivat kehittämiskohteet asukastasolla asukaskohtaisissa suunnitelmissa. RAI- mittareita hyödynnetään moniammatillisesti eri vastuu rooleissa. Kodin ravitsemusvastaava ja lääkehoitovastaavat hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja lääkehoitoa.

Kotimme asukkaista 89% asukkaista on osallistuneet RAI-arviointiin.

Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeen mukaan seuraamme RUG-, CPS- ja ADL-L ja RISE-mittareita. Muita asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, GDS, FRAT, elämänkaarilomake ja muita asukkaalle soveltuvia ja tilaajan hyvinvointialueen kanssa sovittuja arviointimittareita. Asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osa arvioinnin tekemisestä.

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

Fysioterapia- arviot tehdään Pirkanmaan hyvinvointialueen Akaan hyvinvointikeskuksen toimesta. Fysioterapeutin arvion saa soittamalla ja varaamalla käyntiaika. Attendolla on myös oma terapiatiimi, josta voi pyytää toimintakyky kartoituksia asukkaille ja tarvittaessa sieltä tullaan antamaan yksilöterapiata.

Kodissamme on ravitsemusvastaava, joka katsoo MNA tuloksien perusteella tarvitseeko asukas tehostettua ruokavaliota tai muuten muutoksia ruokavalioon.

Suunhoidosta vastaavat kaikki hoitotyötä tekevät. Kaikki hoitajat käyvät Valossa erikseen hankitun suunhoidon koulutuksen. Tarvittaessa ollaan yhteydessä Akaan hyvinvointikeskuksen hammashoitolaan. Suunhoito on yksikössämme hyvää.

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

Asukkaan muuttaessa kotiimme, niin kuukauden sisällä asukkaalle laaditaan hoitoneuvottelussa palveluntoteuttamissuunnitelma. Asukkaan läheiset otetaan mukaan suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen, mikäli asukas näin haluaa. Asukas on aina mukana suunnitelman päivityksessä, jos kognitiota sen sallii. Läheiselle ilmoitetaan mahdollisista muutoksista suunnitelmaan jos läheinen on ollut mukana suunnitelmaa laadittaessa. Asukkaiden omat hoidon ja palvelun tavoitteet huomioidaan hoidon suunnittelussa aina kun se on mahdollista. Läheisiä pidetään myös tarkasti ajan tasalla asukkaan voinnin tilasta sekä sen muutoksista.

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

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

Omahoitajat vastaavat omien asukkaidensa palveluntoteuttamissuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta kodin muulle henkilökunnalle muun muassa asiakastietojärjestelmän viestikanavaa hyödyntämällä sekä henkilöstöpalavereissa. Kotimme henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan palveluntoteuttamissuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden palveluntoteuttamissuunnitelmat 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)?

Asukkaan itsemääräämisoikeus on yksi toimintamme perusteista. Kun kodissamme pidetään asukasta koskevia palavereita, niin asukkaalta kysytään, saako läheinen osallistua palaveriin. Asukkaan omaa kotia kunnioitetaan ja hänen ajatuksensa sekä toiveensa kaikissa elämän asioissa huomioidaan sekä kirjataan palveluntoteuttamissuunnitelmaan. Työskentely kodissamme on aina asukaslähtöistä ja asukkaat ovat omassa kodissaan, jota hoitajat kunnioittavat.

Työyhteisö kunnioittaa asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja kaikki yhdessä tukevat asukkaan mahdollisuutta vaikuttaa kykyjensä mukaisesti omaa elämää koskeviin ratkaisuihin. Esihenkilö omalla esimerkillään vahvistaa asukaslähtöistä toimintaa ja seuraa sekä kehittää asukkaiden haluihin ja tarpeisiin perustuvaa toimintatapaa.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

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

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Kodissamme asukkaat saavat heräillä aamulla omaa tahtia, heille annetaan mahdollisuus rytmittää oma päivä niin kuin he itse toivovat. Aamupala tarjoillaan 7:30-9:30 välillä ja aamutoimissa avustetaan sitä mukaan, kun asukkaat heräävät. Asukkaat saavat päivittäin osallistua mielekkääseen viriketoimintaan ja ulkoilla silloin kun itse haluavat vaikka päivittäin. Ulkoilu mahdollisesta myös heille, jotka tarvitsevat apua liikkumisessa. Lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala on aikataulutettu. Myöhäisiltapalaa ja yöpalaa tarjoillaan, jos asukkaat sitä tahtovat. Iltatoimet tehdään asukkaan oman aikataulun mukaisesti. Palveluntoteuttamissuunnitelmaa laadittaessa otetaan huomioon asukkaan omat toiveet. Säännöllisissä omahoitajavarteissa kysellään asukkaan kuulumisia sekä mahdollisia toiveita kuullaan. Jos asukas ei pysty itse näitä tuomaan esille, selvitetään ne lähiomaisilta. Asukkaalta kysytään päivittäin mm. mitä hän haluaa

pukea ylle, kiharretaanko hiuksia ja toiveita päivän kululle. Asukkaalle tärkeät toiveet ja mieltymykset nousevat elämäntarinan kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi asukkaan suunnitelmaa ja arkea. Jokaisella asukkaalla tehdään omaan huoneeseensa elämänpuu, jossa on kerrottuna muun muassa asukkaan toiveita, haaveita sekä merkittäviä elämäntapahtumia.

- Dementiaoireet:

Asukkaan voimavarat ja toiveet, huomioidaan päivittäin ja niitä tuetaan mahdollisuuksien mukaan. Asukkaiden huoneen ovissa on nimet, joten asukas tunnistaa siitä oman huoneensa ja asukas voi mennä sinne halutessaan. Asukashuoneiden ovissa on myös asukkaan omahoitajien tiedot, joten asukas voi halutessaan tarkastaa siitä, kuka on hänen omahoitajansa sekä läheiset näkevät siitä ketkä ovat asukkaan omahoitajat. Asukasta tuetaan päivittäin sanallisella ohjauksella ja tarvittaessa avustetaan.

- Liikkuminen:

Asukkaan kirjauksissa lukee mitä apuvälineitä hän tarvitsee ja kykenee käyttämään selviytyäkseen mahdollisimman itsenäisesti. Miten asukas toivoo häntä tarvittaessa autettavan, pohditaan ympäristön turvallisuutta asukkaan näkökulmasta huomioiden hänen toiveensa. Asukkaat, joilla on korkea riski kaatumiseen käytetään turvallisuussyistä lonkkahousuja ja pehmustettua pääsuoja. Asukkaiden liikkuminen kodissamme on helppoa ja kokoontuminen on mahdollista sekä omassa pienryhmäkodissa että ryhmäkodin pihassa kaikkien talon asukkaiden kesken. Liikkuminen yleisissä tiloissa ja pihassa on esteetöntä. Parkkipaikat ja autoliikennöinti eivät häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista, koska parkkipaikka sijaitsee talon päinvastaisella puolella.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Asukkaan omat voimavarat huomioidaan päivittäin hygieniata toteutettaessa sekä pukeutumisessa. Asukkaan kirjauksissa sekä kodissamme käytössä olevasta asukaskortista löytyy tiedot tarvitseeko asukas pääsääntöisesti apua ja kuinka paljon. Toimimme kodissamme omatoimisuutta tukien, joten autamme asukasta vain hänen tarvitsemansa avun verran. Asukkaalle mahdollistetaan itse tekeminen ja huomioidaan hänen toiveensa esimerkiksi pukeutumisen suhteen päivittäin.

- Syöminen ja juominen:

Ruokailutilanteissa kodissamme huomioidaan asukkaan mieltymykset niin pitkälle kuin se on mahdollista, puuron tilalle saa esimerkiksi viiliä tai jogurttia. Asukas saa syödä aamupalan kun herää. Aamupala on tarjolla klo 7:30-9:30. Asukasta avustetaan tarpeen tullen ruokailussa, jos asukas ei kykene itsenäisesti ruokailemaan. Asukkaiden vireystila saattaa vaihdella, joten se huomioidaan ruokailussa avustamisessa. Asukkaan uskonto otetaan huomioon ruokailussa.

- Sosiaalisuus:

Asukas saa viettää toiveidensa mukaan aikaa yhteisissä tiloissa tai omissa oloissaan. Asukas saa osallistua yhteisiin virikkeisiin, jos niin haluaa, mutta hoitaja voi pitää myös asukkaan omassa huoneessa yksilöllistä virikettä asukkaan niin halutessaan. Asukkaan omat voimavarat, toiveet ja tarpeet on kirjattu palveluntoteuttamissuunnitelmaan sekä asukkaan elämänpuuhun joka löytyy asukashuoneesta. Asukkaan läheisiin pidetään yhteyttä asukkaan toiveiden mukaan ja heidät otetaan mukaan asukkaan hoitoon, jos asukas niin haluaa.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Kodissamme huomioidaan asukkaan huolet ja pelot, hengellisyys sekä asukkaalle mielihyvää ja mielihapaa tuottavat asiat. Asukkaalle yritetään päivittäin tuottaa mielihyvän kokemuksia eikä asukkaan tarvitse osallistua asioihin, jotka tuottavat hänelle mielihapaa. Seurakunnan käydessä yksikössä asukasta ei haeta seurakunnan tilaisuuteen, jos hän ei koe uskontoa omakseen tai hän ei muuten halua tilaisuuteen osallistua. Jos asukkaalla on pelkotiloja niin niistä keskustellaan asukkaan kanssa ja yritetään saada huolia näin pienemmiksi, asukkaan huolia ei vähätellä.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Kodissamme huomioidaan asukkaan toiveet ja tarpeet. Jokaiselle asukkaalle tarjotaan kerran päivässä ulkoilumahdollisuutta hoitajan kanssa. Monet asukkaat ulkoilevatkin useaan otteeseen viikossa kotimme

takapihalla. Asukas saa osallistua päivittäin aktiviteetteihin joita kodissamme on runsaasti tarjolla. Kodissamme järjestetään päivittäin viriketuokioita, meillä käy vieraita seurakunnasta, kaverikoiria sekä erialojen esiintyjä.

- Nukkuminen:

Asukas saa kodissamme herätä aamuisin omaan tahtiinsa sekä mennä illalla nukkumaan omien toiveidensa mukaan. Turvallisuus ja toiveet otetaan aina huomioon yksilöllisesti. Asukkaan sängynlaidat nostetaan ylös jos asukas kokee sen tuovan turvallisuutta tai sängynlaidat nostetaan turvallisuuden vuoksi ylös, lääkärin luvalla, josta on tehty kirjallinen omalääkärin allekirjoittama rajoittamispäätös.

- Lääkehoito:

Hoitajat huolehtivat, että asukas saa hänelle kuuluvat lääkkeet oikeaan aikaan. Asukkaalle kerrotaan, mitä lääkkeitä hänelle annetaan ja mihin vaivaan lääke on tarkoitettu. Jos asukkaalle aloitetaan uusi lääke, kerromme sen asukkaalle ja syyn miksi lääke on aloitettu. Asukkaalla on mahdollisuus osallistua omaan lääkehoitoonsa siltä osin, kun siihen kykenee ja haluaa osallistua. Kerromme asukkaalle luvalla myös mahdollisista lääkemuutoksista läheisille.

- Asiointi ja palvelut:

Asukkaan raha-asiat huolehtii pääosin asukkaan edunvalvoja tai läheinen. Asukkaalla on usein kodissamme omia rahoja, mutta se ovat hoitajilla säilytyksessä asukkaan luvalla. Asukkaalla on mahdollisuus käyttää kodissamme jalkahoitajan ja kampaajan palveluita niin halutessaan. Asukkaan rahavaroja seurataan kirjauksilla.

- Kuolema:

Asukkaalta kysytään mahdollisia toiveita elämänloppuvaiheen hoitoon jo siinä kohtaa, kun ensimmäinen hoitoneuvottelu pidetään asukkaan muuttaessa kotiimme. Läheiset voivat myös kertoa omat toiveensa tässä kohtaa ja myöhemmin palata näihin. Tarpeet ja toiveet elämänloppuvaiheen hoitoa kohtaan on tärkeää käydä läpi, että ne ovat hoitajien tiedossa ja pystymme toimimaan niin pitkälle asukkaan toiveiden mukaan, kun mahdollista. Toiveet ja tarpeet sekä mahdolliset pelot kirjataan palveluntoteuttamissuunnitelmaan. Kotimme saattohoito on laadukasta ja asukaslähtöistä sekä läheiset huomioivaa.

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.

Kotimme itsemääräämisoikeudesta vastaava henkilö on kotimme sairaanhoitaja. Sairaanhoitaja käy muun hoitohenkilökunnan kanssa läpi mahdolliset itsemääräämisoikeutta rajoittavien toimenpiteiden tarpeen sekä myös hoitajat tuovat esiin huomioita mahdollisista rajoittamistoimenpiteiden tarpeista asukkaan turvallisuuden takaamiseksi. Kaikki rajoittamistoimenpiteet päättää viime kädessä yksikön lääkäri, asukkaan turvallisuuden takaamiseksi.

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:

Kodissamme ovat käytössä rajoittamistoimenpiteinä hygieniahaalarilupa, laitalupa, haaravyölupa pyörätuoliin /hoivatuoliin. Rajoittamistoimenpiteitä käytetään kodissamme vain asukkaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain sen aikaa, kun se on välttämätöntä. Sähköiseen kirjausjärjestelmään on kirjattuna rajoittamistoimenpiteet ”erityistä huomioita” kohtaan: mikä rajoitus on kyseessä, kuka määrännyt ja milloin tarkistettu. Sieltä löytyy myös koonti rajoittamistoimenpiteistä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

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

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

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

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

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

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

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

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

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

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 64, 14 vastaajaa

Viimeisimmän läheistyytyväiskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 56, 9 vastaajaa

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:

Toimialuejohtaja Mari Ollinpoika p. 0406792515 mari.ollinpoika@pirha.fi, vastaava sosiaalihuollon johtaja Minna Kuusela p. 0503594001 minna.kuusela@pirha.fi

Attendo kodin esihenkilö:

Jaana Salmela p.0444941710 jaana.salmela2@attendo.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen p. 0405045249 sanna.juurakko@pirha.fi/ taija.mehtonen@pirha.fi. Sosiaalivastaava neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asemasta ja oikeuksista annettuun lakiin liittyvissä asioissa, tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, läheisiä muistutuksen tekemisessä. Sosiaalivastaavan tehtävänkuvaan kuuluu myös neuvoa asukasta ja läheistä, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa. Sosiaalivastaava myös tiedottaa asiakkaan oikeuksista, kokoaa tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä sekä toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

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

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei

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

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

Asukasta hoidetaan kodissamme kuntouttavalla työotteella, asukasta tuetaan ja kannustetaan omatoimisuuteen. Asukkaalle annetaan riittävästi aikaa selvittää itse toiminnoista. Asukkaan alkuvaiheen sopeutumista kotimme seuraa erityisesti omahoitajat havainnoimalla ja keskustelemalla asukkaan ja asukkaan luvalla läheisten kanssa heidän tuntemuksistaan sekä ajatuksistaan. Ensimmäisen palvelujentoteuttamissuunnitelman valmistuttua tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäiskirjausten kautta. Tarvittaessa suunnitelmaa päivitetään ja muutetaan henkilökohtaista suunnitelmaa enemmän asukkaan toiveita ja tarpeita vastaavaksi. Jatkossa suunnitelma päivitetään vähintään puolen vuoden välein ja aina tarvittaessa. Asukkaalle tehdään myös elämänlaadun check-lista, joka määrittelee asukkaan elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä omahoitajan roolia asukkaan elämänlaadun toteuttamisessa. Elämänlaadun check-lista toimii lisäksi ohjausvälineenä. Toimintakyvyn ja kuntoutuksen vaikuttavuuden arvioimisessa hyödynnetään mm. toimintakykymittauksia, seurataan ravitsemusta ja painoa säännöllisesti sekä tehdään RAI mittaukset asukkaille. Tarvittaessa seurataan myös mahdollisten lääkehoitojen ja lääkemuutosten vaikuttavuutta asukkaan hyvinvointiin. Asukkaista kirjataan päivittäin, jokaisen vuoron havaintoja ja toimintoja. Kirjauksiin kiinnitetään erityistä huomiota, että kaikki asukasta koskeva tieto tulee kirjattua. Se mitä ei ole kirjattu sitä ei ole tehty eli kirjaukset ovat myös hoitajan oikeusturva.

Omahoitajan tärkeä tehtävä on huolehtia kunkin asukkaan toimintakyvyn ja voimien mahdollisten muutosten kirjaamisesta palvelujentoteuttamissuunnitelmaan sekä viedä muutokset käytäntöön ja siirtää tieto kotimme palaverissa tai viestin välityksellä Hilkka-tietojärjestelmän kautta muulle henkilökunnalle. Yksi tärkeä asukkaan hyvän elämän seurantakeino on omahoitajan antama oma-aika omalle asukkaalleen viikoittain.

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

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden asukkaiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä kotimme seinällä sekä Instagramin sivulla. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa päivittäin. Meillä on kodissamme virikevastaava, joka suunnittelee tulevia virikkeitä yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Jokaisessa vuorossa on nimetty virikevastaava, joka huolehtii virikkeiden toteutumisesta. Jokaisella asukkaalla on mahdollista ulkoilla kerran päivässä. Kotimme asukkaille järjestettävää toimintaa suunnitellaan yhdessä asukkaan kanssa asukaspalaverissa kerran kuukaudessa, jonka virikevastaava järjestää, palaverista tehdään muistio. Ajoittain asukkaat käyvät hoitajan kanssa ulkoilemassa kotimme ympäristössä, jos siellä on jotain erityistä tapahtumaa tai muuten vaan asukkaan niin halutessa.

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

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

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

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

Ravitsemus

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

Kotimme ruuat valmistetaan Attendo Ukko-Pekassa Humppilassa, joten keittiömme toimii satelliittikeittionä. Aamupuuro valmistetaan omassa keittiössä, mutta muuten ruuat tulevat Ukko-Pekasta. Arkisin lounas tulee lämpöisenä ja päivällinen lämmitetään yksikössä. Viikonlopun ruuat tulevat kylminä torstaisin ja perjantaisin. Hoitoapulaiset vastaavat ruuan esille laitosta, lämmityksestä ja tarjoilusta sekä arkisin, että viikonloppuisin. Aamupalan valmistelee hoitoapulainen, joka on yövuorossa. Puuro keitetään aamulla, joka päivälle on eri aamupuuro. Lämpimien ruokien lisäksi tarjoillaan aina leipää, salaattia ja jälkiruokaa sekä erilaisia ruokajuomia. Ruokalistoina ovat Attendon neljän viikon kiertävät listat. Listoilla on tarkasti merkitty päivän ruuat, annosmäärät ja tarvittavat ravintoarvot. Ateria-ajat ovat: aamupala 7:30–9:30, lounas 11.30–12.30, päiväkahvi 14.30, päivällinen 16.30, iltapala 19–20, lisäksi halukkaille on aina tarjolla myöhäisiltapalaa /yöpalaa. Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana palvelujentoteuttamissuunnitelmaa, sitä laadittaessa selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Asukkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ole yli 11 h ja jos tämä aika ylittyy niin asukas saa myöhäisiltapalaa/yöpalaa. Asukkailla on myös mahdollista saada ruokailujen välissä halutessaan välipalaa. Kodillamme leivotaan viikoittain ja ajoittain asukkaat osallistuvat myös leivontaan.

Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asukkaillemme ja avustamme heitä tarvittaessa, ruokailu tapahtuu valvotusti. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin. Ruokahuollosta vastaavat hoitoapulaiset. Keittiön työntekijän tavoittaa arkisin ja viikonloppuisin p. 044 4941714.

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

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

Edellinen omavalvontasuunnitelma on päivitetty 10.1.2025. Henkilökunta on lukenut ja lukukuitannut sen.

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.

Asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA-mittaria, joka on RAI ohjelman sisällä. Mikäli asukkaalla on heikentynyt ruokahalu tai/ja nesteiden nauttiminen, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisissa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Jos asukkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista ravintoa sekä sakeutettuja nesteitä. Asukkaat

punnitaan kerran kuukaudessa tai tarpeen mukaan useammin. Mahdollisiin isoihin painon muutoksiin reagoidaan mahdollisimman pian. Esimerkiksi painon laskuun puututaan lisäämällä energiapitoisempia aterioita, mikäli suurempien ruoka-annosten nauttiminen on haastavaa. Proteiinipitoisia ruokia suositaan. Muistisairauteen liittyvää painon laskua seurataan ja tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä tai ravitsemusterapeuttia. Osalla kotimme asukkaista on käytössä tehostettu ruokavalio. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään. Kotimme ravitsemusvastaavana toimii nimetty hoiva-avustaja, joka osallistuu säännöllisesti ravitsemuskoulutuksiin.

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 asiakastietojärjestelmään.

Hygieniakäytännöt

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja ohjaa hygieniatason varmistamista ja kattaa ylläpitosiivoukseen sekä pyykinhuoltoon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. Kodissamme on tehty myös oma hygieniasuunnitelma, joka ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista, suunnitelma päivitetään kotimme esihenkilön toimesta yhdessä kotimme siistijän ja hygieniavastaavan kanssa säännöllisesti. Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Kotimme jokaisessa asukashuoneessa on käsien desinfiointiaine, myös yleisissä tiloissa, keittiössä ja ulko-oven lähetyillä sijaitsee annostelupisteet. Sisälle tultaessa on käsienspesuallas, jossa kädet voi pestä ja desinfioida, saman voi tehdä kodistamme pois lähtiessä. Asukkaille annetaan ennen ruokailua käsiin käsidesiä. Infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa.

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: 18.02.2025

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

Kodissamme toimii hygieniavastaavana nimetty lähihoitaja sekä hänelle on varavastuu henkilö. Kodissamme toimitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniavastaavan ohjeistuksia noudattaen. Hygieniavastaavat osallistuvat seudullisiin koulutuksiin ja tuovat niissä saamansa tiedon muun henkilökunnan tietoon. Koko henkilökunta huolehtii asukkaiden päivittäisestä hygienian toteutumisesta. Henkilökunnalla on hygieniapassit ja hygieniakoulutusta järjestetään säännöllisesti. Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniavastaava piti hygieniakoulutuksia kodissamme keväällä 2024 sekä teki tällöin kodissamme myös hygieniakierroksen.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Kodissamme on oma siistijä, joka huolehtii asukashuoneiden siisteydestä. Asukashuoneet siivotaan palvelukuvauksen mukaisesti kerran viikossa. Sopimukseen kuuluu myös jaksottaiset sekä perussiivoukset.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Kotimme oma siistijä siivoaa yleiset tilat joka arkipäivä palvelukuvauksen mukaisesti.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Hoitoapulaiset huolehtivat pyykkihuollosta kodissamme. Kodissamme on oma pyykkitupa. Asukkaiden pyykit pestään omissa koneellisissa noin kerran viikossa tai useammin tarpeen mukaan, eritepyykki pestään heti. Hoitoapulaiset huolehtivat asukkaiden puhtaat pyykit takaisin asukkaiden vaatekaappeihin.

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

Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Huolehdimme asukkaidemme vaatepyykin ja liinavaatepyykin pesun. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa. Kotimme puhtauspalvelukäsikirja kattaa ylläpitosiivouksen sekä pyykkihuollon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. VALO koulutuslustoalla on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Työntekijät perehdyttävän toisiaan omilla osa-alueillaan. Kotimme siistijä perehdyttää hoitoapulaisia tarpeen mukaan siistijälle kuuluviin töihin. Tarvittaessa saamme apua Attendon puhtauspalvelujen asiantuntijalta sekä keittiöpäälliköltä.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Irja Porra p.0444941711 irja.porra@attendo.fi Hanna Niskala p.0444941711 hanna.niskala@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

Kotimme on sijoiteltuina käytäville ja käsienpesupaikoille käsihuhdeannostelijoita, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla. Jokaisessa asukasvessassa on myös käsidesi automaatti.

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 hygieniahoidajaa.

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Hammashoito:

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan Akaan hyvinvointikeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä.

Kiireetön sairaanhoito:

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa virka-aikana kotimme oma lääkäri/oma terveyskeskus. Omalääkäri käy kodissamme kerran viikossa. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja kotimme henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Virka-ajan ulkopuolella konsultoimme tarvittaessa Medimatkat Oy:n takapäivystäjää asukkaan asioissa ohjeistuksen mukaan.

Kiireellinen sairaanhoito:

Lähin päivystävä sairaala on Tays Valkeakoski klo 8-22 ja tämän ajan ulkopuolella Tays Acuta. Asukkaalle annetaan aina sh-läheite mukaan, jossa lukee tarvittavat tiedot asukkaasta ja hänen tilanteestaan. Kodissamme on ohje asukkaan lähettämisestä päivystykseen, ohje löytyy hoitajien kirjauspisteeltä.

Äkillinen kuolemantapaus:

Jos asukkaan kuolema tapahtuu yllättäen, soitamme 112 ja saamme sieltä lisäohjeita. Kodillamme on laadittu kuolemantapaus yksikössä työohje, ohje löytyy hoitajien työpisteeltä. Yllättävän kuolemantapausten sattuessa tiedotetaan kodin esihenkilöä välittömästi ja kerrotaan mitä on tapahtunut ja miten ollaan toimittu.

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.

Kodissamme seurataan asukkaiden verenpainetta, lämpöä, verensokeria, happisaturaatiota, tulehdusarvoja, INR ja painoa lääkärin ohjeen mukaan tai tarvittaessa. Laboratorio kokeita otetaan asukkaista kodissamme lääkärin määräyksestä, jos näytteenotto kodissamme ei onnistu niin asukkaan voi lähettää Akaa Hyvinvointikeskukseen Fimlabin toimipisteeseen. Jokainen hoitotyötä tekevä vastaa, että tarpeelliset mittaukset on otettu. Sairaanhoitaja tai näytteidenottoon koulutettu lähihoitaja vastaa laboratoriokokeiden ottamisesta. Lääkityksen arviointia tehdään päivittäin ja tarpeen mukaan ollaan yhteydessä lääkäriin. Lääkäri käy asukkaan lääkityksen läpi vähintään kerran vuodessa yhdessä sairaanhoitajan kanssa asukkaan vuosikontrollissa. Asukkaan palvelujentoteuttamissuunnitelmassa on määritelty kuinka asukkaan lääkehoito toteutetaan.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Kotimme asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidon päävastuu on kotimme omalääkärillä. Päivittäisestä asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö sairaanhoitaja.

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 lääkevastuuhenkilöillä. Suunnitelman päivitykseen osallistuvat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät. Lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman allekirjoituksellaan. Henkilökunnan lääkehoitolupa kuuluu yhtenä osana

lääkehoitosuunnitelman tunteminen. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Kotimme lääkehoitosuunnitelma löytyy lääkehuoneesta ja viranomaiskansista

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 27.5.2024

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Sairaanhoitaja Tanja Jämsä-Väyrynen p.0444941711 tanja.jamsa-vayrynen@attendo.fi

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?

Kodissamme on rajattu lääkevarasto, josta on aluehallintoviraston lupa, jonka Dnro V/38203/2022. Rajatulle lääkevarastolle on tehty oma lääkehoitosuunnitelma, jonka on hyväksynyt johtava ylilääkäri Kaisa Kivinen 23.11.2022. Rajatulla lääkevarastolla on kodissamme nimetty vastuuhenkilö, joka on kotimme esihenkilö /sairaanhoitaja Jaana Salmela.

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.

Kotimme yhteistyö eri toimijoiden kanssa toimii lähinnä puhelimitse, koska asiakastietojärjestelmä ei ole vielä yhtenäinen. Aukkailla on vastuulääkäri, jonka kanssa ollaan yhteistyössä viikoittain. Kun asukas joudutaan lähettämään lääkäriin tai sairaalaan, mukaan laitetaan sh-lähetä, josta ilmenee asukkaan tarvittavat tiedot hoitoa varten. Tiedot ovat suljetussa kirjekuoressa.

Aina ennen asukkaan lähettämistä eteenpäin konsultoidaan virka-aikana omalääkäriä ja virka-ajan ulkopuolella takapäivystäjää. Yleensä läheiset kuljettavat asukkaan sovittuihin tutkimuksiin, jos läheisillä on siihen mahdollisuus ellei läheinen pääse asukkaan mukaan niin joskus kotimme hoitaja on lähtenyt asukkaan mukaan asukkaan voinnista riippuen.

Asukkaan tietosuojaan liittyvät seikat huomioidaan päivittäin, puhelimesta ei anneta asukkaan tietoja, mikäli soittaja ei ole tunnistettavissa. Tyhjät Anja-pussit ja tuhottavat asukaspaperit laitetaan erillisiin tietoturvajätteisiin, josta Lassila & Tikanoja hakee ne tuhottaviksi. Asukkaiden paperit säilytetään lukollisessa kaapissa. Kirjaamiset hoidetaan Hilkka-asiakastietojärjestelmään ajallaan ja asianmukaisesti. Henkilökunta on myös suorittanut tietoturvaa koskevan GDPR-koulutuksen ja uusii sen vuosittain.

Toimimme yhteistyössä Pirkanmaan hyvinvointialueen Akaan hyvinvointikeskuksen, Pirkanmaan hyvinvointialueen Akaan kotisairaalan, Tays Valkeakosken, Tampereen yliopistollisen sairaalan ja Valkeakosken terveyskeskussairaalan kanssa. Pirkanmaan hyvinvointialueen Akaan hyvinvointikeskuksen kautta hoidetaan kotimme lääkäri, fysioterapia ja laboratorio palvelut. Hoitotarvikkeet tilataan Pirkanmaan hyvinvointialueen erillisen ohjeen mukaan sähköisesti hoitotarvikepalvelusta. Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

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

Miten kodin tilojen terveellisyteen 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.

Päivitämme vähintään vuosittain ja tarpeen mukaan useammin pelastussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen ja lääkehoitosuunnitelman. Palo - ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään säännöllistä yhteistyötä tarkastusten yhteydessä ja aina tarpeen mukaan. Vuosittain tehdään yksikkökohtaiset riskikartoitukset ja laaditaan tulosten pohjalta riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidetään ensiapuvalmiutta ja kouluttaudutaan uhka- ja vaaratilanteisiin. Kodissamme järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyt ja poistumisharjoitukset, joista on asianmukainen dokumentointi. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista yksikössä tiedotetaan esihenkilöä, kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista FIMX järjestelmän kautta tai soittamalla Attendo Helpdeskiin. Kotimme työsuojeluvaltuutettuna toimii Elizabet Ronkainen, hoitaja, Attendo Hildantupa Kangasala, sähköposti: elizabet.ronkainen@attendo.fi p. 0417324387

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:	9.1.2025
Poistumisharjoitus on tehty:	Jokaisen palo- ja pelastuskoulutuksen yhteydessä
Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty:	16.1.2025
Palotarkastus on toteutunut:	30.1.2024

Henkilöstö

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

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

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

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

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

- Yksikön hoitohenkilömitoitus on 0,6 tt/asukas
- Kodin esihenkilö on Jaana Salmela, joka on koulutukseltaan Sairaanhoitaja AMK. Yksikön esihenkilö on käynyt myös johtamisen- ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon JYET.
- Kodillamme on 21 asukaspaikkaa

- 1 sairaanhoitaja
- 6 vakituista lähihoitajaa sekä 1 tiimivastaava-lähihoitaja
- 2,5 hoiva-avustajaa
- 2 lähihoitaja oppisopimusopiskelijaa
- 1 siistijä
- 3,5 hoitoapulaista
- keikkalaisina lähihoitajia, sairaanhoitajia, hoitoapulaisia

Kotimme hoivahenkilöstön työtehtäviin ei kuulu välillisiä työtehtäviä. Avustavaa henkilökuntaa ei lasketa välittömään henkilöstömitoitukseen

Lisäksi kodissamme on ajoittain opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista

- Kotimme esihenkilö klo 8–16 (koko työaika hallintoa)
- Sairaanhoidaja pääsääntöisesti arkisin klo 7-15 (välitönhoitotyö 80% työajasta ja 20% hallintoa)
- Hoitajia kolme-neljä, klo 7–15 (välitönhoitotyö), joista yksi lääkevastuullinen hoitaja
- Siistijä klo 7-15 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 8-14:30, klo 13:30-20:00 (välillinen hoitotyö)
- Hoitajia kolme-neljä klo 13–21 (välitönhoitotyö), joista yksi lääkevastuullinen hoitaja
- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.55–7.05 (välitönhoitotyö), hoitoapulainen klo 21-07 (välillinen ja välitönhoitotyötä)

Viikonloppuna:

- Hoitajia kolme-neljä, klo 7–14.15 (välitönhoitotyö) , joista yksi lääkevastuullinen hoitaja
- Hoitoapulainen klo 10-18
- Hoitajia kolme-neljä klo 14–21 (välitönhoitotyö), joista yksi lääkevastuullinen hoitaja
- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.55–7.05 (välitönhoitotyö), hoitoapulainen klo 21-07 (välillinen ja välitönhoitotyötä)

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.

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana kotimme toiminnallinen tarve ja asukkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Kotimme henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin kodin omilla työntekijöillä tai sijaisilla. Tavoitteena on käyttää asukkaille tuttuja ja kotimme toiminnan tuntevia sijaisia. Sijaisjärjestelyistä vastaa kotimme esihenkilö ja esihenkilön ollessa lomalla /vapaalla sijaisjärjestelyistä vastaa tiiminvetäjä. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle kotimme työntekijälle virka-ajan ulkopuolella. Kodillamme on käytössä WhatsApp sijaisrinki, minkä kautta sijaisia hankitaan sekä tarvittaessa laitetaan myös yksityisiä tekstiviestejä sijaisille. Sijaisten tiedot ovat myös hoitajien kirjauspisteessä pystykaapin oven sisäpuolella. Sijaisrinki on hyvä ja sijaisista ei juurikaan ole ollut pulaa. Kodin omasta henkilökunnasta työntekijä voi jäädä pitkään päivään, jos hänelle on tehty paikallinen sopimus tai tulla vapaalta töihin. Hoitajia ei aina vuoroissa ole yhtä paljon, jos asukaspaikkoja on tyhjillään tai jos asukas on esimerkiksi sairaalassa, niin vuorossa voi olla vähemmän hoitajatarvetta. Sairaanhoidajan tarvetta ei ole viikonloppuisin niin paljon kuin viikolla, joten sairaanhoidaja on viikonloppuisin paikalla vain satunnaisesti.

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

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

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

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

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

Varmistamme, että työntekijämme saavat tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuudet kehittää kielitaitoaan. Organisaatiossamme julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville. Kodissamme on Suomi-huone, josta löytyy paljon hoitotyössä tarvittavia tavaroita ja ne on nimetty huoneeseen suomeksi. Lisäksi kaikille, jotka tarvitsevat kodissamme kielellistä tukea on hankittu WordDrive sovellus oppimisen tueksi lisäksi kodissamme tehdään työntekijän kanssa säännöllisesti kielitestejä. Työntekijöille on ladattuna omiin puhelimiin myös Duolingo kielisovellus, josta he opiskelevat kieltä vapaa-ajallaan.

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

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

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

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Attendolle yrityksenä on tärkeää pitää työntekijöiden osaamisesta ja ammattitaidosta huolta, joten työntekijä voi kehittää omaa ammattitaitoaan ja rakentaa oman urapolkuansa meillä. Omaan osaamisen ja ammattitaidon kehittäminen voi tapahtua joko nykyisessä roolissa tai uusien 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

Terveysuojeluviranomaisen tarkastus 19.1.2023

Työsuojeluviranomaisen tarkastus 26.03.2024

Työpaikkaselvitys 19.04.2024

Tilojen käyttöönottotarkastus 29.04.2019

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

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

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

Tilojen käytön periaatteet

Kotimme toimii yksikerroksisessa uudisrakennuksessa. Kodissamme on yhteensä 41 asukashuonetta. Huoneet ovat 21 m². Asukkaan huoneessa on valmiina sairaalasänky ja paloturvalliset verhot, muuten asukas saa kalustaa huoneensa haluamallaan tavalla, että hän tuntee olonsa kotoisaksi. Kaikissa huoneissa on oma wc ja suihkutila. Asukkaat ovat meillä vuokrasuhteessa huoneen-vuokralain mukaisesti omaan asuntoonsa.

Kodissamme on kaksi ryhmäkotia, toinen on meidän käytössämme ja toinen ryhmäkoti on vuokrattu Pirkanmaan hyvinvointialueen Akaan Mäntymäen yksikölle. Molemmissa ryhmäkodeissa on omat ruokailutilat ja päiväsalit. Ryhmäkodeissa on omat parvekkeet ja yhteinen aidattu iso takapiha, jossa on myös katettu oleskelutila. Kodissamme on yhteinen sauna ja pesuhuone.

Liikkuminen, omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen sekä turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitokulttuuriimme. 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 ulkona luiskattu, sisällä kynnyksiä ei ole
- oviaukot ovat riittävän leveitä
- valaistus on 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 on valittu kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on hillitty ja kodikas
- sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät täysin aidattu suuri ryhmäkotiapiha. Pihapiiri on kodikas ja turvallinen. Pihassa on keinu, penkkejä, istutuksia, puita sekä kesällä ulos voi ottaa eläimiä, koska eläimiä varten on tehty pihaan katettu eläinaitaus. Meillä onkin ollut kesäisin kanoja ja pupuja. Liikkuminen pihassa on esteetöntä ja turvallista. Parkkipaikat ja autoliikennöinti eivät häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista, koska parkkipaikka sijaitsee talon päinvastaisella puolella.

Yksi toimintamme lähtökohdista on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asukkaille asukasryhmästä ja toimitiloista riippumatta. Toimitilamme antavat hyvät edellytykset aktiiviseen sosiaaliseen yhdessä elämiseen kodissamme. Yhteisiin hetkiin (ruokailut, viriketuokiot, ulkoilut jne.) kannustetaan. Asukkaiden liikkuminen on

helppoa ja kokoontuminen on mahdollista sekä omassa pienryhmäkodissa että ryhmäkodin pihassa kaikkien talon asukkaiden kesken.

Kotimme asukkaat ovat pääosin muistisairaita, joten kotimme ulko-ovet ovat lukittuina ympäri vuorokauden. Asukkailla saa käydä vieraita vapaasti, yöaikaan kohdistuvista vierailuista on sovittava henkilökunnan kanssa erikseen.

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

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

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

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Kotimme ovet ovat lukittuina 24/7 ja ovet aukeavat sisältäpäin erillisillä kulkulätkillä myös pääovesta henkilökunta pääsee sisään kulkulätkällä, joissa on kulunvalvonta. Pääoven vieressä on soittokello ja puhelinnumero kotiin vierailulle tulevia varten. Pääovella on myös kamera, jotta näemme, kuka oven takana on, kamera ei kuitenkaan ole tallentava. Muista kotimme ulko-ovista pääsee kulkemaan avaimella sisältä ja ulkoapäin. Lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta.

Kodissamme on käytössä 9Solutions hoitajakutsujärjestelmä.

Kotimme tiloissa on automaattinen palovaroitinjärjestelmä ja sammutuslaitteisto.

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

Kodissamme on käytössä 9Solutions hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on kädessä hälytysrannekkeet, joista lähtee hälytys hoitajien puhelimiin. Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja. Henkilökunta huolehtii, että asukkaan hoitajakutsuranneke toimii, tarvittaessa hoitajakutsuranneke vaihdetaan uuteen. Hoitajakutsurannekkeet testataan kerran kuukaudessa kuun ensimmäisenä päivänä. Kun asukkaan hoitajakutsurannekkeesta on patteri loppumassa niin 9Solutionsilta tulee automaattisesti postitse uusi ranneke asukkaalle ja tarvittaessa yksiköstä voidaan tilata asukkaalle uusi hälytysranneke.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Hoitajakutsurannekkeiden ylläpidosta ja toimivuudesta vastaa 9Solutions, sähköposti: support@9solutions.fi
24/7 Asiakastuki: +358 20 752 9055

Hoitajakutsurannekkeiden toimivuudesta kodissamme vastaa yksikön esihenkilö Jaana Salmela p. 0444941710 sekä laatukoordinaattori Petja Lehti p.0444941711

Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääikinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääikinnällisistä laitteista annetussa laissa.

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

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

Kodissamme käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite, pyörätuolit, hoivatuoli, rollaattorit, sängyt. Asukkaan omahoitaja /fysioterapeutti/sairaanhoitaja huolehtii ja kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä Pirkanmaan hyvinvointialueen Akaa hyvinvointikeskuksen apuvälinekeskukseen saadaksemme asukkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Kotimme työntekijät perehdytetään kodilla käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Kodin huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekistereihin kirjaamme terveydenhuollon laitteiden (verensokerimittarit, CRP-mittari, INR-mittari) huolto- ja kalibroitititeys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Terveysthuollon laitteiden laiterekisteripalvelussa pidetään yllä kotimme terveydenhuollon laitteidemme (hoivasängyt, nostimet, vaa'at ja pesulaveri) tietoja milloin huollot ja korjaukset on tehty, huolloista vastaa AlluMedical Oy. Vastuu kotimme laitehuollosta on laitevastaavalla.

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 välttyään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitamme myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki lääkinällisistä laitteista 719/2021 33 §) https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta Kotimme työntekijät perehdytetään apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden toimivuuden seurantaan sekä vaaratilanneilmoituksen tekemiseen.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Kotimme sairaanhoitaja on Tanja Jämsä-Väyrynen p.0444941711, sähköposti: tanja.jamsa-vayrynen@attendo.fi

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Attendon hankintapalvelut, lakipalvelut ja tietohallinto tekevät yhteistyötä uusien järjestelmien hankintaprosessissa. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden täyttyminen varmistetaan sopimusteknisesti sekä järjestelmien ominaisuuksien kartoituksella. Attendon IT-ympäristöön on ainoastaan tietohallinnolla oikeudet asentaa tietojärjestelmiä. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuus varmistetaan sopimusteknisesti ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Rekisterinpitäjän vastuut ja oikeudet varmistetaan työntekijöiden jatkuvalla koulutuksella ja ohjeistuksilla. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeamien valvonnassa käytetään ulkopuolista CSOC palveluntarjoajaa, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Attendon tietoturvatimiin kanssa. Tietoturvatimi 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.

Kodissamme on käytössä sähköinen Hilkka -asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Lisäksi huhtikuussa 2025 käyttöön tulee Omni-potilastietojärjestelmä, johon kirjataan terveystietohuomiot.

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

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kotimme asukkaista kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilkkaan päivittäin jokaisessa työvuorossa sekä jatkossa myös Omniin, joka on käytössä myös Pirkanmaan hyvinvointialueella. Kirjauksissa peilataan asukkaan palvelujentoteuttamissuunnitelman toteutumista sekä huomioidaan muut tärkeät asiat esimerkiksi asukkaan terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa, kirjaaminen tapahtuu asukaslähtöisesti. Kaikki hoitotyötä tekevät ovat käyneet laadukkaan kirjaamisen koulutuksia.

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

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

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

Kotimme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä kodillamme ilmoitustaululla. Kotimme esihenkilö valvoo tietosuojan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Attendon tietosuojaperiaatteet on julkaistu intrassa ja henkilötietojen käsittelyä koskevat tietosuojaselosteet löytyvät yrityksen verkkosivulta. Henkilötietojen käsittelytoimet on dokumentoitu tietosuoja-asetuksen vaatimalla tavalla yrityksen käytössä olevaan Draftit-järjestelmään. Rekisteröityjen oikeuksista tiedot löytyvät Attendon verkkosivulta, jossa on myös ohjeistus, miten rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan. Jokaisen työntekijän vastuulla on tietoturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi tietosuojavastaavalle ja/tai kodin esihenkilölle.

Tietotosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen: tietosuojavastaava@attendo.fi. Mobiililaitteissa on yrityksen tietosuoja ja lisäksi laitteista huolehditaan erittäin tarkasti. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Intrasta. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: 3.4.2025

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

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

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 tietoturvaluottamusten 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

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat 2025
vuodelle

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	Parantaa asukas viihtyvyyttä	Parantaa yhteydenottoa läheisiin	Henkilöstöviihtyvyyden parantaminen ja ylläpito
TOIMENPITEET	Asukkaiden toiveet otetaan huomioon päivittäin	Läheisiin ollaan vielä tiiviimmin yhteydessä	Enemmän avointa ja suoraa palautetta antavaa keskustelua
AIKATAULU	Heti	Heti	Heti
VASTUUTUS	Koko henkilökunta	Koko henkilökunta	Koko henkilökunta
VÄLIARVIOINTI			
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)			

2. Turvallisuusriskit

Attendo-kotitasolla laaditaan merkittävimmistä **asiakasturvallisuus-** sekä **työturvallisuus- ja työterveysriskeistä** riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Riskikartoituksen tekemisen jälkeen valitaan

yhdestä kolmeen vakavinta riskikartoituksessa esille noussutta riskiä ja suunnitellaan toimenpiteet riskin poistamiseksi/pienentämiseksi/hallitsemiseksi/siirtämiseksi/jakamiseksi. Toimenpiteillä pyritään vaikuttamaan riskin perussyihin ja kokonaisuuden kannalta parhaisiin ratkaisuihin.

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi (1-3 suurinta riskiä):

Vaaratilanteen kuvaus	Uhka- ja väkivaltatilanne	Kaatuminen	Lääkehoito
T	3	4	2
S	2	3	2
R	4	4	3
Toimenpide ja kustannusarvio	Hoidetaan asukasta kiireettömästi ja kerrotaan asukkaalle koko ajan mitä ollaan tekemässä. Ei hoputeta asukasta. Seurataan asukkaan käyttäytymistä muiden asukkaiden seurassa ja ohjataan asukas tarvittaessa omaan huoneeseen tai annetaan levottomuuteen lääke, jos asukas käy kierroksilla eikä muuten rauhoitu.	Muistutetaan asukasta ottamaan apuväline liikkumisen tueksi ja seurataan asukkaan liikkumista. Huolehditaan, että asukkaalla on kunnon kengät tai jarrusukat käytössä. Avustetaan tarvittaessa ylösnousuissa. Huomioidaan asukkaan lääkitys, varsinkin jos asukkaalle on aloitettu uusi lääke.	Huolehditaan, että lääkelistat ovat ajan tasalla. Lääkemuutokset tulee tehdä heti lääkelistalle. Tarkastetaan asukkaan Anja-pussit huolella ja siirretään asukkaan lääkkeet heti anjoihin, kun se on mahdollista. Varmistetaan aina, että oikea asukas saa oikeat lääkkeet ja tarkastetaan lääkkeet aina ennen niiden antoa, että ovat lääkelistan mukaiset. Lääkehuollon koulutukset pidetään ajan tasalla ja toimitaan kiireettömästi sekä huolellisesti lääkehoitoa toteutettaessa.
Aikataulu	Heti	Heti	Heti
Vastuuhenkilö	Koko henkilökunta	Koko henkilökunta	Kaikki lääkehoidosta vastaavat
VÄLIARVIOINTI			
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)			

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Aggressiivinen asukas	Pistotapaturma	Kaatuminen
T	2	2	2
S	2	2	2
R	3	3	3
Toimenpide ja kustannusarvio	Toimitaan asukkaita hoidettaessa rauhallisesti ja annetaan asukkaalle aikaa. Ohjataan asukas tarvittaessa hetkeksi omaan huoneeseen rauhoittumaan ja annetaan hänelle kahdenkeskistä aikaa. Viime kädessä asukasta lääkitään, ellei tilannetta saada hallintaan muutoin.	Toimitaan ohjeiden mukaan esim. ei hylsytetä neuloja. Käytetään turvaneuloja mahdollisuuksien mukaan. Jos pistotapaturman sattuu, toimitaan yksikön seinällä olevien ohjeistusten mukaan.	Siivotaan lattia heti, jos lattia on märkä tai jos lattialla on jotain esteitä, ne siirretään seinän vierelle esim. asukkaan rollaattori. Muutoin lattioilla ei säilytetä mitään ylimääräistä.
Aikataulu	Heti	Heti	Heti
Vastuuhenkilö	Kaikki	Kaikki	Kaikki
VÄLIARVIOINTI			
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)			

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Kotimme omavalvontasuunnitelma on osa Attendon omavalvontaohjelmaa. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja päivitys on kirjattu omavalvonnan vuosikelloon.

	Tavoitetaso	Q1- 2025	Q2- 2025
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10) <i>Elämänlaatu, mittaa asukkaiden henkistä hyvinvointia ja elämän mielekkyyttä.</i> <i>Keskiarvo tarkastelee asukkaiden osallistumista RAI-arviointiin, sosiaalista osallistumista, asukkaiden masennusoireiden esiintyvyyttä sekä asukkaiden harrasteisiin osallistumista. Mitä korkeampi ka., sitä parempi tulos (0-10).</i>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella		
Sisäinen auditointi		20.6.2023	Auditoinnin itsearviointi tehty 28.3.2025
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		Kaikki kunnossa 100%	Kaikki kunnossa 100%
Lääkepoikkeamat, kpl		2kpl/Q1 2025, keskustelu laatupalavereissa ja toimittaan ohjeistuksien mukaan	

Palvelun toteuttamis-suunnitelmien ajan-tasaisuus	95%	Tavoitetaso täyttyy, kaikki päivittävät palvelun toteuttamissuunnitelmat kvartaaleittain	
---	-----	--	--

	Tavoitetaso	Q3- 2025	Q4- 2025
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%		

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Akaa 8.4.2025

Allekirjoitus

Jaana Salmela