



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 Donum Oy

Y-tunnus 1898325-2

Hyvinvointialue Pohjois-Pohjanmaa

**Kunnan/kuntayhtymän
nimi**

Attendo-koti

Nimi Attendo Punahilkka

Katuosoite Linnavoudintie 1

Postinumero 90450

Postitoimipaikka KEMPELE

Esihenkilö Mirja Karvonen

Puhelin 044 494 0980

Sähköposti mirja.karvonen@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

ikääntyneiden ympärivuorokautinen asuminen; 27 asukaspaikkaa

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset

9.5.2019

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

- * Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy
- * apteekkipalvelut Pharma-doksen yhteistyöapteekki III Hansa-Apteekki Oulu Limingantulli
- Hygienia- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Hoitajakutsujärjestelmät: 9Solution Oy
- Apuvälineet: Berner Oy
- Laitehuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
- Kiinteistöhuolto: Coor Oy
- * Asukashuoneiden siivous: L&T Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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

Alihankintana tuotavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

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

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

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Mirja Karvonen, hoivakodin johtaja.
puh. 044 494 0980
mirja.karvonen@attendo.fi

Omaavonnan suunnitelman seuranta

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

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

Omaavonnan suunnitelman julkisuus

Missä kodin omaavonnan suunnitelma on nähtävillä?

Attendo Punahilkkan ajantasainen omaavonnan suunnitelma on julkisesti nähtävillä hoivakotimme omilla internet-sivuilla sekä kotimme ilmoitustaululla.

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.



Attendo
♥️👁️+

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Punahilkka on ympärivuorokautista palveluasumista tarjoava 27 ikääntyneen hoivakoti.

Toiminnan lähtökohtana

- asukkaan yksilöllinen hoivan tarve
- asukkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen
- asukkaalla mahdollisuus elää omannäköistä hyvää elämää
- asukkaan, hänen läheisensä ja henkilökunnan välinen saumaton yhteistyö

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.

Attendo Punahilkkan henkilökunta on sitoutunut Attendon yhteisiin arvoihin. Osaaminen tarkoittaa sitä, että Punahilkassa työskentelee koulutettu henkilökunta, joka haluaa ylläpitää ja kehittää ammattitaitoaan mm. osallistumalla erilaisiin täydennyskoulutuksiin. Eräät Punahilkkan henkilökunnasta ovat kouluttautuneet kinestetikka- tai validaatiohoitajiksi. Sitoutuminen tarkoittaa Attendo Punahilkassa asukkaan odotusten ylittämistä arjessa, tekemisen meininkiä, iloa tekemästämme työstä. Välittäminen arvona tarkoittaa asukkaan ja läheisten turvallista oloa, kunnioittavaa kohtaamista, asukkaidemme toiveiden ja tarpeiden ymmärtämistä, tiimityöskentelyä, toistemme tukemista.

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 työyhteisöemme 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.

Punahilkassa toimii ASKO-valmentaja. Olemme käyneet säännöllisiä ASKO-keskusteluita v. 2024 aikana kaksi kertaa. Keskusteluissa olemme nostaneet esille 100% vastuun, läheisen kohtaamisen, asukkaan omannäköisen mielekkään turvallisen arjen. Vuoden 2025 aikana tulemme jatkamaan ASKO-työskentelyämme. Haluamme edelleen kehittää toimintaamme kodinomaisemmaksi.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:

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

Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

- mielekästä arkea

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

Laatutavoitteiden periaatteet

Mittaaminen tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnastamme sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Laadunhallinta on kehitetty, jotta voimme osoittaa kyvykkyytemme tuottaa palveluita, jotka vastaavat asiakkaan ja soveltuvien lakisääteisten määräysten vaatimuksia sekä lisäämään asiakastytyvää 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: 12.8.2024

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 25.9.2024

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Yötyö aiheuttaa työntekijöille terveyshaittoja. Lattialle kaatuneet juomat, kengissä kantautunut lumi ja lattialla mahdollisesti olevat eritteet aiheuttavat liukastumisvaaran. Pistostapaturmat ovat mahdollisia annosteltaessa asukkaille ihon alle tai lihakseen pistettäviä lääkkeitä tai verikokeita otettaessa. Asukkaiden välillä mahdolliset konfliktit, niiden ennalta ehkäisy ja selvittely lisäävät työntekijöiden psyykkistä kuormitusta.

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Eri vahvuisten, saman nimisten lääkkeiden erottaminen toisistaan, samalta kuulostavien lääkkeiden erottaminen toisistaan.

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

Jokainen työntekijä suorittaa osana perehdytystä GDPR-koulutuksen. Asukkaiden hoitoon liittyvät kirjalliset dokumentit säilytetään lukitussa hoitajien kansliassa. Tietosuojaan ja -turvaan liittyviä riskejä ovat: asukkaiden huoneiden ovissa olevat nimet kertovat ulkopuoliselle huoneessa asuvan nimen.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Hoivakodin johtaja vastaa riittävästä henkilöstömitoituksesta. Attendo Punahilkassa on käytössä autonominen työvuorosuunnittelu, joka antaa henkilökunnalle mahdollisuuden vaikuttaa omien työvuorojensa suunnitteluun.

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Attendo Punahilkkan toimitilojen suunnittelussa on huomioitu esteettömyys. Hoivakodin käytävällä on liikkumisen turvallisuutta lisäävä kaide.

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Attendo Punahilkassa on käytössä Hilkka-potilastietojärjestelmä. Pohteella on käytössään Life Care. Asukkaita hoitava lääkäri ja muu Pohteelta asukkaan hoitoon osallistuva henkilökunta kirjaa Life Care-järjestelmään. Kaksi eri potilastietojärjestelmää haastaa asukkaan hoitoon osallistuvien välistä tiedonkulkua. Tiedonkulku hoitavan lääkärin ja Punahilkkan sairaanhoitajien välillä tapahtuu salattujen sähköpostien välityksellä tai puhelimitse. Sisäinen viestintä Attendo Punahilkassa tapahtuu henkilöstön viikko- ja kuukausikokouksissa, suullisten raporttien, Hilkka-viestien ja Hilkkaan tehtävien asukkaan hoitoon liittyvien kirjausten välityksellä. Attendo Punahilkassa ollaan ottamassa käyttöön Attendon intra:n mahdollistamaa tiedonvälitystä.

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Hoivakodin kodinkoneet ja keittiössä tarvittavat työvälineet säilytetään ryhmäkotien keittiöissä. Keittiöiden ovet pidetään lukittuina aina, kun henkilökunta ei ole paikalla. Siivousvälineet ja siivouksessa tarvittavat aineet säilytetään lukituissa siivouskomoissa. Epäillessään rikkoontunutta tai viallista laitetta, henkilökunta keskeyttää laitteen käytön välittömästi. Vian havainnut työntekijä ilmoittaa asiasta hoivakodin johtajalle. Johtaja hankkii laitteelle huollon tai tilaa uuden laitteen. Hoivakodin asukkaiden käytössä olevat apuvälineet huolletaan ennalta sovitun huolto-ohjelman mukaisesti kerran vuodessa.

Fyysiset vaarat:

Attendo Punahilkkan kulkureitit pyritään pitämään esteettöminä. Tällä tarkoitetaan sitä, että kulkureiteille ei sijoiteta huonekaluja eikä mitään muutakaan liikkumisen estävää tavaraa. Jokaisen velvollisuus on poistaa lattialle mahdollisesti joutuneet eritteet. Talvella lumen aiheuttamaa liukastumisvaaraa pyritään ennalta ehkäisemään eteisessä olevilla matoilla. Valaistukseen on kiinnitetty huomiota ja tarvittaessa sitä myös tehostetaan.

Infektioriskit:

Infektioriskin aiheuttajia ovat erilaiset tarttuvat taudit, kuten esimerkiksi ylähengitystieinfektiot ja erilaiset vatsataudit. Sairastunut asukas pyritään hoitamaan hänen omassa huoneessaan. Infektioiden aikana pintojen desinfiointia tehostetaan. Tarvittaessa sairaanhoitaja konsultoi asukkaan hoitoon liittyen hoitavaa lääkäriä ja Pohteen infektihoitajaa.

Ruokahygienia:

Ruokahygieniaan liittyviä riskejä ovat pilaantuneet elintarvikkeet. Elintarvike voi pilaantua esimerkiksi väärän säilytyslämpötilan seurauksena. Ruokahygieniaa ylläpidetään säännöllisten lämpötilamittausten avulla sekä seuraamalla elintarvikkeiden pakkausmerkintöjä. Elintarvikepakkauksiin merkitään avaamispäivämäärä.

Kemialliset riskit:

Kemiallisia riskejä ovat siivouksessa käytettävien pesuaineiden säilyttämiseen liittyvät riskit. Attendo Punahilkassa kyseiset riskit on pyritty minimoimaan säilyttämällä siivoukseen ja astioiden pesemiseen käytettävät pesuaineet lukituissa kaapeissa. Siivoukseen käytettävät pesuaineet säilytetään siivouskomeroissa, astioiden pesemiseen tarvittavat aineet lukittujen ryhmäkotikeittiöiden lukituissa kaapeissa.

Asukkaan yksityisyyden suoja:

Asukkaan henkilötietoja käsitellään hoitajien toimesta suullisesti vuoron vaihtoon liittyvien raporttien yhteydessä ja sähköisesti Hilkka-kirjausten avulla. Suullisten raporttien yhteydessä pyritään varmistumaan siitä, etteivät ulkopuoliset kuule käsiteltäviä asioita. Asukkaan hoitoon liittyviä kirjauksia ei säilytetä ulkopuolisten ulottuvilla. Lisättäessä aineistoa sosiaaliseen mediaan, henkilökunta varmistaa asukkaan suostumusluvan.

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 sosiaaliasiavastaavaan.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

- Jokainen kotimme työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy intrasta ja Hilikka-asiakastietojärjestelmästä ja kodin yhteiseltä N-asemalta?
- Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät intrasta
- Kotimme laatukoordinaattori tai esihenkilö tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään
- Poikkeamat käsittelemme kotimme kuukausipalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä, poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen!
- Poikkeamalle pohditaan juurisyitä (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 kuukausipalaverimuistioon. Kotimme esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta
- Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) 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 juurisyöt 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 kuukausipalaverimuistoon. Samalla sovimme ja kirjaamme toimenpiteiden vaikutusten seurannan ja arvioinnin suunnitelman, jossa asetetaan arviointiajankohta. Tarvittaessa muutamme tai tarkennamme toimintakäytäntöjämme ja päivitämme kodin omavalvontasuunnitelman, mikäli korjaavat toimenpiteet ovat merkittäviä ja vaikuttavat oleellisesti kotimme toimintaan.

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

Punahilkan henkilökuntaa, asukkaita ja läheisiä tiedotetaan seuraavalla tavalla:

- Henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen asiakastietojärjestelmä Hilkan kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä kotimme viikko- ja kuukausipalaverissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuittaamaan muistion lukemisen.
- Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa ja/tai jakamalla erillinen tiedote
- Läheisille soitetaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista • Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

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

Jokaiselle kotimme asukkaalle laaditaan yksilöllinen **palvelun toteuttamissuunnitelma** yhteistyössä asukkaan, läheisten sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen ja asukkaan verkostojen kanssa viimeistään 1 kk sisällä kotiimme saapumisesta. Suunnitelma perustuu asukkaan monipuoliseen ja moniammatilliseen palvelutarpeen arviointiin. RAI-arviointi tehdään asukkaalle viimeistään kuukauden kuluttua hoitosuhteen alkaessa (huomioiden tilaajan vaateet) ja se päivitetään vähintään 6 kk:n välein tai aina jos asukkaan palveluntarpeessa tai voimissa 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 kodeissa RAI-tuloksilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon- ja hoivan laadun kertovilla RAI- mittareilla. Tuloksia käsitellään kodeissa kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet maan keskiarvoista poikkeaville tuloksille. Omahoitajat huomioivat kehittämiskohteet asukastasolla asukaskohtaisissa suunnitelmissa. RAI- mittareita hyödynnetään moniammatillisesti eri vastuu rooleissa. Esim. kodin ravitsemusvastaavat ja lääkehoitovastaavat hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/tai lääkehoitoa. RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arvointiin osallistumista seurataan RAISoftin laatumoduulin analyysillä. Kotimme asukkaista 98 % on osallistuneet RAI-arviointiin.

RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arvointiin osallistumista seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Kotimme asukkaista 98% on osallistuneet RAI-arviointiin.

Muita asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, GDS, elämän puu, mahdolliset kipumittarit ja fysioterapeutin käyttämät fyysisistä toimintakykyä kuvaavat mittarit. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osa arvioinnin tekemisessä.

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

Hammashoito: Asukkaan suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveystieteiden keskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Kempeleen terveystieteiden keskuksen hammashoitolaan hammaslääkäri käy yhdessä suuhygienistin kanssa kotikäynnillä vuosittain.

Asukkaan muuttaessa Punahilkkaan, omahoitaja selvittää asukkaan ruokailutottumuksia ja mahdollisia mieliruokia. Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään RAI –mittariston sisällä olevaa ravitsemustilaa mittaavaa MNA-mittaristoa. Asukkaiden ravitsemusta seurataan mittaamalla asukkaan paino vähintään kerran kuukaudessa. Epäillessään asukkaan ruokahalun tai yleisesti ravitsemustilan heikentymistä, omahoitaja tai sairaanhoitaja tekee asukkaalle MNA-testin. Samalla ryhdytään seuraamaan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisessa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Havaitessaan

painon laskua, henkilökunta ryhtyy tehostamaan asukkaan ravinnon ja nesteen saantia. Tällä tarkoitetaan energialisuutta, kuten voin ja ruokaöljyn, lisäämistä asukkaan ruokiin ja juomiin. Samalla tulee huomioida entistä tarkemmin asukkaan mahdolliset mieliruoat. Ravitsemustilan heikentymisen havainnut henkilökunnan jäsen tiedottaa asiasta hoitoapulaista, sairaanhoitajaa, Punahilkkan johtajaa ja Attendo Juhlamarssin kokkia. Sairaanhoitaja on tarvittaessa yhteydessä asukkaan hoitavaan lääkäriin ja ravitsemusterapeuttiin. Mikäli asukas tarvitsee fysioterapeuttin palveluita, laatii fysioterapeutti asukkaalle yksilöllisen kuntoutussuunnitelman. Attendon fysioterapeutti kirjaa toteutuneen fysioterapian Hilkka-asukashallintajärjestelmään.

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

Asukkaan omahoitaja vastaa asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Omahoitaja kutsuu asukkaan ja hänen halutessaan asukkaan läheiset mukaan yhteiseen hoidonsuunnittelupalaveriin. Palaverissa asukkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Omahoitaja kirjaa Hilkka-asukashallintajärjestelmään asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman kuukauden kuluessa asukkaan muutosta hyödyntäen asukkaan terveydentilaa ja toimintakykyä kuvaavia tietoja, erilaisia toimintakykyä kuvaavia mittareita ja asukkaan ja hänen läheisensä näkemystä ja toiveita. Hoito- ja palvelusuunnitelman päivittäminen tapahtuu kuuden kuukauden välein ja aina tarvittaessa asukkaan voinnin muuttuessa. Hoidonsuunnittelupalaveriin osallistuvat asukas, hänen halutessaan hänen läheisensä, omahoitaja ja sairaanhoitaja.

Punahilkkan henkilökunta perehtyy kaikkien asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin. Hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat henkilökunnan tärkein työkalu asukkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa.

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.

Punahilkkan henkilökunta perehtyy kaikkien asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin. Hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat henkilökunnan tärkein työkalu asukkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa. Omahoitajan tehtävänä on tiedottaa asukkaan voinnista ja siinä tapahtuneista muutoksista muuta henkilökuntaa.

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)?

Omahoitajan rooli asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa

- kohtaa asukkaansa kiireettömästi
- tutustuu asukkaan aiempaan elämänhistoriaan, tapoihin, tottumuksiin
- tunnistaa ja vahvistaa asukkaan voimavaroja
- tukee ja rohkaisee asukasta ilmaisemaan mielipiteensä kysymällä asukkaan omaa näkemystä
- tiedottaa muita henkilökuntaan kuuluvia asukkaan yksilöllisistä tavoista, tottumuksista, toiveista

Asukkaan itsemääräämisoikeuden ilmeneminen Attendo Punahilkassa

- asukas saa päättää, milloin haluaa herätä: joko varhain tai tavallista myöhempään
- varhain herääville asukkaille tarjotaan varhainen aamupala, vastaavasti myöhään valvova asukas saa mahdollisuuden myöhäiseen iltapalaan

- henkilökunta kuuntelee asukkaan toiveita peseytymiseen ja vaatevalintoihin liittyen
- henkilökunta antaa asukkaalle mahdollisuuden osallistua erilaisiin aktiviteetteihin
- asukas saa itse päättää osallistumisestaan
- asukas voi vaikuttaa aamu- ja iltapalan sisältöön Attendon ruokalistan sallimissa rajoissa
- henkilökunta kannustaa asukasta liikkumaan vapaasti sisätiloissa molempien ryhmäkotien välillä
- henkilökunta mahdollistaa asukkaalle ulkoilun
- henkilökunta rohkaisee asukasta ilmaisemaan mielipiteensä
- henkilökunta kunnioittaa asukkaan mielipidettä ja näkemystä
- asukkaille järjestetään säännölliset asukaskokoukset kerran kuukaudessa

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Vanhuspalvelulain mukaan hoidon ja palvelun tarvetta tulee arvioida yhdessä asiakkaan kanssa. Jos asiakas ei ole kykeneväinen osallistumaan ja vaikuttamaan hoidon ja palvelun suunnitteluun, on hänen tahtoaan selvitettävä yhdessä laillisen edustajan, omaisen tai muun läheisen ihmisen kanssa. Hoidon ja palvelun arvioinnin lähtökohtana on henkilön olemassa olevat voimavarat ja niiden ylläpitäminen ja vahvistaminen. Palveluntarpeen suunnittelun tulee kattaa asiakkaan fyysisen-, psyykkisen-, sosiaalisen- ja kognitiivisen hyvinvoinnin osa-alueet.

Attendo Punahilkassa asukas osallistuu oman palvelunsa suunnitteluun mahdollisuuksiensa mukaan. Omahoitajan keskeinen tehtävä on selvittää asukkaan toiveet hoidon ja palvelun sisällön ja tavoitteiden suhteen. Hoidon ja palvelun suunnittelussa hyödynnetään aiemmin mainittuja toimintakykyä kuvaavia mittareita.

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Omahoitaja kirjaa asukkaan mieltymykset, tavat ja tottumukset hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Tiedonkeruussa on mahdollista asukkaan luvalla hyödyntää asukkaan läheisiltä saatavaa tietoa.

- Dementiaoireet:

Muistisairaudet ovat eteneviä aivosairauksia. Ne vaikuttavat kokonaisvaltaisesti paitsi sairastuneeseen, hyvin usein myös jollain tapaa myös asukkaan läheisiin. Muistisairauksien aiheuttamia oireita on mahdollista lievittää esimerkiksi varmistamalla asukkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen turvallisuuden tunteesta. Psyykkinen turvallisuus rakentuu luottamuksesta, turvallisesta ilmapiiristä, arvostuksesta. Sosiaalinen turvallisuus tarkoittaa kokemusta yhteisöön kuulumisesta, suhteista toisiin ihmisiin, ihmisarvosta. Fyysisellä turvallisuudella tarkoitetaan hoivakodin tiloja ja laitteita, joissa asuminen tapahtuu. Turvallisuuden kokemus on yhteydessä asukkaan hyvinvointiin ja mahdollisiin muistisairauden aiheuttamiin käytösoireisiin. Attendo Punahilkassa neljä työntekijää suorittaa syksyn 2024 aikana Validaatio-koulutuksen. Validaatiokoulutuksen avulla henkilökunta saa valmiuksia kohdata muistisairaita ja tukea heidän hyvinvointiaan.

- Liikkuminen:

Asukkaan muuttaessa omahoitaja selvittää asukkaan toiveet liikkumisen suhteen sekä käytössä olevat apuvälineet ja mahdollisten uusien apuvälineiden tarvetta. Tarvittaessa omahoitaja konsultoi fysioterapeuttia. Punahilkassa esteettömät tilat mahdollistavat asukkaalle esteettömän liikkumisen sisällä ja ulkona. Osa henkilökunnasta on koulutautunut kinestetikka-hoitajiksi. He ovat perehdyttäneet Punahilkassa työntekijöitä kinestetikka-toimintamalliin.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asukastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuojaa kunnioittaen. Asukas saa itse päättää haluaako käydä saunassa vai suihkussa ja haluaako peseytyä useammin kuin kerran viikossa.

- Syöminen ja juominen:

Asukkaan ravitsemuksen perustana toimii Attendon ruokalista. Ruokalistan suunnittelussa on huomioitu ikäihmiset kohderyhmänä painottaen riittävän proteiinin, energian ja vitamiinien saantia. Ruokalistalla tarjottava ruoka on perinteistä suomalaista ikäihmisille tuttua kotiruokaa. Ruokalistassa on maininta ”talon puuro”, mikä tarkoittaa sitä, että asukkaat voivat esittää toiveensa aamun puuron suhteen.

Punahilkkan asukkaiden ruokahuollon suunnittelusta ja toteutuksesta vastaa Attendo Juhlarassin kokki yhdessä Punahilkkan hoitoapulaisen ja hoitohenkilökunnan kanssa. Juhlarassin kokin tukena toimii Attendon ravitsemuspäällikkö. Asukkaiden lounaat ja päivälliset toimitetaan Attendo Juhlarassin keittiöltä kuljetusyritystä hyödyntäen. Punahilkkan henkilökunta valmistaa asukkaiden aamu- ja iltapalat sekä keittää päiväkahvit. Punahilkkan henkilökunnan vastuulla on huolehtia asukkaiden riittävästä ravitsemuksesta ja nesteiden saamisesta. Asukastasolla riittävästä ravitsemuksesta ja nesteiden saannista vastaa asukkaan omahoitaja. Punahilkkan sairaanhoitajan tehtävänä on tukea muuta henkilöstöä asukkaan ravitsemustasapainon säilyttämisessä omaa ammattitaitoaan hyödyntämällä.

Asukkaan muuttaessa Punahilkkään, omahoitaja selvittää asukkaan ruokailutottumuksia ja mahdollisia mieliruookia. Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään RAI –mittariston sisällä olevaa ravitsemustilaa mittaavaa MNA-mittaristoa. Asukkaiden ravitsemusta seurataan mittaamalla asukkaan paino vähintään kerran kuukaudessa. Epäillessään asukkaan ruokahalun tai yleisesti ravitsemustilan heikentymistä, omahoitaja tai sairaanhoitaja tekee asukkaalle MNA-testin. Samalla ryhdytään seuraamaan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisessa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Havaitessaan painon laskua, henkilökunta ryhtyy tehostamaan asukkaan ravinnon ja nesteen saantia. Tällä tarkoitetaan energialisuutta, kuten voimaa ja ruokaöljyn, lisäämistä asukkaan ruokiin ja juomiin. Samalla tulee huomioida entistä tarkemmin asukkaan mahdolliset mieliruokat. Ravitsemustilan heikentymisen havainnut henkilökunnan jäsen tiedottaa asiasta hoitoapulaista, sairaanhoitajaa, Punahilkkan johtajaa ja Attendo Juhlarassin kokkia. Sairaanhoitaja on tarvittaessa yhteydessä asukkaan hoitavaan lääkäriin ja ravitsemusterapeuttiin.

Mikäli asukkaalla on nielemisvaikeuksia, hänelle tarjotaan sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä asianmukaisia apuvälineitä helpottamaan ravinnon ja nesteen saantia.

Punahilkkan asukkaiden ateria-ajat

aamupala	klo 6 lähtien
lounas	klo 11.30 lähtien
päiväkahvit	klo 14
päivällinen	klo 16 lähtien
iltapala	klo 19 lähtien

Lisäksi tarjolla välipaloja, varhainen aamupala ja yöpalaa.

simerkkiteksti: kirjaamme asukkaan voimavarat sekä toiveet ja mahdolliset rajoitteet, ruokailutilanteessa huomioidaan asukkaan elämäntilanne, vireys, perinteet ja asenne.

- Sosiaalisuus:

Omahoitaja kirjaa asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan tavat, tottumukset, mieltymykset, mieleiset harrastukset, tavan pitää yhteyttä läheisiinsä. Yhtenä tärkeänä tiedonkeruumenetelmänä näemme elämän puu -lomakkeen täyttämisen ja sen antaman tiedon hyödyntämisen. Asukkaan asumisen kannalta keskeistä on kunnioittaa asukkaan tapoja ja tottumuksia. Jos asukas on tottunut elämään ja viettämään aikaa yksin, mahdollistetaan se myös hänelle yhä edelleen.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Asukkaan muuttaessa omahoitaja selvittää asukkaan voimavarat, kiinnostuksen kohteet sekä asukkaalle mielihyvää tai -pahaa tuottavat asiat, sekä myös huolen ja pelon aiheet. Saatua tietoa kunnioitetaan ja hyödynnetään asukkaan elämässä.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Punahilkkan esteetön piha mahdollistaa asukkaalle ulkoilun ympäri vuoden. Mielekäs arki -vastaavat laativat vuosittaisen suunnitelman aktiviteeteista sekä lisäksi viikoittaisen suunnitelman. Viikoittaisen suunnitelman laadinnassa hyödynnetään vuodenaikoja, tapahtumia, juhlapäiviä. Asukkaalle mahdollistetaan osallistuminen kaikkiin tarjolla oleviin tapahtumiin. Asukkaan omahoitaja selvittää asukkaan ulkoilutottumukset, aiemmat harrastukset ja halun ulkoilla.

- Nukkuminen:

Asukkaan muuttaessa omahoitaja selvittää asukkaan nukkumistavat: valvooko asukas mielellään myöhään ja nukkuu pidempään vai päin vastoin? Liittyykö nukkumaan menoon mahdollisesti rutiineja, kuten lukeminen,

iltarukous. Toimintakyvyn heikentyessä nukkumaan menoon voi liittyä myös tarve nostaa vuoteenreunat ylös turvallisuuden tunteen varmistamiseksi. Joku asukas voi haluta nukkua toisten seurassa. Tämä mahdollistetaan siirtämällä tarvittaessa vapaana oleva vuode ryhmäkotien yhteisiin tiloihin.

- Lääkehoito:

Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista Punahilkassa. Suunnitelma kuvaa kokonaisuudessaan, kattavasti Punahilkan lääkehoidon prosessin.

Lääkehoitosuunnitelman sisältö Attendo Punahilkassa

- lääkehoidon toteuttaminen
- osaamisen varmistaminen, ylläpitäminen
- perehdytys
- vastuut ja velvollisuudet
- eri ammattiryhmien tehtäväkuvaukset turvallisen lääkehoidon toteutuksessa
- lupakäytännöt
- lääkkeiden tilaaminen, toimittaminen, säilyttäminen, hävittäminen
- lääkkeiden käyttökuntoon saattaminen
- lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi
- asukkaan neuvonta
- lääkehoidon kirjaaminen
- tiedonkulku
- toiminta virhetilanteissa

Punahilkan asukkaiden lääkehoito toteutuu lääkehoitosuunnitelmassa mainitulla tavalla. Asukkailla on käytössään Anja, annosjakelu-lääkepussit, jotka sisältävät asukkaiden säännöllisessä käytössä olevat lääkkeet. Muut henkilökohtaiset lääkkeet mm. tarvittaessa käytettävät kipulääkkeet, säilytetään henkilökohtaisessa, asukkaan nimellä varustetussa muovilaatikossa lukitussa kaapissa lääkkeenjakohuoneessa. Lääkkeenjakohuone on lukittu sähkölukon avulla. Lääkkeenjakohuoneeseen on kulkuoikeus ainoastaan Punahilkan vakituksilla työntekijöillä tai pitkäaikaisilla sijaisilla, jotka ovat suorittaneet lääkehoidon osaamisen varmistamisessa tarvittavat tentit ja näytöt. Kulkuoikeus on henkilökohtainen. Päivittäin käytössä olevat Anja-pussit ja lääkedosetit säilytetään lukitussa lääkekärryssä. Lääkekärryä säilytetään hoitajien kansliassa yöaikana. Se viedään ryhmäkoteihin päivän ajaksi. Punahilkan asukkaiden PKV- ja N-lääkkeet säilytetään erillisissä lukituissa kaapeissa lääkkeenjakohuoneessa. Lääkkeenjakohuoneen lämpötilaa seurataan päivittäin.

- Asiointi ja palvelut:

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan hänen voimavaransa, toiveensa ja tarpeensa. Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Esim. kuka huolehtii raha-asioista, minkälaista apua asukas tarvitsee, toivooko esim. jalkahoitaja, kampaajan palveluita itselleen

- Kuolema:

Kirjaamme asukkaan toiveet ja tarpeet. Esimerkiksi mitä asukas ajattelee elämänloppuvaiheesta, miten hän haluaa itseään hoidettavan, mitkä asiat askarruttavat tai aiheuttavat pelkoa.

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

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

Attendo Punahilkassa hoidon lähtökohtana on asukkaan itsemääräämisoikeus. Asukkaalla on oikeus päättää itseään koskevista asioista. Mikäli asukas ei itse pysty ilmaisemaan omaa tahtoaan tai mielipidettään, hoitajien tehtävänä on tukea ja rohkaista asukasta.

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:

Attendo Punahilkassa noudatetaan Attendo konsernin ohjeistusta rajoittamistoimista. Asukkaiden liikkumista voidaan rajoittaa siten, ettei hän pääse vapaasti toisen asukkaan huoneeseen. Asukkaan vuoteenreunat voidaan nostaa ylös, mikäli on vaarana, että asukas putoaa vuoteesta. Turvavyön käyttäminen asukkaan istuessa pyörätuolissa, mikäli ilman turvavyötä asukas voi pudota ja loukata itseään.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

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

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

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

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

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

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

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

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Punahilkassa asukkaan osallisuus laadun ja omavalvonnan kehittämisessä on osa asukkaan, hänen läheisensä ja henkilökunnan välistä yhteistyötä. Asukkaan ja/tai hänen läheisensä valitessa asukkaalle parasta hoivakotia, Punahilkan johtaja kertoo Punahilkan toiminnasta ja esittelee läheisten yhteydenottomenetelmät ja palautekanavat. Palautekanavissa korostuu suoran vuorovaikutuksen tärkeys ja välitön puuttuminen havaittuihin epäkohtiin. Asukkaan muuttohetkestä lähtien johtaja korostaa yhdessä

henkilöstön kanssa asukkaalle ja hänen läheisilleen asukkaan ja hänen läheistensä tärkeää roolia Punahilkkan toiminnan keskiössä, laadun ja toiminnan kehittäjinä. Tulohetkestä lähtien Punahilkassa korostetaan asukkaalle ja hänen läheisilleen, että Punahilkka on asukkaan koti, jonne läheiset ovat tervetulleita vapaasti, milloin tahansa.

Asukkaan osallisuutta pyritään edistämään päivittäin kysymällä asukkaan mielipidettä, kannustamalla häntä osallistumaan yhteisiin toimintoihin, kutsumalla viettämään aikaa yhteisissä tiloissa ja kuukausittain toetutuvien asukaskokousten avulla. Asukaskokouksissa asukkailla on mahdollisuus ilmaista näkemyksensä Attendo Punahilkkan toiminnasta, antaa palautetta ja kehittämisajatuksia.

Attendo Punahilkassa läheisten osallistuminen nähdään luontevana osana arkea. Läheiset voivat vierailla hoivakodissa vapaasti. Läheisillä on halutessaan mahdollisuus yöpyä hoivakodissa. Henkilökunta kertoo läheisille tulevista tapahtumista kutsuen heitä mukaan osallistumaan. Hoivakodin johtaja järjestää läheisten illat kaksi kertaa vuodessa, alkukesästä ja syksyllä. Läheisten iltojen sisältö rakentuu ajankohtaisen teeman ympärille huomioiden tarve vapaalle keskustelulle. Hoivakodin johtaja lähettää läheisille läheiskirjeen vähintään neljä kertaa vuodessa ja tarvittaessa useamminkin.

Jatkuva asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Palautteen antaja voi olla asukas, läheinen tai muu yhteistyötaho. Palautetta voi antaa suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti hoidonsuunnittelupalaverissa ja läheisteniltojen yhteydessä. Suullista palautetta on myös mahdollista antaa puhelimitse tai sähköisesti sähköpostin avulla. Kirjallisen asukaspalautteen antamista varten Punahilkkan aulassa on lukittu postilaatikko, jonka vieressä on palautelomakkeita. Asukkaalla ja/tai hänen läheisellään on myös mahdollisuus hyödyntää Attendon www-sivuilla olevia palautekanavia. Punahilkassa toteutetaan asukastyytyväisyys- ja läheiskyselyt Attendon yritystason toimesta kaksi kertaa vuodessa. Lisäksi johtaja kerää asukkaiden läheisiltä palautetta läheisteniltojen yhteydessä.

Viimeisimmän asiakastyytyväiskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS 42 Vastaajia % 54,5%

Viimeisimmän läheistyytyväiskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS luku 43. Vastaajia 31.8%

Vastausprosentti laski läheisten osalta edelliseen verrattuna. Asukkaiden osalta vastausprosentti vastaavasti kasvoi.

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:

Elisa Mäkikangas puh. 040 3188008

Attendo kodin esihenkilö:

Mirja Karvonen mirja.karvonen@attendo.fi. Puh. 044 494 0980

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Anneli Heikkilä anneli.heikkila@pohde.fi puh. 040 318 6383

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

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

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

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

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa on määritelty asukkaan fyysinen, psyykkinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky, hyvinvointi ja keinot tukea niitä. Lisäksi elämänlaadun check- lista määrittelee asukkaiden elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä omahoitajan roolia asukkaan elämänlaadun toteuttamisessa.

Punahilkassa asukkaan toimintakyky ja hyvinvointi nähdään kokonaisuutena, joka on sidoksissa ympäröivään yhteiskuntaan ja kulttuuriin. Asukkaan myönteinen kokemus omasta osallisuudestaan ja vaikutusmahdollisuuksistaan tukee hänen hyvinvointiaan ja toimintakykyään. Toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen ilmenee asukkaan mahdollisuutena tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Hoitajan rooli on tukea ja kannustaa asukasta päätöksenteossa. Toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen tarkoittaa asukkaalle mahdollisuutta tehdä hänelle mieluisia asioita, harrastaa, ulkoilla, osallistua Punahilkassa tarjottaviin aktiviteetteihin. Keskeistä on asukkaan mahdollisuus säilyttää Punahilkan ulkopuolella olevat sosiaaliset verkostot. Jokainen Punahilkassa työskentelevä tuo oman ammattitaitonsa asukkaiden fyysisen, psyykkisen ja kognitiivisen toimintakyvyn tukemiseen. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että sairaanhoitajat paneutuvat asukkaan lääkehoitoon, lähihoitajat omahoitajan roolissa varmistavat asukkaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin, sosionomikoulutuksen saanut hoitaja suunnittelee asukkaiden aktiviteetteja yhdessä muun henkilöstön kanssa sekä varmistaa, että asukkaalle on haettu hänelle kuuluvat yhteiskunnalliset tuet kuten esimerkiksi eläkkeensaajan hoitotuki ja asumistuki. Punahilkassa työskentelevät fysioterapeutti vastaa asukkaiden kuntoutuksen suunnittelusta, asukkaan fyysisen toimintakyvyn tukemisesta ja tarvittavien apuvälineiden hankinnasta. Hoitoapulainen puolestaan vastaa asukkaiden ravitsemushuollon toteutumisesta yhdessä ravitsemusvastaavan ja keittiöhenkilökunnan kanssa.

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

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan mielekäs arki-toimintaan yhdessä toisten asukkaiden kanssa. Hoivakodin mielekäs arki-suunnitelmasta vastaa aktiviteettivastaava. Mielekäs arkisuunnitelma on nähtävillä hoivakodin aulassa ja molemmissa ryhmäkodeissa.. Asukkaille järjestetään mielekästä, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa joka arkipäivä. Asukkaiden ulkoilu mahdollistetaan hoivakodin aidatulla sisäpihalla tai hoitajan saattamana lähiympäristössä. Punahilkassa vierailee säännöllisesti erilaisia vapaaehtoisryhmiä, kuten tanhuryhmä, erilaiset lauluryhmät sekä läheisen päiväkodin ja koulun oppilaat yhdessä opettajiensa kanssa. Hoivakodin ulkopuolelle tapahtuvia vierailuja on mahdollista toteuttaa lähiympäristöön. Kauemmas suuntautuvia retkiä rajoittavat taloudelliset reunaehdot. Taksikydyt tulevat usein maksamaan useita kymmeniä euroja.

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?

Punahilkkan asukkaiden ruokahuollon suunnittelusta ja toteutuksesta vastaa Attendo Juhlarssin kokki yhdessä Punahilkkan hoitoapulaisen ja hoitohenkilökunnan kanssa. Juhlarssin kokin tukena toimii Attendon ravitsemuspäällikkö. Asukkaiden lounaat ja päivälliset toimitetaan Attendo Juhlarssin keittiöltä kuljetusyritystä hyödyntäen. Punahilkkan henkilökunta valmistaa asukkaiden aamu- ja iltapalat sekä keittää päiväkahvit. Punahilkkan henkilökunnan vastuulla on huolehtia asukkaiden riittävästä ravitsemuksesta ja nesteiden saamisesta. Asukastasolla riittävästä ravitsemuksesta ja nesteiden saannista vastaa asukkaan omahoitaja. Punahilkkan sairaanhoitajan tehtävänä on tukea muuta henkilöstöä asukkaan ravitsemustasapainon säilyttämisessä omaa ammattitaitoaan hyödyntämällä.

Asukkaan muuttaessa Punahilikkaan, omahoitaja selvittää asukkaan ruokailutottumuksia ja mahdollisia mieliruokia. Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään RAI –mittariston sisällä olevaa ravitsemustilaa mittaavaa MNA-mittaristoa. Asukkaiden ravitsemusta seurataan mittaamalla asukkaan paino vähintään kerran kuukaudessa. Epäillessään asukkaan ruokahalun tai yleisesti ravitsemustilan heikentymistä, omahoitaja tai sairaanhoitaja tekee asukkaalle MNA-testin. Samalla ryhdytään seuraamaan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisessa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Havaitessaan painon laskua, henkilökunta ryhtyy tehostamaan asukkaan ravinnon ja nesteen saantia. Tällä tarkoitetaan energialisuutta, kuten voimaa ja ruokaöljyn, lisäämistä asukkaan ruokiin ja juomiin. Samalla tulee huomioida entistä tarkemmin asukkaan mahdolliset mieliruokat. Ravitsemustilan heikentymisen havainnut henkilökunnan jäsen tiedottaa asiasta hoitoapulaista, sairaanhoitajaa, Punahilkkan johtajaa ja Attendo Fregatin kokkia. Sairaanhoitaja on tarvittaessa yhteydessä asukkaan hoitavaan lääkäriin ja ravitsemusterapeuttiin.

Mikäli asukkaalla on nielemisvaikeuksia, hänelle tarjotaan sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä asianmukaisia apuvälineitä helpottamaan ravinnon ja nesteen saantia.

Punahilkkan asukkaiden ateriat-ajat

aamupala	klo 6 lähtien
lounas	klo 11.30 lähtien
päiväkahvit	klo 14
päivällinen	klo 16 lähtien
iltapala	klo 19 lähtien

Lisäksi tarjolla välipaloja, varhainen aamupala ja yöpalaa.

Punahilkkan ruokahuollosta vastaa Attendo Juhlarssin kokki.

Punahilkkan tiiminvetäjä- sairaanhoitaja puh. 044 494 0981

Punahilkkan johtajana toimii Mirja Karvonen puh. 044 494 0980

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

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

3.1.2025

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

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

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

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

Hoitajat seuraavat Attendo Punahilkassa asukkaan riittävää ravinnon ja nesteen saantia päivittäin. Hoitajat kirjaavat havaintonsa Hilkka-asukastietojärjestelmään ja tiedottavat havainnoistaan hoitotyön raportoinnin yhteydessä. Mikäli asukkaalla on haasteita säilyttää riittävä ravitsemustila, hoitajat tilaavat hänelle rikastetut ateriat. Hoitaja merkitsee maininnan rikastetusta ruokavaliosta ryhmäkodeissa olevaan ruokalistaan.

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 lääkärinä tai ravitsemusterapeuttia. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Hygieniakäytännöt

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

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

Miten hygieniaohteiden ja infektiorjunnan toteutumista seurataan?

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 12.2.2025

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

Hoivakotimme hygieniasta vastaa sairaanhoitajat yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Hoitajat kirjaavat asukkaiden henkilökohtaisen hygienian toteutumista Hilkka-asukashallintajärjestelmään. Ohjeistuksen muuttuessa sairaanhoitajat tiedottavat henkilökuntaa viikkopalaverien yhteydessä ja/tai Hilkka-viestien avulla.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Asukashuoneet siivotaan L&T toimesta kerran viikossa ja tarvittaessa useammin.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Hoivakodin hoitoapulainen vastaa yleisten tilojen siivouksesta.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Attendo Punahilkkan asukkaiden vaatteet ja henkilökunnan työvaatteet pestään hoivakodin pesukoneissa. Molemmille kohderyhmille on omat erilliset pesukoneet. Hoivakodin hoitoapulainen vastaa pyykkihuollon toteutuksesta.

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

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

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Tiimivastaava-sairaanhoitaja Tiina Ikonen p. 044 494 0981.

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

Hoivakotimme eteisessä on mahdollisuus desinfioida kädet käsihuuhteella. Lisäksi molempien ryhmäkotien yhteisissä tiloissa on käsienpesumahdollisuus ja mahdollisuus käyttää käsihuuhteita. Asukkaiden huoneiden lukittaviin wc-kaappeihin on sijoitettu käsihuuhdepullot.

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

Terveysten- ja sairaanhoito

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

Hammashoito:

Hammashoito: Aukkaan suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveyskeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Kempeleen terveyskeskuksen hammashoitolaan hammaslääkäri käy yhdessä suuhygienistin kanssa kotikäynnillä vuosittain.

Kiireetön sairaanhoito:

Kiireetön sairaanhoito: Aukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa aukkaan oma terveyskeskus. Punahilkkan asukkaat ovat valinneet Kempeleen terveyskeskuksen omaksi palveluntuottajaksi. Kempeleen terveyskeskuslääkäri käy Punahilkassa noin kerran kuukaudessa. Jokainen asukas saa terveystarkastuksen vuosittain. Lisäksi asukkaiden käytettävissä on Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen Kotas-keskus. Kotas-keskus toimii kaikkina päivinä ympäri vuorokauden. Punahilkkan henkilökunnalla on mahdollisuus konsultoida Kotas-keskuksen sairaanhoitajaa aukkaan vointiin liittyvissä kysymyksissä. Kotas-keskuksen sairaanhoitaja konsultoi tarvittaessa päivystävää lääkärä.

Kiireellinen sairaanhoito:

Kiireellinen sairaanhoito: Aukkaan tarvitessa kiireellistä sairaanhoitajaa, hoitaja arvioi tilanteen, onko aiheellista soittaa aluehälytyskeskukseen vai terveyskeskuksen akuuttivastaanottoon. Lähin päivystävä sairaala on Oulun yliopistollinen keskussairaala. Aukkaan lähtiessä lääkäriin, hänelle annetaan mukaan sh – lähete. Hoitaja soittaa aukkaan omaiselle ja kertoo aukkaan voinnin muutoksesta ja tarpeesta hakeutua kiireelliseen sairaanhoitoon. Samalla hoitaja tiedustelee aukkaan omaiselta mahdollisuutta lähteä saattamaan asukasta.

Äkillinen kuolemantapaus:

Äkillinen kuolemantapaus: Äkillisessä kuolemantapauksessa kuoleman havainnut hoitaja soittaa aluehälytyskeskukseen (puh. 112) lisäohjeiden saamiseksi. Punahilkassa on laadittu syksyllä 2022 työohje ”kuolemantapauksen sattuessa”. Mikäli kuolema on odotettavissa oleva kuolemantapaus, toimitaan Kempeleen terveyskeskuksen ohjeiden mukaisesti. Kuolemantapauksesta kerrotaan Punahilkkan johtajalle.

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

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

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

Asukkaiden terveyden edistäminen perustuu hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjattuun kuvaukseen aukkaan terveydentilasta ja toimintakyvystä. Terveys on ihmisen subjektiivinen kokemus omasta hyvinvoinnistaan, siihen vaikuttavista ja sitä uhkaavista tekijöistä. Terveiden edistämiseen vaikuttaa aukkaan oma motivaatio, tiedot ja taidot sekä käytettävissä olevat keinot. Ympäröivä yhteisö ja yhteiskunta vaikuttavat terveyteen joko edistävällä tai heikentävällä. Punahilkkan henkilökunta pyrkii edistämään asukkaiden terveyttä ja toimintakykyä yhteistyössä aukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Terveys ja toimintakyky ovat yhteydessä toisiinsa. Terveiden edistämässä keskeistä on pyrkiä tunnistamaan sitä uhkaavat tekijät. Toimintakyvyn edistämässä keskeistä on voimavarakeskeinen kuntouttava hoitotyön ajattelu, jonka mukaan hoitajat ja aukkaan omaiset kannustavat asukasta käyttämään jäljellä olevia voimavarojaan. Toimintakyvyn edistämisen kannalta tarkasteltuna henkilökunnan tehtävänä on arvioida mahdollisten apuvälineiden käytön tarve.

Aukkaan terveydentilaa mitataan monella eri tapaa kuten kysymällä aukkaan vointia, mahdollisia kipuja ja arvioimalla hänen toimintakykyään erilaisten mittareiden avulla. Aukkaan verenpaine, pulssi ja paino mitataan henkilökunnan toimesta kerran kuukaudessa ja aina tarpeen mukaan. Asukkaalta otetaan verikokeet vähintään kerran vuodessa. Aukkaan terveyden edistäminen on vastuutettu aukkaan omahoitajalle ja Punahilkkan sairaanhoitajille.

Henkilökunta arvioi aukkaan lääkitystä jatkuvasti arvioimalla aukkaan voimassa olevan lääkityksen hyötyjä ja haittoja. Arvioinnin merkitys korostuu tilanteissa, joissa aukkaan lääkitystä muutetaan. Varsinainen aukkaan lääkityksen arviointi tapahtuu vuosittaisen terveystarkastuksen yhteydessä. Moniammatilliseen

arviointiin osallistuu asukas, hänen omaisensa, asukkaan omahoitaja, sairaanhoitaja ja asukkaan hoitava lääkäri.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Sairaanhoitaja-tiimivastaava Tiina Ikonen vastaa Metsäpolun ja sairaanhoitaja Tarja Kyllönen Kukkakedon asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

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

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

Lääkehuoneessa

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 23.12.2024

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Lääkehoitosuunnitelman osalta lääkäri Tuomas Kangastalo. Lääkehoidon toteutuksesta Attendo Punahilkassa tiimivastaava-sairaanhoitaja Tiina Ikonen

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?

Attendo Punahilkassa ei ole rajattua lääkevarastoa

Monialainen yhteistyö

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asukkaan yksilöllinen hoidon tarve määrittää, ketkä osallistuvat asukkaan hoitoon. Moniammatillisen työryhmän kokoonpano voi olla esimerkiksi Punahilkan

- omahoitaja
- lähihoitajat
- sairaanhoitajat
- Attendon fysioterapeutti

Lisäksi asukkaan hoitoon osallistuvat tavallisimmin Pohteen kotas-keskuksen sairaanhoitajat, asukkaan hoitava lääkäri, terveyskeskushammaslääkäri.

Tiedonkulku Punahilkan ja Kotas-keskuksen välillä tapahtuu puhelimitse ja Kotas-keskukseen kuuluvan kotisairaalan sairaanhoitajan kotikäyntien yhteydessä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että Punahilkan hoitaja, usein miten sairaanhoitaja, konsultoi tarvittaessa Kotas-keskuksen sairaanhoitajaa. Kotas-

keskuksen sairaanhoitaja puolestaan on tarvittaessa yhteydessä asukkaan hoitavaan lääkäriin, joka on Pohteen Kempeleen terveyskeskuksen lääkäri. Asukkaiden verikokeiden ottaminen tapahtuu Attendo Punahilkkan sairaanhoitajien toimesta. Punahilkkan sairaanhoitaja toimittaa asukkaiden verikokeet Kempeleen terveyskeskuksen yhteydessä toimivaan laboratorioon. Punahilkkan sairaanhoitaja kysyy verikoevastauksia Kotas-keskuksesta. Punahilkassa ja Kempeleen terveyskeskuksessa on käytössä eri tietojärjestelmät. Punahilkkan työvuorossa oleva, asukkaan asiaa hoitava hoitaja, tilanteesta riippuen joko sairaanhoitaja tai lähihoitaja, kirjaa Kotas-keskuksen sairaanhoitajan ohjeet ja tekemät toimenpiteet Hilkka-asukastietojärjestelmään. Kotisairaalan sairaanhoitaja tekee oman kirjauksensa Kempeleen terveyskeskuksen potilastietojärjestelmään Life Careen.

Asukkaan lähtiessä esimerkiksi terveyskeskukseen, hoitaja tulostaa hänen mukaansa sh-lähetteen. Sh-lähetteestä käy ilmi mm. asukkaan lääkitys.

Muita keskeisiä yhteistyötahoja:

- Hansa-Apteekki
- asukasta hoitavat muut tahot kuten Oulun yliopistollinen sairaala ja sen poliklinikat
- jalkojenhoitaja

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

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

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

Henkilöstölle järjestetään tarpeen mukaan turvallisuuteen liittyvää koulutusta kuten esimerkiksi uhka- ja vaaratilannekoulutuksia. Muutamit henkilökunnasta suorittavat syksyn 2024 aikana Validaatio-koulutuksen. Validaatio-koulutus auttaa tunnistamaan muistisairaana käyttökseen mahdollisesti liittyviä käytösoireita ja siten ennalta ehkäisemään myös mahdollisia väkivaltatilanteita. Koko henkilöstölle on järjestetty ja järjestetään

säännöllisesti palo-, pelastus- ja alkusammutuskoulutusta sekä ensiapukoulutusta. Uuden työntekijän perehdytysvaiheeseen sisältyy turvallisuuskävely. Turvallisuuskävelyn avulla uusi työntekijä perehdytetään alkusammutuslaitteiden sijaintiin ja hätäpoistumisteihin. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotamme esihenkilöä, kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista

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:	5.12.2024
Poistumisharjoitus on tehty:	tammikuu 2024
Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty:	8.9.2023
Palotarkastus on toteutunut:	30.11.2023

Henkilöstö

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

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

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

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

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

- Kodin hoitohenkilömitoitusvaade on 0,60 tt/asukas 1.1.2025 lähtien. Alkuvuonna 2025 henkilöstömitoitus on ollut yli vaaditun 0,60.
- Kodin esihenkilö on terveystieteen maisteri, terveydenhoitaja, sairaanhoitaja Mirja Karvonen
- Kodillamme on 27 asukaspaikkaa. Asukasmäärä alkuvuonna 2025 on ollut keskimäärin 21 asukasta.

Attendo Punahilkkan henkilökunta

- 1 tiimivastaava sairaanhoitaja
 - 1 sairaanhoitajaa
 - 8 toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työskentelevää lähihoitajaa
 - 1 hoitaja-nimikkeellä työskentelevä sosionomi
 - * 3 oppisopimuksella lähihoitajaksi opiskelevaa työntekijää
 - 0,2 fysioterapeutti
 - tarvittaessa töihin kutsuttavina työntekijöinä sairaanhoitaja, lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia
- Kodin hoivahenkilöstön työtehtäviin kuuluvat välilliset hoitotyön tehtävät on pyritty minimoimaan työjärjestelyiden avulla.
- 1 hoitoapulainen
- Lisäksi kodillamme on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista

- Hoivakodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa) "

* tiimivastaava-sairaanhoitaja klo 7-15 (välitönhoitotyö), hallinnollinen työ keskimäärin 1 työpäivä/viikko

- Sairaanhoidaja klo 7-15 (välitönhoidotyö)
 - Aamuvuorossa yhteensä neljä hoitajaa klo 7-15 välittömässä hoitotyössä. Fysioterapeutin työssä ollessa hänen työpanoksensa korvaa viidennen hoitajan työpanoksen
 - Fysioterapeutti kerran viikossa tiistaisin klo 8-16
 - Hoitoapulainen klo 9-17 (välillinen hoitotyö)
 - * ulkoistettu siistijä klo 12-14
 - * Iltavuorossa neljä hoitajaa, joista kaksi lääkevastuuvuorossa
 - * iltavuorolaisten työaika 13-21. Viikonloppuisin ja juhlapäyhinä aamuvuorot 7-14, iltavuorot 14-21.
 - Lääkevastuullinen hoitaja klo 13–21 (välitönhoidotyö)
- Yövuorossa lääkevastuullinen lähihoitaja klo 20.45-7.15
 Attendon yöpartio 1,5 tuntia yövuorossa. Tarvittaessa yöpartion työaika Punahilkassa voidaan lisätä

Arkisin välittömässä hoitotyössä, mikäli asukasmäärä on 21 asukasta, aamuvuorossa työskentelee kaksi sairaanhoidajaa sekä lähihoitajia/hoiva-avustajia yhteensä neljä henkilöä. Fysioterapeutin työskennellessä hänen työpanoksensa tulee hoitohenkilökunnan työpanoksen lisäksi. Iltavuorossa neljä henkilöä, joista vähintään kaksi lääkitysluvan omaavaa lääkevastuuvuorossa työskentelevää. Hoitoapulainen klo 9-17. Viikonloppuisin aamuvuorossa neljä hoitajaa, joista vähintään kahdella lääkitysluvat. Iltavuorossa neljä hoitajaa, joista vähintään kahdella lääkitysluvat. Hoitoapulainen klo 8.30-16.30. Yövuorossa lääkitysluvallinen hoitaja klo 20.45-7.15.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

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

Sijaisten hankinta perustuu toiminnalliseen tarpeeseen, asukkaiden turvallisuuden varmistamiseen ja viranomaisvaatimuksiin. Punahilkkan henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään järjestämään hankkimalla puuttuvaan työvuoroon hoitajamitoitukseen laskettava sijainen. Punahilkassa työskentelevät sijaiset ovat joko koulutettuja lähihoitajia tai alan opiskelijoita. Ennen varsinaisen sijaisuuden alkamista sijaiset ovat käyneet noin kahden työvuoron mittaisen perehdytyksen tai he ovat suorittaneet opintoihinsa liittyviä työssäoppimisjaksoja Punahilkassa. Mikäli sijaista ei ole mahdollista saada, sijaisjärjestelyt hoidetaan Punahilkkan työntekijöiden voimin siten, että Punahilkkan johtaja sopii työntekijöiden kanssa ylimääräisen työn tekemisestä tai vapaapäivän vaihtamisesta. Sijaisten hankinta kuuluu tilanteen niin vaatiessa, esimerkiksi viikonloppuisin, jokaiselle hoivakodin työntekijälle.

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.

Kansainvälisten työntekijöiden kielihaasteita selätetään rohkaisemalla ja kannustamalla heitä puhumaan suomea. Tällä hetkellä meillä opiskelevat kansainväliset työntekijämme opiskelevat PSK-oppilaitoksessa lähihoitajaksi. Heidän opintoihinsa sisältyy mm. erillistä suomenkielen opetusta. Suomenkielen opetus on integroitu opiskelijoiden opintoihin kiinteästi. Kielitaidon kehittymistä seurataan paitsi oppilaitoksen, myös hoivakodin johtajan ja kv-vastaavan toimesta. Molemmilla opiskelijoille on järjestetty erillinen suomenkielen verkkokurssi. Jo pidempään Punahilkassa työskennellyt työntekijä saa tukea suomenkielen oppimiseen erilliseltä suomi sujuvaksi -kurssilta. Organisaatiossamme julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville.

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], työehtosopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Lisäksi edellyttämme työntekijältä tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa. Rekrytoinnissa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

Kotimme hoito- ja hoivahenkilöstö, opiskelijat ja pitkään töistä poissaolleet perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen Attendon perehdytysohjelman mukaisesti. Perehdyttämislomakkeeseen on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta ja siihen merkitään selkeästi, kun kukin osio on onnistuneesti perehdytetty. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvonnan toteutuminen ja seuranta kodillamme. Perehdytyksen päätteeksi uusi työntekijä ja esihenkilö käyvät perehdytyksen päätöskeskustelun, jossa varmistetaan, että kaikki olennaiset perehdytykseen liittyvät asiat on käyty läpi, lääkahoitoon 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 tehdyt tarkastukset sekä myönnettyt viranomaishyväksynnät ja luvat

Terveysturvallisuusviranomaisen tarkastus 22.12.2022

Työsuojeluviranomaisen tarkastus

Työpaikkaselvitys 15.10.2024

Tilojen käyttöönottotarkastus 14.3.2019

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

Punahilkka sijaitsee Kempeleessä, Linnakankaan asuinalueella. Rakennus on yksikerroksinen, ulkoasultaan omakotitalotyyppinen ja kodinomainen. Hoivakodin tilat ovat valmistuneet vuonna 2009. Vuodesta 2009 vuoteen 2018 asti tilat toimivat kehitysvammaisten asumispalveluyksikkönä. Syksyllä 2018 tiloissa alkoi perusteellinen remontti, joka valmistui maaliskuussa 2019. Remontin yhteydessä uusittiin asukkaiden huoneet, saunatilat ja yhteiset tilat. Aiemmin toiminut valmistuskeittiö muutettiin kahdeksi jakelukeittiöksi.

Punahilkassa on yhteensä 27 asukashuonetta siten että "Kukkaketo"-siivessä on 15 asukashuonetta ja "Metsäpolulla" 12 asukashuonetta. Huoneet ovat kooltaan 21,5m².

Tilat on suunniteltu ja rakennettu käyttäjäryhmäänsä, ikääntyneitä, silmällä pitäen. Esteettömät, väljät tilat mahdollistavat asukkaiden turvallisen liikkumisen ja yhdessä olon. Kynnykset ovat matalia. Ne on helppo ylittää rollaattorin ja/tai pyörätuolin avulla. Hyvin suunnitellut oleskelutilat antavat asukkaalle mahdollisuuden mm. vetäytyä seuraamaan sisustustakassa lepattavaa vesihöyryn ja valojen avulla aikaan saatua turvallista "tulta". Sisustuksessa on huomioitu värien merkitys asukkaiden hyvinvoinnille. Maisematapettien avulla ympäröivä tuutu maisema tulee lähelle asukasta ja herättää muistoja. Seiniin kiinnitetyt tukikaiteet varmistavat turvallisen liikkumisen. Valaistus on epäsuoraa, väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Yhteisten tilojen seiniä korostavat aluetta kuvaavat maisemataulut. Sisustussuunnitelma on ammattilaisten tekemä.

Asukkaiden ja heidän läheistensä käytössä ovat väljät aulatilat ja erillinen minikeittiöllä varustettu oleskelutila, joka mahdollistaa mm. perhejuhlien viettämisen. Läheisten huone mahdollistaa yöpymisen.

Punahilkkan asukkaiden hoivan edellyttämät tilat, kuten vaatehuolto- ja siivoustilat, on suunniteltu huomioiden työntekijöiden ergonomia. Punahilkkan molempien ryhmäkotien yhteydessä on oma tila siivousvälineiden säilyttämistä varten ja varasto. Hoivakodin pyykinhuoltotilat sijaitsevat Kukkaketo- ryhmäkodin yhteydessä.

Punahilkkan rakennusta ympäröi aidattu piha-alue. Se mahdollistaa asukkailla ympäri vuoden turvallisen ulkoilun. Asukkaalla on mahdollisuus ulkoilla joko hoitajan saattamana, avustamana tai itsenäisesti. Piha-alueella on mm. istutusruukkuja odottamassa kevättä, jolloin niihin tullaan istuttamaan mm. salaattia ja kesäkukkia. Autojen pysäköintialue ja talon pääsisäänkäynti on suunniteltu siten, etteivät ne häiritse asukkaiden ulkoilua.

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

Attendolla on kiinteistötiimi, johon kuuluvat neljä kiinteistöpäällikköä sekä ylläpidon esihenkilö. Kiinteistötiimin tehtävänä on vastata, että kiinteistöjä hoidetaan hyvän kiinteistötavan mukaisesti: mm. kohteiden PTS-suunnitelmat sekä avustaminen mahdollisissa ongelmatilanteissa. Lisäksi kiinteistönomistajat suorittava

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

Vikatilanteissa tehdään vikailmoitus tai palvelupyyntö soittamalla kiinteistöhuollon valtakunnalliseen helpdeskiin tai tekemällä palvelupyyntö sähköisessä huoltokirjassa osoitteessa <https://m.fimx.fi/julmo>. Vaihtoehtoisesti kiinteistöpäällikölle voi jättää tiktin 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?

Punahilkkan kulunvalvonta on järjestetty henkilökunnan käytössä olevien kulkutunnisteiden avulla. Kulkutunnisteisiin on koodattu työntekijän tehtävä- ja toimenkuvasta riippuvainen kulkuoikeus. Asumaan muuttaessa henkilökunta voi väliaikaisesti luovuttaa asukkaan omaiselle sijaisten käyttöön tarkoitetun kulkulätkän helpottamaan ovista kulkemista.

Asukkaiden turvallisuusjärjestelmänä on Punahilkassa 9Solutions järjestelmä. 9Solution tarjoaa paikantavan hoitajakutsun, henkilöturvan, kulunhallinnan, laitepaikannuksen sekä useita muita tehokkuutta ja turvallisuutta lisääviä ominaisuuksia yhdessä järjestelmässä. Kannettavat ja kiinteät turvapainikkeet välittävät reaaliaikaisella paikkatiedolla varustetut hätä- ja apukutsut mahdollistaen nopean avun saannin. Kutsujen ja hälytysten vastaanotto ja viestintä hoituu tehokkaasti helppokäyttöisellä Smooth Lite -mobiilisovelluksella vapauttaen aikaa varsinaiseen hoitotyöhön. Liike- ja aktiivisuussensorit ja kaatumisen tunnistus auttavat reagoimaan nopeasti asunnossa tapahtuviin vaaratilanteisiin. Laitteet ja käyttöliittymät ovat helppoja ymmärtää ja käyttää, ja ne mukautuvat joustavasti tarpeisiin. Ongelmatilanteissa 24/7 tekninen tuki aina helposti saatavilla puhelimitse sekä sähköpostilla. Pilvipohjainen taustajärjestelmä ei vaadi paikallisia palvelimia ja on etähallittavissa ajasta ja paikasta riippumatta. Järjestelmän toiminta on varmistettu myös mahdollisten internet- tai palvelinongelmien varalta ja se toimii tarvittaessa täysin itsenäisesti.

Asukkaan muuttaessa hoivakotiin, hoivakodin johtaja ja sairaanhoitaja pohtivat läheisten ja työyhteisön kanssa yhdessä, mistä hälytysratkaisusta asukas hyötyy. Asukkaan on mahdollista saada käyttöönsä hälytysranneke sekä huoneeseen on mahdollista asentaa liike- tai ovihälytin. Laitteet nimikoidaan kullekin asukkaalle 9Solutionin ohjelman kautta (SeekNomore), jota käyttävät hoitajat, joiden vastuualue ohjelma on. Kyseiset hoitajat ovat saaneet tarkemman perehdytyksen ohjelmaan.

Rannekkeet toimivat patterilla. Patterin loppuessa, järjestelmä ilmoittaa siitä automaattisesti 9Solutionille, josta lähetetään korvaavat laitteet hoivakodille.

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

Asukkaiden turvallisuusjärjestelmänä on Punahilkassa 9Solutions järjestelmä. 9Solution tarjoaa paikantavan hoitajakutsun, henkilöturvan, kulunhallinnan, laitepaikannuksen sekä useita muita tehokkuutta ja turvallisuutta lisääviä ominaisuuksia yhdessä järjestelmässä. Kannettavat ja kiinteät turvapainikkeet välittävät reaaliaikaisella paikkatiedolla varustetut hätä- ja apukutsut mahdollistaen nopean avun saannin. Kutsujen ja hälytysten vastaanotto ja viestintä hoituu tehokkaasti helppokäyttöisellä Smooth Lite -mobiilisovelluksella vapauttaen aikaa varsinaiseen hoitotyöhön. Liike- ja aktiivisuussensorit ja kaatumisen tunnistus auttavat reagoimaan nopeasti asunnossa tapahtuviin vaaratilanteisiin. Laitteet ja käyttöliittymät ovat helppoja ymmärtää ja käyttää, ja ne mukautuvat joustavasti tarpeisiin. Ongelmatilanteissa 24/7 tekninen tuki aina helposti saatavilla puhelimitse sekä sähköpostilla. Pilvipohjainen taustajärjestelmä ei vaadi paikallisia palvelimia ja on etähallittavissa ajasta ja paikasta riippumatta. Järjestelmän toiminta on varmistettu myös mahdollisten internet- tai palvelinongelmien varalta ja se toimii tarvittaessa täysin itsenäisesti.

Asukkaan muuttaessa hoivakotiin, hoivakodin johtaja ja sairaanhoitaja pohtivat läheisten ja työyhteisön kanssa yhdessä, mistä hälytysratkaisusta asukas hyötyy. Asukkaan on mahdollista saada käyttöönsä hälytysranneke sekä huoneeseen on mahdollista asentaa liike- tai ovihälytin. Laitteet nimikoidaan kullekin asukkaalle 9Solutionin ohjelman kautta (SeekNomore), jota käyttävät hoitajat, joiden vastuualue ohjelma on. Kyseiset hoitajat ovat saaneet tarkemman perehdytyksen ohjelmaan.

Rannekkeet toimivat patterilla. Patterin loppuessa, järjestelmä ilmoittaa siitä automaattisesti 9Solutionille, josta lähetetään korvaavat laitteet hoivakodille.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa 9solution asiakastuki

Attendo Punahilkassa turva- ja kutsulaitteiden vastuuhenkilöiksi on nimetty sairaanhoitaja Tarja Kyllönen ja hoitajan sijainen Jenni Karvonen

Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

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

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

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

"Laiteturvallisuus Attendolla"-ohjeistukseen on koottu Attendon toimintatavat liittyen terveydenhuollon laitteisiin, niiden käytön opastukseen, huoltoihin ja jäljitettävyyteen. Ohjeistus löytyy Attendon yhteisestä intranetistä ja valo-oppimisalustalta. Menettelyohjeen paperiversiota säilytetään hoitajien kanslian kaapissa.

Punahilkkan asukkaiden käytössä on heidän henkilökohtaisia apuvälineitään kuten rollaattoreita, pyörätuoleja. Niiden huollosta vastaa apuvälineet myöntänyt Oulun alueellinen apuvälinekeskus. Asukkaan omahoitaja kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeen yhdessä asukkaan ja Punahilkkan sairaanhoitajan kanssa. Tarvittaessa omahoitaja tai sairaanhoitaja konsultoi asiassa Attendo fysioterapeuttia. Asukkaiden yhteisessä käytössä olevat, Attendo Punahilkkan toimesta hankitut apuvälineet, kuten verenpainemittarit, hoivasängyt huolletaan Punahilkkan toimesta laitevalmistajan ohjeiden mukaisesti. Niiden huollon yhteyshenkilönä toimii Tiina Ikonen.

Punahilkkan henkilökunta on perehdytetty käytössä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Punahilkkan toimesta huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekistereihin kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Vastuuhenkilönä toimii Punahilkkan laitehuollosta vastaava,

Punahilkassa huolehditaan laitteiden turvallisuudesta ja käyttöohjeiden selkeydestä. Vaaratilanteet raportoidaan AQ-järjestelmässä poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsitellään Punahilkassa yhdessä henkilöstön kanssa henkilöstöpalaverissa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet/ kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitetaan myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Terveystenhuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus myös Valviralle niin pian kuin mahdollista: <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/terveysteknologia/valviralle-tehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta>

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

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

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tiina Ikonen puh. 044 494 0980 tiina.ikonen@attendo.fi

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Henkilöstön käyttöopastus toteutetaan käytännössä seuraavasti:

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

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

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

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

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

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kotimme asukkaista kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilikkaan päivittäin jokaisessa työvuorossa. Kirjauksissa peilataan asukkaan suunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkahoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa.

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

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

Hoivakotimme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä toimipisteemme ilmoitustaululla. Hoivakotimme esihenkilö valvoo tietosuojaan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 1.4.2025

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 tietoturvasuojan 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 tietoturvaluustodistuksen vanheneminen
- säännökseen perustuvan toiminnon puuttuminen tietojärjestelmästä.

Havaitessaan merkittävän poikkeaman käyttämässään tietojärjestelmässä ryhtyy palveluntuottaja seuraaviin toimenpiteisiin.

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat 2025
vuodelle

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	asukas saa mahdollisuuden osallistua monipuolisiin aktiviteetteihin	yhteydenotot asukkaan läheiseen tapahtuvat vähintään kerran kaudessa	henkilöstö pääsee vaikuttamaan työvuorosuunnitteluun
TOIMENPITEET	asukkaiden mielekäs arki -suunnitelmat toteutetaan suunnitelman mukaisesti	omahoitaja on läheiseen yhteydessä vähintään kerran kaudessa	autonominen työvuorosuunnittelu
AIKATAULU	jatkuvaa toimintaa	jatkuvaa toimintaa	jatkuvaa toimintaa
VASTUUTUS	hoitohenkilökunta	omahoitaja sairaanhoitajat	hoivakodin johtaja, tiimivastaava- sairaanhoitaja
VÄLIARVIOINTI	Hoivakodin johtaja seuraa aiempaa enemmän asukkaiden aktiviteettien toteutumista. Aktiviteettien toteutuminen on vastuutettu aiempaa selkeämmin työvuoroissa.	Hoivakodin hoitajien toimesta tapahtuvat yhteydenotot läheisiin eivät vielä kaikilta osin toteudu suunnitellulla tavalla. Asiasta keskustellaan henkilöstöpalavereissa	Henkilöstön käytössä autonominen työvuorosuunnittelu. Työvuorosuunnittelun pelisäännöt vaativat vielä joiltain osin hiomista.
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	Asukkaat ajautuvat keskinäisiin konflikteihin	Muistisairas syö terveydelle haitallisia tuotteita kuten kasvit, väriliidut	Asukkaan kaatumisriski
T			
S			
R			
Toimenpide ja kustannusarvio	Hoitohenkilökunta tunnistaa vaaratilanteet ennalta. Validaatio- ja kinestetiikkakoulutus	Ryhmäkodissa elävät kasvit säilytetään asukkaiden ulottumattomissa. Väriliituja käytetään valvotusti	Sopivat jalkineet, lonkkahousut, suojakypärä, esteetön ympäristö
Aikataulu	Jatkovaa toimintaa	Jatkovaa toimintaa	Jatkovaa toimintaa
Vastuuhenkilö	Henkilökunta	Henkilökunta	Henkilökunta
VÄLIARVIOINTI			
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)			

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

--	--	--	--

Vaaratilanteen kuvaus	Liukastumisvaara: lattialle kaatuneet juomat, kengissä kantautunut lumi, eritteet	Psyykkinen kuormittavuus: asukkaiden välisten konfliktien selvittely	Pistostapaturma
T	3	3	3
S	2	2	2
R	2	2	2
Toimenpide ja kustanusarvio	Nesteen havainnut henkilö poistaa nesteen välittömästi.	Hoitajat pyrkivät ennalta ehkäisemään asukkaiden välisiä konflikteja seuraamalla ilmapiiriä ja asukkaiden välisiä kohtaamisia. Henkilökunta on koulutautunut validaatiomenetelmään ja kinestetiikkaan	Asukkaan valmistelu toimenpiteeseen, turvaneulojen käyttö
Aikataulu	Jatkovaa toimintaa	Jatkovaa toimintaa	Jatkovaa toimintaa
Vastuuhenkilö	Henkilökunta	Henkilökunta	Henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	Lattialla mahdollisesti oleviin nesteisiin on kiinnitetty huomio	Hoitajat tunnistavat mahdollisia konfliktitilanteita. He myös etsivät aktiivisesti keinoja ennalta ehkäistä asukkaiden välisiä konflikteja.	Pistostapaturmia ei ole tapahtunut alkuvuoden 2025 aikana
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-
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	7,3. Tulos keskiarvoa korkeampi. Kiinnitetty huomio asukkaan elämänlaatuun, mikä tuo asukkaalle iloa, mitä asukas toivoo	
Sisäinen auditointi		26.3.2025	
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		Tieto saadaan auditointiraportin julkaisun jälkeen	
Lääkepoikkeamat, kpl		Lääkepoikkeamat raportoitu Addsystems:aan ja ne on käsitelty henkilöstöpalavereissa	
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	Tieto saadaan Addsystems:sta. Attendo Punahilkassa johtaja	Tieto saadaan Addsystems:sta. Attendo Punahilkassa johtaja

		seuraa yhdessä henkilökunnan kanssa toteutettavaa palvelua.	seuraa yhdessä henkilökunnan kanssa toteutettavaa palvelua.
--	--	---	---

	Tavoitetaso	Q3- 2024	Q4- 2024
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	42
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	43
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		Lääkityspoikkeamat on käsitelty henkilöstöpalavereissa, joissa on myös pureuduttu poikkeamien syntyyn vaikuttaviin tekijöihin.	Lääkityspoikkeamat on käsitelty henkilöstöpalavereissa, joissa on myös pureuduttu poikkeamien syntyyn vaikuttaviin tekijöihin.

Palvelun toteuttamis-suunnitelmien ajan-tasaisuus	95%	Tieto saadaan Addsystems:sta. Attendo Punahilkassa johtaja seuraa yhdessä henkilökunnan kanssa toteutettavaa palvelua.	Tieto saadaan Addsystems:sta. Attendo Punahilkassa johtaja seuraa yhdessä henkilökunnan kanssa toteutettavaa palvelua.
---	-----	--	--

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Kempele 31.10.2024

Allekirjoitus

Mirja Karvonen