

# Attendo

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 Orimattila Oy

**Y-tunnus** 0822228-  
1

## Yhteystiedot

## Hyvinvointialue

**Kunnan/kuntayhtymän  
nimi**

## Attendo-koti

**Nimi** Attendo Rautu

**Katuosoite** Raudunkuja 1

**Postinumero** 02130

**Postitoimipaikka** Espoo

**Esihenkilö** Frida Öfverström, sijaistava johtaja

**Puhelin** 0417320022

**Sähköposti** frida.ofverstrom@attendo.fi

## Rekisteröidyt palvelut

**Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä**

Yhteisöllinen asuminen 10 paikkaa , ympärivuorokautinen asuminen 15 paikkaa

**Rekisteröintipäätöksen ajankohta**

5.9.2022 AVI

## Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

### Ostopalvelujen tuottajat

- Hygienia- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Pesulapalvelut: Puhdaspalvelu Fi Oy
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Apuvälineet: Berner Oy
- Laitahuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
- Kiinteistöhuolto: Coor

- Matot: Lindström Oy
- Siivous N-clean

**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 sopimusneuvottelua. 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.

Edellytämme, että alihankkija huolehtii laadunhallinnasta, seurannasta ja omavalvonnasta omassa toiminnassaan.

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

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

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

### **Omaevalvontasuunnitelmamme laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa (nimi ja yhteystiedot)**

Frida Öfverström  
Sijaistava johtaja  
0417320022

Suunnitelman ajantasaisuus varmistetaan 4 kuukauden välein.

Suunnitelma päivitetty 11/2025 Liikkuvan johtajan Sanna Markkasen toimesta.

### **Omaevalvontasuunnitelman seuranta**

Omaevalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seuraamme ja varmistamme omaevalvonnan vuosikellon mukaisesti kvartaaleittain sekä aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjaamme viiveettä omaevalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotamme henkilökunnalle tarpeen mukaan välittömästi tai viimeistään kotimme kuukausipalaverissa. Omaevalvontasuunnitelmat säilytetään vähintään kahden vuoden ajan niiden päivittämisestä.

### **Omaevalvontasuunnitelman julkisuus**

Sisääntuloaulassa, verkkosivuilla sekä ohjaajien saatavilla viranomaiskansiossa

### 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

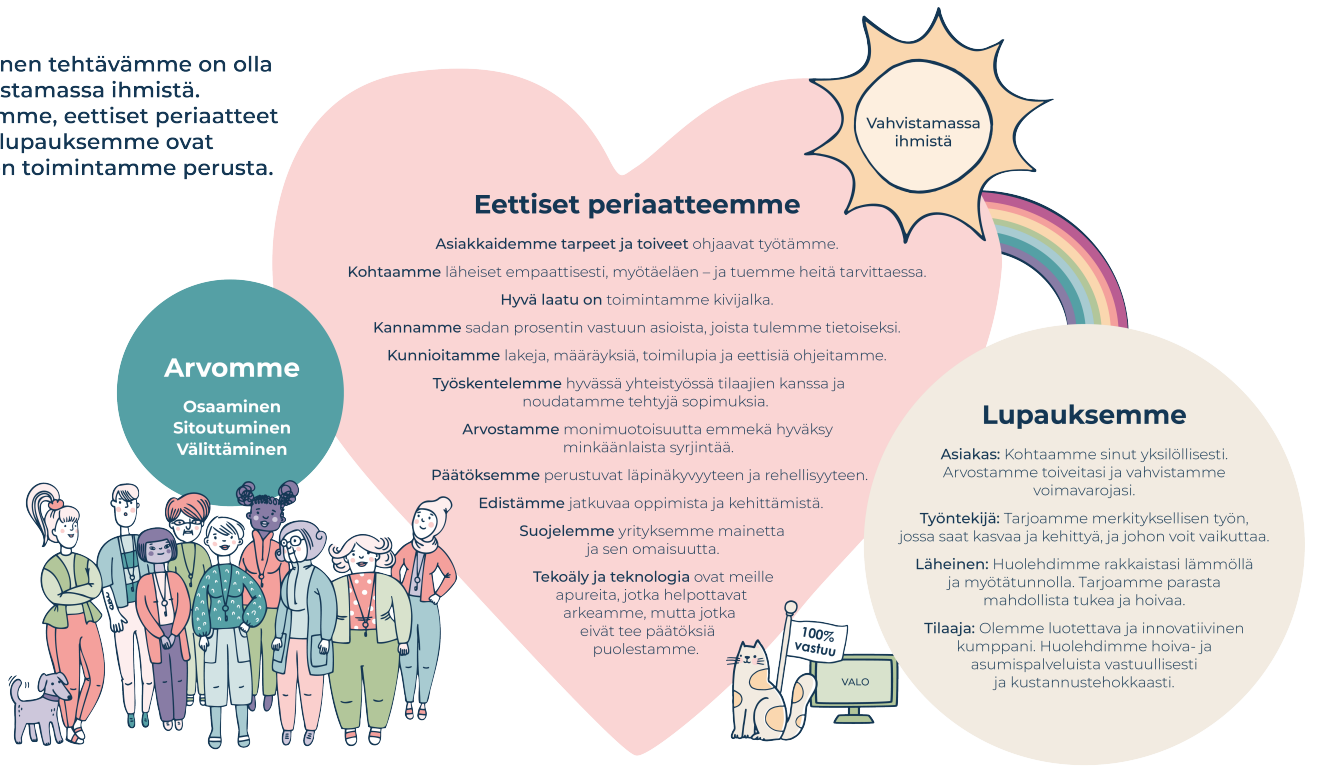
Olemme kumppani ja muutosvoima. Kuljemme toistemme, asukkaidemme ja läheisten rinnalla. Katsomme vahvasti eteenpäin: ennakoimme, tunnistamme tarpeet ja osaamme vastata niihin. Otamme rohkeasti käyttöön uusia toimintatapoja ja teknologiaa, ja vahvistamme kaikkien attendolaisten osaamista, sillä niin syntyy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

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



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

## Toiminta-ajatuksemme

Attendo Rautu on profiloitunut kehitysvammaisten ympärivuorokautisen asumisen ja yhteisöllisen asumisen palvelukodiksi, jossa asukkaille tarjotaan turvallinen ja yhteisöllinen ympäristö. Yksikkömme tarjoaa kodin 15 kehitysvammaiselle asukkaalle ympärivuorokautisen palveluasumisen piirissä sekä 10 paikkaa yhteisöllisen asumisen tarpeessa oleville.

Attendo Raudun tehtävänä on turvata asukkaille laadukas, yksilöllisesti suunniteltu ja mahdollisimman itsenäinen elämä heidän asiakassuhteensa aikana. Jokaiselle asukkaalle laaditaan palvelujen toteuttamissuunnitelma, jota päivitetään vähintään kahdesti vuodessa tai aina, kun asukkaan tilanne sitä edellyttää. Suunnitelmaan sisältyy RAI-arviointi, joka suoritetaan säännöllisesti asukkaan hyvinvoinnin ja tarpeiden kartoittamiseksi. Työtöteemme on yksilökeskeinen, ja toimintamme perustuu asukkaiden itsemääräämisoikeuden kunnioittamiseen ja tukemiseen.

Yksilökeskeinen työote ja itsenäisyyden tukeminen

Raudussa pyrimme asukkaan kokeman hyvän elämänlaadun varmistamiseen kaikilla elämäalueilla. Kohtelemme asukkaita aina kunnioittavasti ja lämpimästi, varmistaen, että he tulevat kuulluiksi ja osallisiksi omista päätöksistään ja arjessaan. Asukkaat saavat tukea itsemääräämisoikeutensa ja omien valintojensa toteuttamiseen, ja samalla kannustamme heitä itsenäisyyteen tavalla, joka lisää turvallisuudentunnetta ja oman elämän hallintaa. Asukkaiden fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet huomioidaan yksilöllisesti, jotta he voivat elää mahdollisimman omannäköistä ja mielekästä elämää.

Toimintaamme ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet



## Välittäminen Osaaminen Sitoutuminen

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.

**Hyvä elämänlaatu ja yksilöllisyys:** Pyrimme varmistamaan, että jokaisella asukkaalla on mielekäs ja hyvinvointia edistävä arki.

**Toimintakyvyn tukeminen ja hyvinvoinnin edistäminen:** Ylläpidämme ja vahvistamme asukkaiden toimintakykyä aktiivisella ja asukkaan tarpeisiin mukautetulla tuella.

**Toimiva yhteistyö:** Pidämme tiivistä yhteistyötä asukkaiden, henkilöstön, omaisten ja muiden verkostojen kanssa. Hyvä yhteistyö varmistaa yhteisön toimivuuden ja asukkaiden kokonaisvaltaisen tuen.

Attendo Raudun henkilökunnalle arjen työtä ohjaa ajatus siitä, että jokaisen asukkaan elämä on merkityksellistä ja ainutlaatuista. Tavoitteenamme on, että jokainen asukkaamme kokee elävänsä turvallisessa, kannustavassa ja omien arvojen mukaisessa ympäristössä.

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

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

Kesällä 2024 Attendo Raudussa aloitti ASKO-valmentaja, jonka tehtävänä on tukea arvojen jalkauttamista arjen työhön yhteistyössä yksikön esihenkilön kanssa. ASKO-valmentaja ohjaa työyhteisöä arvoihin liittyvissä keskusteluissa ja tukee niiden soveltamista käytännön työssä. Valmentaja järjestää vähintään kaksi arvovalmennusta vuodessa ja ylläpitää kuukausittain arvokeskustelua eri teemoista.

Lisäksi pidämme viikoittain asukaskokouksia, joissa kuuntelemme asukkaiden toiveita ja näkemyksiä. Johtaja lähettää kuukausittain läheisille kuukausikirjeen, jossa käsitellään ajankohtaisia asioita ja yksikön kuulumisia, varmistaen, että yhteys läheisiin pysyy tiiviinä ja he ovat tietoisia yksikön toiminnasta.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:



Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

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

### Laatutavoitteiden periaatteet

Mittaaminen tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnastamme sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Laadunhallinta on kehitetty, jotta voimme osoittaa kyvykkyytemme tuottaa palveluita, jotka vastaavat asiakkaan ja soveltuvien lakisääteisten määräysten vaatimuksia sekä lisäämään asiakastytytyväisyyttä laadunhallinnan tehokkaalla soveltamisella. Attendon laadunhallinta rakentuu kehittävän arvioinnin periaatteelle, jossa pyrkimyksenä on:

- lunastaa asiakaslupaukset
- tunnistaa toiminnan vahvuudet, kehittämiskohteet, riskit ja mahdollisuudet
- vahvistaa toimijoiden osallistumista ja laatuosaamista
- tukea hyvien käytänteiden leviämistä.

Laadun mittaamista kehitetään ja käyttöönottoa laajennetaan jatkuvasti.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

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

#### Riskienhallinnan työnjako

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

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

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Lääkehoitosuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Puhtauspalveluiden käsikirja ja kohdekansio
- Poikkeussuunnitelma
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvontasuunnitelma
- Asukas- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi
- Tietoturvasuunnitelma
- Toiminta erityistilanteissa; työpaikkaväkivalta ja yksintyöskentely-ohjeistus
- Uuden työntekijän perehdytys
- Asukaskohtaiset palvelun toteuttamissuunnitelmat
- Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja tukeminen vammautuneiden palveluissa
- Poikkeamailmoitukset

#### Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Kotimme koko työyhteisö osallistuu kotikohtaisten toiminnan riskien arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Kotikohtaisia toiminnan riskejä arvioimme poistumisturvallisuusselvityksessä, pelastussuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa ja lääkehoitosuunnitelmassa. Asiakasturvallisuutta, laadunhallintaa sekä toimialaa koskevan lainsäädännön mukaista toimintaa arvioimme vuosittain toteutettavilla oma-arvioinnilla 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:** Päivitetään toiminnan laajentumisen vuoksi 2025

**Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty:** Päivitetään toiminnan laajentumisen vuoksi 2025

**Asiakasturvallisuuden kannalta kodin toiminnan keskeiset riskit sekä niiden ehkäisy- ja hallintakeinot**

#### **Henkilöstöön liittyvät riskit:**

Henkilöstön riittämätön määrä tai epätasaisesti jakautuneet työvuorot voivat lisätä kuormitusta, heikentää palvelun laatua ja johtaa virheisiin työssä.

Henkilöstön vaihtuvuus ja sijaisuuksien runsas käyttö voivat heikentää kodin rutiineja, vakiintuneita toimintatapoja ja asukkaiden arjen jatkuvuutta.

Puutteellinen perehdytys voi johtaa siihen, että uudet työntekijät tai sijaiset eivät tunne turvallisia toimintakäytäntöjä, kodin ohjeita tai asukkaiden yksilöllisiä tarpeita.

Henkilöstön osaamisen vaihtelut tai vanhentuneet tiedot voivat lisätä virheiden riskiä esimerkiksi lääkehoidossa, kirjaamisessa, hygieniassa tai haastavan käyttäytymisen kohtaamisessa.

Psykososiaalinen kuormitus, kuten työrhythmin kiireisyys, epäselvä työnjako tai työyhteisön ristiriidat, voi heikentää työhyvinvointia ja lisätä sairauspoissaoloja.

Vajaa johtamisen tuki tai esihenkilön riittämätön läsnäolo voi johtaa epäselviin vastuihin, heikkoon työilmapiiriin ja toiminnan epäyhtenäisyyteen.

Henkilöstön heikko tiimityöskentely tai tiedonkulun ongelmat voivat aiheuttaa ristiriitoja ja vaarantaa asukkaiden turvallisen hoidon jatkuvuuden.

Kokematon tai kouluttamaton henkilöstö voi kokea epävarmuutta haastavissa tilanteissa, mikä lisää virheratkaisujen ja tapaturmien riskiä.

Työilmapiiriin ongelmat, kuten eripurat, epäasiallinen käytös tai puutteellinen palautekulttuuri, voivat heikentää kodin toimintakykyä ja lisätä henkilöstön vaihtuvuutta.

Henkilöstön jaksamisen heikkeneminen tai palautumisen puute voi johtaa virheisiin, tapaturmiin ja työkyvyn laskuun.

#### **Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:**

Lääkehoidon toteutukseen liittyvä keskeinen riski on se, että asukkaan lääkelista ei ole ajan tasalla, mikä voi johtaa virheelliseen lääkkeen antoon tai puutteelliseen hoitovasteeseen.

Lääkkeiden jakamiseen ja annosteluun liittyy riski annosvirheistä, joita voivat aiheuttaa kiire, keskeytykset työtilanteessa tai epäselvät lääkemerkinnot.

Lääkkeiden säilytykseen liittyy riski siitä, että lääkkeet eivät ole lukitussa, lämpötilaltaan asianmukaisessa tilassa, mikä voi heikentää lääkkeiden tehoa tai turvallisuutta.

Asukkaan itsehoitolääkkeiden tai ilman reseptiä käytettyjen valmisteiden puutteellinen seuranta voi johtaa yhteisvaikutuksiin tai haittavaikutusten lisääntymiseen.

Lääkehoitoa toteuttavan henkilöstön osaamisen vaihtelu ja puutteet kirjaamiskäytännöissä lisäävät riskiä, että lääkehoidon muutokset eivät siirry oikein järjestelmään tai työvuorojen välillä.

Antotavan virheet, kuten lääkkeen antaminen väärään aikaan tai väärällä tavalla (esimerkiksi murskaamiskielto), voivat vaarantaa lääkehoidon vaikuttavuuden ja asukkaan turvallisuuden.

Lääkehoidon kaksoistarkastuksen puute erityisesti riskilääkkeiden kohdalla lisää vakavan lääkevirheen mahdollisuutta.

#### **Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:**

Asiakastietojen käsittelyyn liittyy riski siitä, että työntekijä kirjaa vahingossa arkaluonteisia tietoja väärään asukkaaseen, mikä vaarantaa tietosuojan ja voi johtaa väärään hoitoratkaisuun.

Työasemien ja mobiililaitteiden näytöt voivat olla ulkopuolisten nähtävillä, mikä lisää riskiä asukastietojen tahattomaan paljastumiseen.

Tietojärjestelmien tekniset viat tai käyttökatkokset voivat estää ajantasaisen kirjaamisen ja lisätä tietojen katoamisen tai virhekirjausten riskiä.

Tulosteiden, lääkelistojen tai muiden asiakirjojen huolimaton käsittely tai säilyttäminen voi johtaa siihen, että asiakastiedot päätyvät väärille henkilöille.

Sähköpostin tai viestipalveluiden käyttö asukastietojen välittämiseen ilman salattua yhteyttä lisää tietojen vuotamisen riskiä.

#### **Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:**

Asukkaan palvelutarpeen arvio voidaan tehdä puutteellisesti tai viivästetysti, mikä lisää riskiä sille, että asukas ei saa oikean tasoista tukea tai ohjausta.

Asukkaan palvelu- ja palvelujen toteuttamissuunnitelma voi jäädä päivittämättä, mikä johtaa siihen, että arjen tuki ei vastaa muuttuneita tarpeita tai toimintakykyä.

Henkilöstön vaihtuvuus ja sijaisuuksien runsas käyttö voivat aiheuttaa sen, että yhteiset toimintatavat eivät toteudu yhdenmukaisesti ja palvelun laatu vaihtelee työvuorosta toiseen.

Puutteellinen tai epäselvä viestintä tiimin sisällä tai yhteistyökumppaneiden kanssa voi johtaa palveluketjun katkeamiseen, ohjauksen viivästymiseen tai väärään toimintaan.

Asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen voi vaarantua, jos henkilöstö ei tunnista asukkaan päätöksentekokykyä tai arjen valintojen tärkeyttä.

Päivittäisten perusohjaustoimien, kuten hygienian tai ravitsemuksen tukemisen, laiminlyönti tai epäyhtenäinen toteutus voi heikentää asukkaan terveyttä ja hyvinvointia.

Asukkaan vuorokausirytmii ja päivästrukturi voivat häiriintyä, mikä lisää levottomuutta, stressiä ja haastavaa käyttäytymistä.

Omaisten ja läheisten riittämätön osallistaminen tai tiedonsaanti voi heikentää yhteistyötä ja aiheuttaa epäselvyyksiä ohjaukseen liittyvissä odotuksissa ja päätöksissä.

Viranomaisten, terveydenhuollon ja muiden palvelukumppaneiden kanssa tehtävä yhteistyö voi olla katkonaisuutta, mikä lisää riskiä ohjauksen viivästymiselle tai puutteelliselle toteutumiselle.

Ohjaustoimien kirjaamisen laatu voi vaihdella, mikä heikentää palvelun jäljitettävyyttä ja jatkuvuutta sekä lisää virheiden riskiä.

Kodin arjen rutiinit voivat olla epäselviä tai muuttua liian usein, mikä lisää sekä henkilöstön että asukkaiden epävarmuutta ja stressiä.

Puutteellinen perehdytys voi johtaa siihen, että uudet työntekijät tai sijaiset eivät tunne kodin erityistarpeita, turvallisuuskäytäntöjä tai yksilöllisiä ohjausmalleja

#### **Toimitiloihin liittyvät riskit:**

Toimitilojen valaistus voi olla riittämätön tai epätasainen, mikä vaikeuttaa turvallista liikkumista ja lisää kaatumisten sekä virhetilanteiden riskiä.

Tilojen ilmanvaihdossa tai sisäilmassa voi esiintyä puutteita, mikä voi aiheuttaa väsymystä, päänsärkyä tai hengitysoireita sekä heikentää työskentelyolosuhteita.

Puutteelliset paloturvallisuusjärjestelyt, kuten estyneet poistumistiet, vialliset palovaroittimet tai vanhentuneet sammutusvälineet, voivat vaarantaa asukkaiden ja henkilöstön turvallisuuden hätätilanteessa.

Sähkölaitteiden, johtojen tai pistorasioiden huono kunto tai väärä käyttö voi aiheuttaa sähköiskun, oikosulun tai tulipalon riskin.

Keittiö- ja ruokailutiloissa voi esiintyä liukastumisriskejä, palovaaroja tai epäasianmukaista lämpötilahallintaa, mikä voi vaarantaa sekä turvallisuuden että elintarvikehygienian.

Piha-alueiden liukkaus, huono kunnossapito tai riittämätön valaistus lisäävät tapaturmien riskiä erityisesti talvikaudella ja pimeään aikaan.

Varastotilojen ahtaus tai epäjärjestys voi aiheuttaa sen, että tarvikkeet pääsevät putoamaan, ja työntekijät voivat loukkaantua niitä käsitellessään.

Tilojen äänieristyksen puutteet voivat lisätä melua ja rauhattomuutta, mikä kuormittaa sekä asukkaita että henkilöstöä ja voi lisätä haastavaa käyttäytymistä.

### **Tiedonkulkuun liittyvät riskit:**

Tiedonkulku eri työvuorojen välillä voi olla puutteellista, mikä lisää riskiä siitä, että tärkeät asukastiedot, muutokset tai turvallisuuteen liittyvät huomiot eivät siirry seuraavalle vuorolle.

Henkilöstön keskinäinen suullinen viestintä voi olla epäselvää tai ristiriitaista, mikä voi johtaa väärinkäsityksiin, virheellisiin hoitotoimenpiteisiin tai toimintatapojen vaihteluun.

Kirjaamisen viivästyminen tai puutteellisuus voi estää ajantasaisen tiedon saamisen asukkaan voinnista, hoidosta tai turvallisuutta koskevista havainnoista.

Sijaisten ja uusien työntekijöiden perehdytys voi olla riittämätöntä, jolloin he eivät tunne yksikön yhteisiä toimintatapoja tai asukkaiden yksilöllisiä tarpeita.

Tiedonkulku terveydenhuollon toimijoiden, apteekin ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa voi katketa, mikä voi viivästyttää hoitoa, lääkitysmuutoksia tai palveluprosesseja.

Toimintatapojen ja ohjeiden muuttuminen ilman selkeää viestintää voi aiheuttaa epäselvyyttä henkilöstössä ja lisätä riskiä toimia vanhentuneiden ohjeiden mukaan.

Henkilöstön aiheeton oletus siitä, että "kaikki tietävät", voi johtaa siihen, että olennaiset asiat jätetään sanomatta, mikä vaarantaa hoidon yhtenäisyyden ja turvallisuuden.

Moniammatillisen yhteistyön haasteet, kuten epäselvät vastuut tai viestiketjujen pirstoutuminen, voivat aiheuttaa epäselvyyttä siitä, kuka vastaa tietyn asian hoitamisesta.

Omaisten ja läheisten kanssa käytävä tiedonvaihto voi olla epäsäännöllistä tai epäselvää, mikä voi aiheuttaa väärinymmärryksiä hoidon sisällöstä, asukkaan voinnista tai odotuksista.

Digitaalisten järjestelmien tekniset häiriöt voivat estää ajantasaisen viestin välittymisen tai aiheuttaa tietokatkoksia kriittisiin tilanteisiin.

### **Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:**

Sähkölaitteiden, kuten kahvinkeitinien, mikroaaltouunien tai pesukoneiden, tekniset viat voivat aiheuttaa sähköiskun, oikosulun tai tulipaloriskin.

Keittiön välineisiin liittyy palovamma-, viilto- ja kuumenemisriskejä, jos niitä käytetään väärin tai ilman asianmukaista ohjausta ja valvontaa.

Lääkehoidossa käytettävien välineiden, kuten dosettien tai injektiolaitteiden, väärinkäyttö voi aiheuttaa vakavia lääkevirheitä.

Viestintä- ja hälytyslaitteiden toimintahäiriöt voivat estää henkilöstöä kutsumasta apua ajoissa hätätilanteissa.

Pesu- ja desinfiointilaitteiden virheellinen ohjelman valinta voi johtaa puutteelliseen puhdistustulokseen ja lisääntyneeseen infektioriskiin.

Välineitä voidaan säilyttää väärissä paikoissa tai liian korkeilla hyllyillä, mikä lisää putoamis- ja loukkaantumisriskiä niitä otettaessa.

Valaistus- tai ilmastointilaitteiden häiriöt voivat heikentää työ- ja asuinympäristön turvallisuutta sekä lisätä tapaturmien tai kuormittumisen riskiä.

Hissin tekniset viat, kuten ovien toimintahäiriöt, jumittuminen kerrosten väliin tai ylikuormitustilanteet, voivat aiheuttaa vaaratilanteita asukkaille ja henkilöstölle sekä viivästyttää avun saamista hätätilanteissa.

Hissin väärä käyttö, esimerkiksi ovien estäminen käsin, liian suuri kuormitus tai asukkaan itsenäinen käyttö ilman valvontaa, voi lisätä loukkaantumisriskiä ja vahingoittaa laitetta.

### **Fyysiset vaarat:**

Märät lattiat, ulko-ovien edustat ja pesutilojen kosteus lisäävät liukastumis- ja kaatumisriskiä sekä henkilöstölle että asukkaille.

Ahtaat tai huonosti järjestetyt kulkukäytävät voivat aiheuttaa kompastumisia, törmäyksiä ja muita tapaturmia.

Riittämätön tai epätasainen valaistus voi vaikeuttaa näkemistä ja lisätä kaatumisten, virhetilanteiden ja tapaturmien riskiä.

Portaiden, luiskien tai kynnyksien huono kunto voi aiheuttaa putoamisia tai kompastumisia erityisesti liikuntarajoitteisille asukkaille.

Liian korkeat hyllyt, huonosti kiinnitetyt kaapit tai painavat esineet voivat pudotessaan aiheuttaa henkilövahinkoja.

Sähkölaitteiden vioittuminen, rikkoutuneet johdot tai ylikuormitetut pistorasiat voivat aiheuttaa sähköiskuja tai tulipalovaaran.

Lämmityslaitteiden, liesien ja keittiöpintojen kuumat osat voivat aiheuttaa palovammoja, jos niitä käytetään väärin tai ilman valvontaa.

Huonosti toimiva ilmanvaihto tai sisäilmaongelmat voivat aiheuttaa päänsärkyä, hengitystieoireita tai väsymystä ja heikentää turvallista työskentelyä.

Piha-alueiden liukkaus, epätasaisuus tai valaistuksen puutteet voivat johtaa tapaturmiin erityisesti talvella ja hämärään aikaan.

Meluisat tai kaikuvat tilat voivat aiheuttaa kuormitusta, häiriöitä ja vaikeuttaa kommunikointia, mikä lisää virheiden riskiä.

Hälytys- ja turvalaitteiden toimintahäiriöt voivat estää avun hälyttämisen ajoissa kriittisissä tilanteissa.

### **Infektioriskit:**

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa asukkaiden läheinen fyysinen hoiva ja tiivis päivittäinen kontakti henkilöstön kanssa lisäävät merkittävästi hengitystie- ja vatsatautien leviämisen riskiä.

Useat yhteistilat, kuten ruokailu- ja oleskelutilat, voivat toimia tartuntatautien leviämisaikoina, mikäli hygieniakäytännöt eivät ole yhdenmukaisia.

Asukkaiden alentunut toimintakyky ja perussairaudet voivat altistaa heidät vakavammille taudinaiheuttajien

seurauksille, mikä lisää infektioiden vaikutuksia.

Henkilöstön vaihtuvuus ja sijaisketjut voivat lisätä riskiä, että hygieni- ja suojautumiskäytännöt vaihtelevat työvuorosta toiseen.

Ympäri vuorokautisessa toiminnassa on suurempi riski, että tartunnan saanut asukas ei tunnista tai osaa ilmaista oireitaan ajoissa, mikä viivästyttää eristämistä ja hoidon aloitusta.

Flunssa-, influenssa-, norovirus- ja koronavirustartunnat voivat levitä nopeasti, koska yksikössä oleskellaan samassa tilassa ympäri vuorokauden.

Hoitotoimenpiteisiin, pesuihin, haavahoitoihin ja pukemiseen liittyvä lähikontakti lisää henkilöstön tartuntavaaraa, erityisesti ilman asianmukaista suojautumista.

Ruokailun ja lääkkeiden jaon kaltaiset tilanteet voivat muodostaa tartuntariskin, jos käsihygieni- ja työpisteiden välinehygieni- eivätkä toteudu johdonmukaisesti.

Yhteisen WC- ja pesutilojen käyttö lisää riskiä, että tartunnat leviävät pintojen, kosketusalueiden ja eritteiden välityksellä.

Yöllä tapahtuva vähäisempi valvonta voi viivästyttää oireilevien asukkaiden tilanteen havaitsemista ja eristämistoimien aloittamista.

Tavallisessa palveluasumisessa infektioriski on pienempi kuin ympärivuorokautisessa yksikössä, mutta lähikontaktit palvelutilanteissa voivat silti mahdollistaa tartuntatautiin leviämisen.

Asukkaat liikkuvat enemmän itsenäisesti kodin ulkopuolella, mikä lisää riskiä, että he tuovat yksikköön ulkopuolelta tartuntoja.

Asukkaat eivät välttämättä ilmoita oireistaan henkilöstölle ajoissa, mikä voi johtaa siihen, että tartuntaa ei havaita ennen kuin se on levinnyt lähipiiriin.

Vierailijoiden ja ulkopuolisten toimijoiden (kotihoito, perheenjäsenet, palveluntuottajat) suuri määrä voi lisätä tartuntatautiin siirtymistä yksikön sisälle.

Puutteellinen ohjaus hygieniakäytännöissä voi johtaa siihen, että asukkaat eivät noudata käsienpesua tai yskimishygieniaa johdonmukaisesti.

Asukkaiden yhteiset tilat, kuten keittiöt ja oleskeluhuoneet, voivat muodostaa riskipaikkoja, jos pintojen puhdistus on harvoin toteutettua.

Infektioiden ehkäisyn toimintamallit voivat vaihdella henkilöstön osaamisen perusteella, mikä lisää riskiä ohjeiden epäyhtenäiselle toteutumiselle.

Henkilöstön lyhyet käynnit asukkaiden luona voivat johtaa siihen, että infektio-oireita ei aina huomata ajoissa.

Asukkaiden itsenäinen lääkkeiden ja ruokahuollon hoito voi lisätä riskiä, jos he eivät noudata hygieni- tai säilytysohjeita.

Tartuntaketjujen jäljitys voi olla vaikeampaa, koska asukkailla on laajempi sosiaalinen verkosto ja liikkumisen määrä on korkeampi kuin ympärivuorokautisessa yksikössä.

### **Ruokahygenia:**

Ruokien väärä säilytyslämpötila voi aiheuttaa bakteerien kasvua ja lisätä ruokamyrkytysten riskiä sekä asukkaille että henkilöstölle.

Erityisruokavalioiden virheellinen toteutus, kuten allergeenien sekoittuminen tai väärät valinnat, voi aiheuttaa vakavia terveystarpeita allergisille tai muista ruokarajoitteista kärsiville asukkaille.

Puutteellinen käsihygieni- ennen ruoan käsittelyä, tarjoilua tai ruokailutilanteita lisää mikrobiologisten kontaminaatioiden riskiä.

Ruoan kuljetukset ja ateriapalvelun toimitukset voivat sisältää riskejä, jos lämpökäyttö ei toteudu tai ruoka

viivästyy ja jää seisomaan pitkäksi aikaa.

Keittiövälineiden, leikkuulautojen ja työpintojen riittämätön pesu ja desinfiointi voivat johtaa ristikontaminaatioon ja bakteerien siirtymiseen elintarvikkeisiin.

Valmistettujen ruokien säilyttäminen liian pitkään tai ilman päivämäärämerkintöjä lisää pilaantumisen riskiä ja altistaa ruokamyrkytyksille.

Tarjoilutilanteissa tapahtuvat virheet, kuten väärin annosten jako, puutteellinen lämpimänä tai kylmänä säilyttäminen, voivat heikentää ruoan turvallisuutta.

Kylmälaitteiden ja lämpökaappien toimintahäiriöt voivat johtaa elintarvikkeiden nopeaan pilaantumiseen ja terveysriskeihin.

Ruoan käsittelyyn osallistuvien henkilöiden sairastaminen (esim. vatsataudit) voi lisätä tartuntariskiä, jos he työskentelevät ilman asianmukaista rajoitusta.

Siivouksen ja jätehuollon puutteet voivat houkuttaa tuholaisia, jotka voivat kontaminoida elintarvikkeita tai keittiötiloja.

Valmiiden ja raakatuotteiden käsittely samassa tilassa ilman eriytettyjä työvaiheita voi lisätä salmonellan, kamylobakteerin tai muiden ruokaperäisten patogeenien leviämisen riskiä.

Asukkaiden avustaminen ruokailussa voi muodostaa hygieniariskin, jos välineitä ja pintoja ei puhdisteta asianmukaisesti eri ruokailijoiden välillä.

Ruokailutiloihin liittyvät lämpötilavaihtelut tai veto voivat vaikuttaa ruoan laatuun ja asukkaiden ruokailuun liittyvään turvallisuuteen.

Lämpimän ruoan jäädyttäminen ilman selkeitä ohjeita tai liian hitaasti voi lisätä bakteerikasvua ja ruokamyrkytysten riskiä.

### **Kemialliset riskit:**

Siivouskemikaalien väärä annostelu, sekoittaminen tai käyttö voi aiheuttaa ihoärsytystä, hengitystieoireita tai vaarallisia kemiallisia reaktioita.

Puutteellinen tieto kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteista (KTT) voi johtaa siihen, että henkilöstö ei osaa suojautua asianmukaisesti altistavilta aineilta.

Kemikaalien säilyttäminen avoimissa tai lukitsemattomissa tiloissa voi johtaa tahattomiin altistumisiin asukkaille tai ulkopuolisille.

Eri kemikaalien, kuten klooripitoisten aineiden ja happojen, sekoittuminen voi muodostaa myrkyllisiä kaasuja tai muita vaarallisia yhdisteitä.

Käsidesin ja muiden alkoholipitoisten aineiden runsas käyttö voi lisätä palovaaran riskiä tiloissa, joissa on avotulta tai kuumia pintoja.

Aerosolien ja suihkutettavien puhdistusaineiden hengittäminen voi aiheuttaa ärsytystä hengitysteissä, erityisesti tiloissa, joissa ilmanvaihto on riittämätön.

Kemikaalien jäämät pinnoilla tai työvälineissä voivat siirtyä asukkaiden käsiin tai ruokailuvälineisiin, mikä lisää altistumisriskiä erityisesti herkkäihoisille.

Jäteastioihin ja likapyykkiin liittyvät eritteet sekä biologiset nesteet voivat muodostaa kemiallis-biologisen altistumisriskin, jos niitä ei käsitellä asianmukaisesti.

Paristojen, paristokäyttöisten laitteiden ja sähkölaitteiden akkujen rikkoutuminen voi aiheuttaa syövyttävän elektrolyytinesteen vapautumisen.

Vanhentuneet tai väärin merkityt kemikaalipakkaukset voivat johtaa virheelliseen käyttöön ja vakavaan altistumiseen henkilöstölle.

Lattiavahojen, liuottimien ja desinfiointiaineiden voimakkaat höyryt voivat aiheuttaa huimausta ja pahoinvointia, mikä heikentää työkykyä ja lisää tapaturmariskiä.

Kemikaalien täyttö- ja siirtotilanteet, kuten annostelupullojen täyttäminen, voivat aiheuttaa roiskeita iholle tai silmiin, jos suojavälineitä ei käytetä.

Säilöntäaineille, hajusteille tai desinfiointiaineille herkistyneet työntekijät voivat saada allergisia reaktioita, jos altistumista ei tunnusteta ja rajoiteta ajoissa.

### **Asukkaan yksityisyyden suoja:**

Henkilöstön huoneeseen saapuminen ilman koputusta tai ilmoitusta:

Tämä on yleisin ja konkreettisin riski yksityisyyden loukkaamiselle. Se voi heikentää asukkaan turvallisuuden tunnetta, luottamusta henkilöstöön ja kokemusta henkilökohtaisista rajoista.

Arkaluonteisten tietojen käsittely yhteisissä tiloissa

Henkilöstön keskustelut asukkaan terveydentilasta, diagnooseista tai henkilökohtaisista asioista avoimissa tiloissa voivat johtaa tietojen tahattomaan paljastumiseen muille asukkaille tai vierailijoille.

Asukkaan henkilökohtaisten tavaroiden, asiakirjojen tai lääkkeiden säilyttäminen avoimesti

Jos tavarat ovat näkyvillä tai helposti muiden saatavilla, yksityisyys ja turvallisuus voivat vaarantua – erityisesti lääkkeiden, rahojen ja asiakirjojen osalta.

Ulkopuolisten (huolto, siivous, vierailijat) liikkuminen asukastiloissa ilman selkeitä ohjeita

Ulkopuolinen henkilö voi nähdä tai kuulla asukkaan henkilökohtaisia tietoja tai tilanteita, jos yksityisyyden rajat eivät ole selkeästi määriteltyjä.

Kiireen, henkilöstövajeen tai vaihtuvuuden aiheuttama ohjeiden noudattamatta jättäminen

Kiireetilanteissa yksityisyys helposti unohtuu—ovia ei suljeta, näkösuojia ei käytetä, ja tieto kulkee väärissä paikoissa. Tämä on rakenteellinen, toiminnan laatuun vaikuttava keskeinen riski.

### **Työntekijän ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 § ja 30 §)**

Työntekijät perehdytetään ilmoitusvelvollisuuteen sekä -oikeuteen osana omavalvonnan perehdytystä työsuhteen alussa sekä suunnitelman säännöllisten päivitysten yhteydessä. Ilmoituslomakepohja ja ohje ilmoituksen tekoon löytyvät intrasta ja VALOsta.

1. Kun huomaat epäkohdan tai epäkohdan uhan työyhteisössäsi, kerro havainnostasi työyhteisössäsi
2. Keskustele aina ensisijaisesti oman esihenkilösi kanssa tilanteesta ja sopikaa, miten asiassa edetään
3. Tee itse tai tehkää yhdessä kirjallinen ilmoitus havaitsemista asukasturvallisuutta olennaisesti vaarantavasta epäkohdasta tai epäkohdan uhasta kodin esihenkilölle. Ilmoittaja tekee kirjaukset myös asiakastietojärjestelmään, jos epäkohtailmoitus koskee asukasta sekä Add-laadunhallintajärjestelmään
4. Ilmoituksen saatuaan kodin esihenkilö on yhteydessä aluepäällikköön ja ilmoitukseen johtanutta syytä lähdetään korjaamaan välittömästi omavalvonnallisoin keinoin
5. Kodin esihenkilön on ilmoitettava asiasta myös palvelunjärjestäjälle viivytyksettä, viimeistään 3-5 päivän kuluessa. Palvelunjärjestäjän ja kodin esihenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi, jos omavalvonnalliset menetelmät eivät ole riittäviä. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä
6. Ilmoituksen tekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena
7. Ilmoituksen tehneen henkilön tulee saada tieto, mihin toimenpiteisiin on ryhdytty ilmoituksen johdosta
8. Kodin esihenkilön on ilmoitettava tai ilmoituksen tehnyt työntekijä voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä
9. Ilmoituksia ja sen vaikuttavuutta toiminnan parantamiseen seurataan ja arvioidaan kodilla vuosittain

### **Henkilökunnan keinot raportoida asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit, epäkohdat ja laatu-poikkeamat**

Kotimme henkilökunnalla on useita erilaisia tapoja ja kanavia tuoda esille asukasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatu-poikkeamat: 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.

## **Asiakkaiden ja läheisten tapa tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit sekä niiden käsittely**

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](http://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.

## **Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, käsittely ja raportointi**

- 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 Attendon omasta intrasta sekä perehdytyskansiosta
- Kotimme laatukoordinaattori tai esihenkilö tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään 2025 vuoden alusta alkaen.
- Poikkeamat käsittelemme kotimme kuukausipalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä, poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen!
- Poikkeamalle pohditaan juurisyytä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) ja ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään
- Poikkeamien käsitteleminen ja 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 kuukausipalavereissa
- Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa. Attendolla on vakavien poikkeamien varalle sekä koti- että konsernikohtaiset ohjeistukset, jotka ovat henkilöstön saatavilla intrassa. Henkilöstöä informoidaan jo perehdytysvaiheessa siitä, mistä toimintaohjeet löytyvät.
- Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin
- Poikkeamat käydään läpi myös alueiden työsuojelupalavereissa ja johdon katselmuksessa
- Koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa

## **Vakavien vaaratapahtumien kirjaaminen, käsittely ja raportointi**

- Vakavan poikkeaman tunnistaminen ja kirjaus: Vakava poikkeama voi liittyä muun muassa ihmishenkiä uhkaaviin tai vaativiin seurauksiin, vakaviin henkilövahinkoihin, ulkopuolisiin riskeihin tai toiminnan jatkuvuuden vaarantumiseen. Vakava poikkeama havaitaan ja siitä tehdään kirjaus ja tiedotetaan välittömästi kaikille asian vaatimille tahoille: kodin esihenkilö, aluepäällikkö/-johtaja, laatutiimi. Vakavista asukkaaseen liittyvistä poikkeamista kodin esihenkilö tekee ilmoituksen myös palvelun tilaajalle sekä asukkaan läheisille

- Käsittely, tutkinta ja korjaavat toimenpiteet: Kodin esihenkilö selvittää vakavaan poikkeamaan johtaneet juurisyyt ja olosuhteet yhteistyössä henkilöstön ja tarvittaessa aluejohton 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

### **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.

### **Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille**

Henkilökunnan tiedottaminen: Henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta, tarpeen mukaan myös henkilökohtaisesti sekä viikko- ja kuukausipalaverissa. Kaikki palaverit dokumentoidaan, ja jokainen työntekijä on velvollinen vahvistamaan muistion lukemisen sähköisesti.

Asukkaiden tiedottaminen: Asukkaat tiedotetaan joko välittömästi tai asukaspalaverin yhteydessä, ja tarvittaessa tiedote jaetaan erikseen.

Läheisten tiedottaminen: Muutoksista tiedotetaan läheisille puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse, tilanteen mukaan.

Yhteistyötahojen tiedottaminen: 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

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

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

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

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

**Kotimme asukkaista RAI-arviointiin on osallistuneet 95,45%**

**Asiakas on määrittänyt hoidolleen ainakin yhden tavoitteen 100%**

Muita asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, GDS, elämänkaarilomake ja muita asukkaalle soveltuvia ja tilaajan kanssa sovittuja arviointimittareita. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnointit ovat osa arvioinnin tekemisessä. Seuraamme asukkaan toimintakykyä myös säännöllisesti pidettävissä PATO-palavereissa ja talon sisäisissä kokouksissa.

### **Asiakkaan ja/tai läheistensä osallistuminen palvelun toteutussuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?**

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

### **Henkilöstön perehdyttäminen palvelun toteuttamissuunnitelman sisältöön ja sen mukainen toiminta**

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

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakaskohtaiseen palvelujen toteuttamissuunnitelmaan 1kk kuukauden kuluessa asiakkaan muuttamisesta yksikköön. Suunnitelma kirjataan yhdessä asiakkaan, läheisen, laillisen edustajan sekä tarvittaessa palvelun piiriin ohjanneen tahon kanssa.

Palvelujen toteuttamissuunnitelman ensimmäisen pohjan kirjaa laillistettu sosiaali- / terveydenhuollon ammattilainen. Palvelujen toteuttamissuunnitelman täydentämisestä sekä päivittämisestä vastaa ensisijaisesti asiakkaan omanhoitaja.

Päivittäminen tehdään 6kk välein (tai tilaaja-asiakkaan vaatimalla aikataululla) sekä aina tarvittaessa asiakkaan voinnin muutoksissa. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien asiakkaiden palvelujen toteuttamissuunnitelmiin, ne ovat henkilökunnan tärkein työkalu asiakkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa.

### **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**

#### **Tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta monin arkisin keinoin ja toimintatavoin**

Attendo Raudun toiminnan perustana on asukkaiden itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja sen tukeminen. Jokaisen asukkaan omaa kotia ja yksityisyyttä arvostetaan, ja heidän ajatuksensa ja toiveensa huomioidaan kaikissa elämän asioissa. Nämä kirjataan yksilölliseen palvelujen toteuttamissuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti vastaamaan asukkaan tarpeita ja elämäntilannetta.

Päivä- ja viikko-ohjelmat tuovat arkeen tarvittavaa rytmiä, ja ne laaditaan asukkaiden tarpeita ja toiveita kunnioittaen. Asukkaat osallistuvat oman arkensa suunnitteluun ja saavat tarvittaessa apua päätöksenteossa. Jokaisen asukkaan arki pyritään rakentamaan asiakaslähtöisesti ja yksilöllisesti niin, että heidän omat toiveensa ovat suunnittelun keskiössä.

Mikäli asukkaalla on käytössään korvaavia kommunikointimenetelmiä, kuten kuvakansioita tai kommunikointiohjelmiä, ne integroidaan aktiivisesti hänen päivittäiseen elämäänsä. Muutama asukkaistamme hyödyntää näitä menetelmiä, ja henkilöstöä on opastettu niiden käytössä yhteistyössä asukkaiden aiempien hoitotahojen kanssa. Tavoitteenamme on taata, että kommunikointimenetelmät ovat helposti saatavilla, toimivia ja tukevat asukkaiden omien valintojen ja toiveiden esille tuomista.

Raudun työyhteisö kunnioittaa jokaisen asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukee asukkaiden mahdollisuuksia vaikuttaa omaan elämäänsä kykyjensä mukaisesti. Arkea ja toimintaa suunnitellaan joustavasti asukkaiden tarpeet huomioiden, ja asukkaiden toiveet ja mieltymykset otetaan huomioon myös työvuorosuunnittelussa. Näin varmistamme, että asukkailla on mahdollisuus elää itselleen merkityksellistä ja omannäköistä elämää.

Viikoittain Raudussa järjestetään asukaspalaveri, jossa käsitellään arkeen ja yhteisön elämään liittyviä ajankohtaisia ja merkityksellisiä asioita. Palaverissa ovat tervetulleita kaikki Raudun asukkaat, ja siitä laaditaan muistio. Kokouksissa käydään läpi edellisen kuukauden tapahtumat, suunnitellaan tulevia tapahtumia ja arvioidaan arjen sujuvuutta. Asukkaat saavat mahdollisuuden antaa palautetta yksikön toiminnasta, ja tarpeen mukaan käytämme vaihtoehtoisia kommunikointimenetelmiä varmistaaksemme, että jokainen asukas tulee kuulluksi.

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

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

Asiantuntijatyöryhmä on kaikkien Attendon kehitysvammakotien käytössä. Kodin johtaja ilmoittaa oman kotinsa arvioinnin tarpeet koordinaattorille, koordinaattori esivalmistelelee tapaukset asiantuntijatyöryhmälle. Esivalmisteluun kuuluu, että koordinaattori käy yhdessä kodin johtajan kanssa asukkaan tilanteen sekä

rajoittamistoimenpiteen yleiset edellytykset etukäteen läpi Teamsin välityksellä. Myös rajoittamistoimenpiteille vaihtoehtoisia menetelmiä mietitään. Jos katsotaan, että rajoitustoimenpiteen edellytykset täyttyvät ja rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä, viedään tapaus asiantuntijatyöryhmän arvioitavaksi.

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

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

Asukkaita kannustetaan oman näköisen elämän suunnittelussa ja toteuttamisessa, ja pyrimme aina löytämään ratkaisukeskeisiä vaihtoehtoja rajoitusten sijaan. Tavoitteenamme on edistää asukkaiden hyvinvointia, osallisuutta ja arjen merkityksellisyyttä tavalla, joka kunnioittaa heidän itsemääräämisoikeuttaan ja tukee heidän oikeuttaan elää täysipainoista elämää.

Rajoittamisen tarve arvioidaan yhteistyössä asiakkaan ja läheisen sekä henkilöstön ja sosiaalityöntekijän sekä asiantuntija työryhmän kanssa. Tarvittaessa konsultoidaan imo- asiantuntijatyöryhmää. Päätös/ratkaisu perustuu aina asiakkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Päätöksen / ratkaisun rajoittamisesta tekee sosiaali- / terveydenhuollon ammattilainen erityishuoltolain mukaisesti ja se kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään erilliseen 42§ pohjalle luotuihin lomakkeisiin. Rajoittamisratkaisut tekee sosiaali- /terveydenhuollon ammattilainen ja päätökset tekee palvelukodin johtaja, lain ohjeistamalla tavalla, erillisillä päätöslomakkeilla, joihin merkitään myös valitusosoite. Palvelukodin johtaja tekee rajoituspäätökset toimivaltansa rajoissa. Tarvittaessa päätökset lääkäri. Päätöksiä tehtäessä hyödynnetään sosiaali- ja terveysministeriön taulukkoa koskien rajoitustoimenpiteitä kehitysvammaisten erityishuollossa (<https://stm.fi/documents/1271139/2044491/Rajoitustoimenpidetaulukko.pdf/5828bf8d-02a7-44d2-bf80-78a2f9299cc0>).

Kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä käy ilmi rajoittamisen ajankohta, rajoittamiseen johtaneet syyt/peruste ja toimenpide, toimenpiteen kesto ja suorittaja sekä todettu vaikutus sekä jälkiselvittely. Rajoittamiseen liittyvät ratkaisut sekä päätökset annetaan kirjallisesti tiedoksi kuukausittain läheiselle, sosiaalityöntekijälle sekä asiakkaalle. Päätös voidaan myös tarvittaessa purkaa. Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, Rajoitustoimenpiteet toteutetaan Attendossa hyväksytyä menetelmää, Aveckia, käyttäen, mahdollisimman turvallisesti ja asiakkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki, ihmis oikeudet ja Attendon eettiset periaatteet huomioiden. Menettelyohje asiakkaiden rajoittamistoimenpiteiden käyttämistä varten yksikön perehdyttämiskansiossa ja intrassa. Henkilöstö on koulutettu rajoittamista koskevaan lainsäädäntöön. Jos asiakkaalla joudutaan rajoittamaan liikkumista (Valvottu liikkuminen §42m) hänelle laaditaan myös liikkumisen suunnitelma.

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

Rajoitustoimenpiteen on oltava hoidon ja huolenpidon kannalta perusteltu. Rajoitustoimenpiteen käyttö pitää lopettaa heti, kun se ei ole enää välttämätöntä tai se vaarantaa rajoitetun henkilön terveyden tai turvallisuuden. Jos henkilöön kohdistetaan useampia rajoitustoimenpiteitä samanaikaisesti tai peräkkäin, niiden yhteisvaikutukseen on kiinnitettävä erityistä huomiota.

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

- henkilö ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja eikä ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia
- rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä hänen terveytensä tai turvallisuutensa taikka muiden terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi taikka merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi
- muut, lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen sopivia tai riittäviä

### **Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:**

Tällä hetkellä kodillamme ei ole tarvinnut turvautua rajoitustoimenpiteisiin

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

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.

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 läheisten osallistuminen kodin laadun ja omaohjauksen kehittämiseen**

Asiakaspalaute on tärkeä osa Raudun toimintaa ja kehitystä. Jatkuvan palautteen ja säännöllisten tyytyväisyyskyselyiden avulla voimme tarkastella toimintamme laatua ja kehittämistarpeita monesta näkökulmasta. Palautetta voivat antaa asukkaat, heidän läheisensä tai muut yhteistyötahot, ja sen antaminen on tehty mahdollisimman joustavaksi. Palautetta voi antaa suoraan henkilökunnalle suullisesti, asiakaspalaverien yhteydessä, kirjallisesti palautelaatikon kautta, puhelimitse, sähköpostitse tai yksikön verkkosivuilla olevan palautekanavan kautta.

Henkilöstö hankkii palautetta aktiivisesti keskustelemalla asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa päivittäisessä toiminnassa, ja omaisten illat tarjoavat oivan tilaisuuden kerätä palautetta ja kehittämissideoita yksikön toiminnasta. Tyytyväisyyskyselyt toteutetaan säännöllisesti kaksi kertaa vuodessa, mikä auttaa meitä tarkastelemaan asukkaiden ja läheisten tyytyväisyyttä ja tunnistamaan kehittämistarpeita ajoissa.

Raudussa pyrimme siihen, että kaikki asukkaiden ja heidän läheistensä toiveet sekä mahdolliset huolenaiheet tulevat kuulluksi ja käsitellyksi. Kaikkien osapuolten näkemykset ovat meille tärkeitä, sillä ne auttavat kehittämään palveluitamme entistä yksilöllisemmiksi ja laadukkaammiksi. Tämä jatkuva vuoropuhelu ja palaute ovat olennaisia työkaluja, joilla varmistamme, että Raudussa voidaan tarjota turvallista, laadukasta ja asukkaiden tarpeet huomioivaa asumispalvelua.

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

**Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:** 6 NPS 16 vastaajaa

**Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:** 50 NPS 12 vastaajaa

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:**

Muistutukset | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue (luvn.fi), vammaispalvelujen neuvonta p. 029 151 2425, vammaispalvelut@luvn.fi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue, PL 33, 02033 Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

<https://vakehyva.fi/fi/muistutus-ja-kantelu>

Kirsi Leväpelto, Aikuissosiaalityön ja vammaispalveluiden toimialajohtaja, kirsi.levapelto@vakehyva.fi, 050 312 1778

### **Attendo kodin esihenkilö:**

Sijaistava johtaja Frida Öfverström, p. 0417320022, frida.ofverstrom@attendo.fi

### **Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista**

Sosiaali- ja potilasasiamiehet

LUVN:

Jenni Henttonen

Terhi Willberg

Anne Hilander (ma, to)

Katri Tuomi-Andersson

p. 029 151 5838.

Vakehyvä:

Clarissa Kinnunen (toiminnan vastuuhenkilö)

Satu Laaksonen

Puh. 0941910230

puhelinajat:

Maanantaisin ja tiistaisin 12.00-15.00

Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00-11.00

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta 029 505 3000 [www.kuluttajaneuvonta.fi](http://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

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 ja toimintakykyä tukeva omannäköinen elämä

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.

Attendo Raudussa edistetään asukkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä kokonaisvaltaisesti. Fyysistä toimintakykyä tuetaan päivittäisellä liikkumisella, kuten kävelyretkillä ja kotijumpalla, joiden avulla ylläpidetään asukkaiden lihaskuntoa ja tasapainoa. Lisäksi asumisympäristö on suunniteltu ergonomisesti turvalliseksi, jotta asukkaat voivat liikkua itsenäisesti, ja tarpeen mukaan tarjotaan /hankitaan apuvälineitä tai yksilöllistä fysioterapeutin tukea.

Psyykkisen toimintakyvyn tukena toimii henkilökunnan empaattinen kohtaaminen, joka luo turvallisen ja luottamuksellisen ilmapiirin. Henkilökunta kuuntelee asukkaiden tarpeita, rohkaisee heitä tekemään omaa elämäänsä koskevia päätöksiä ja tukee heitä osallistumaan erilaisiin aktiviteetteihin. Säännölliset rutiinit ja selkeä päivöohjelma edistävät asukkaiden psyykkistä tasapainoa ja turvallisuuden tunnetta arjessa.

Kognitiivista toimintakykyä vahvistetaan virikkeellisellä ympäristöllä, jossa tarjotaan esimerkiksi pelejä, lukemista, musiikkia ja askartelua kognitiivisten taitojen ylläpitämiseksi. Asukkaiden tarpeisiin sovitettu kognitiivinen kuntoutus voi sisältää yksilöllisiä suunnitelmia yhteistyössä terapeutin kanssa. Kommunikointimenetelmiä, kuten kuvakommunikointia, käytetään myös aktiivisesti asukkaiden tukena ilmaisun ja päätöksenteon helpottamiseksi.

Sosiaalista toimintakykyä edistetään yhteisöllisillä tapahtumilla ja ryhmätoiminnoilla, joissa asukkaat voivat tavata toisiaan ja kokea yhteenkuuluvuutta. Yksikössä tuetaan myös läheissuhteiden ylläpitoa ja kannustetaan perheyhteyksien vaalimiseen tarjoamalla tilaisuuksia yhteisiin tapaamisiin. Asukkaita rohkaistaan mahdollisuuksien mukaan osallistumaan myös kodin ulkopuolisiin tilaisuuksiin, kuten retkiin ja työpajoihin, mikä vahvistaa sosiaalista aktiivisuutta ja osallisuutta yhteiskunnassa.

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

Attendo Raudussa asukkaille tarjotaan monipuolisia mahdollisuuksia liikuntaan, kulttuurielämyksiin, harrastustoimintaan ja ulkoiluun. Liikuntaa järjestetään viikoittain niin ryhmissä kuin yksilöllisesti suunniteltuna toimintana. Asukkaat voivat osallistua esimerkiksi ohjattuihin kävelylenkkeihin, kotijumppiin tai vaikkapa kuntosalikäynteihin, joissa pyritään ylläpitämään ja kehittämään fyysistä kuntoa.

Kulttuuri toiminnan osalta asukkaille tarjotaan mahdollisuuksia osallistua esimerkiksi paikallisiin tapahtumiin, konsertti- tai teatterivierailuihin ja elokuvaesityksiin, joko yksikön omissa tiloissa tai ulkopuolella. Näiden aktiviteettien avulla pyritään rikastuttamaan asukkaiden arkea ja tarjoamaan mielekkäitä elämyksiä.

Harrastustoiminta suunnitellaan asukkaiden yksilöllisten kiinnostusten mukaisesti, ja siihen voi sisältyä esimerkiksi askartelua, musiikkia, käsitöitä tai muita luovia toimintoja. Asukkaita kannustetaan kehittämään omia harrastuksiaan, ja henkilökunta tukee aktiivisesti näiden toteutuksessa.

Ulkoilu on tärkeä osa jokapäiväistä arkea, ja mahdollisuuksia ulkoiluun tarjotaan päivittäin. Yksikön pihapiirissä asukkaat voivat nauttia raikkaasta ilmasta ja ympäröivästä luonnosta. Retkiä järjestetään myös lähialueen luontokohteisiin, puistoihin tai muihin kiinnostaviin ulkoilukohteisiin.

Asukkaiden toimintakykyä ja hyvinvointia koskevat tavoitteet kirjataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman toteutusta sekä asukkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan ja arvioidaan sekä kirjataan päivittäin. Asukas on osallisena asiakaskohtaisen toteuttamissuunnitelman tekemisessä ja päivittäisissä kirjauksissa. Omaohjaajat arvioivat tavoitteiden toteutumista palvelun

toteuttamissuunnitelman mukaisesti vähintään puolivuositain käyttäen apunaan päivittäisiä kirjauksia ja RAI-arvioiden tuloksia sekä asukkaiden, läheisten ja muiden osallistujien arviointia sekä eri yhteistyöverkostojen palautteita.

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

Laadullisten tavoitteiden toteutumista seurataan aktiviteetti-, asukashetki- ja läheishuomiokirjausten pohjalta säännöllisesti, vähintään kuukausitasolla.

## **Ravitsemus**

Aamupala tarjotaan asiakaslähtöisesti ja joustavasti noin klo 7–8,  
Lounas noin klo 11–12,  
Välipala noin klo 14,  
Päivällinen noin klo 16  
Iltapala noin klo 19.  
Yöpalaa tarjotaan tarpeen vaatiessa läpi yön.

Raudun ruoka tulee Attendon toisesta Olarinpuiston yksiköstä.

Asiakkaan ravitsemus suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa suunnitelmaa: selvitetään mm. erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Yksikön ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset.

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 asukkaillemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

## **Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:**

27.2.2024. henkilökunta lukukuitannut suunnitelman

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

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

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

## **Hygieniäkäytännöt**

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja ohjaa hygienia-tason varmistamista ja kattaa ylläpitosiivoukseen sekä pyykkihuoltoon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. Henkilöstö on perehdytetty hygieniäkäytäntöihin ja

toteutamme työskentelyssämme aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa. Henkilökunnalla on hygieniapassit ja hygieniakoulutusta järjestetään säännöllisesti.

Yksikössä tehdään säännöllisiä hygieniarviointeja ja tarkistuksia keittiöpäällikön toimesta, joihin voi kuulua esimerkiksi siivouksen laadun seuranta ja puhtaustason testaus erityisvälineillä. Henkilökunta kirjaa havaitut poikkeamat ja parannuskohteet, ja niihin puututaan tarvittaessa heti.

Asukkaiden henkilökohtaisen hygienian osalta jokaiselle asukkaalle laaditaan yksilöllinen palvelusuunnitelma, joka sisältää heidän tarvitsemansa hygieniatukitoimet, kuten pesut ja muut henkilökohtaisen hygienian toimet. Henkilökunta seuraa palvelusuunnitelman toteutumista päivittäin ja varmistaa, että asukkaiden yksilölliset tarpeet ja toiveet otetaan huomioon.

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:**

(11/2024) Päivitetään vuoden 2026 ensimmäisen kvartaalin aikana ja henkilöstö lukukuittaa.

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.

Kodillamme on nimetty hygieniasta vastaava, joka huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa kodin henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Hän neuvoo ja avustaa asukkaita sekä henkilökuntaa henkilökohtaiseen ja yleiseen hygieniaan liittyvissä kysymyksissä.

Yksikön puhtauspalvelusuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista, suunnitelma päivitetään yksikön esihenkilön toimesta yhdessä yksikön palvelukotiapulaisen kanssa. Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Käsihygieniasta on yksikössä kuvalliset ohjeet, jotka käydään aina tarpeen tullen asukkaiden kanssa yhteisesti läpi. Infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa.

Asiakaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asiakkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuojaa kunnioittaen

### **Kotimme asuinhuoneiden siivous on järjestetty seuraavasti:**

Asukkaat huolehtivat huoneidensa siisteydestä tuetusti yhdessä ohjaajan kanssa.

### **Kotimme yleisten tilojen siivous on järjestetty seuraavasti:**

Kodissa on palvelukotiapulainen jonka tehtävänä on yleistentilojen puhtaanapito. Jokainen työntekijä on vastuussa yleisestä siisteydestä.

### **Kotimme pyykkihuolto on järjestetty seuraavasti:**

Kodissa on oma pyykkitupa. Asukkaat voivat käyttää pyykkitupaa pyykkivuorolla joka varataan etukäteen varauslistalta. Yhden pyykkivuoron kesto on 2h.

Kotimme siivouksesta vastaa joko Attendon oma avustavahenkilökunta tai ulkopuolinen palveluntuottaja, ja siivous on järjestetty huolellisesti suunniteltujen ja yhteisesti sovittujen toimintamallien mukaisesti. Tavoitteenamme on varmistaa tilojen ja asuinympäristön korkea hygieniataso ja asukkaiden viihtyisyys. Siivousrutiinit on suunniteltu kattamaan sekä päivittäiset että viikoittaiset puhtaanapitotyöt, ja lisäksi tehdään perusteellisia kausisiivouksia.

Työntekijöiden perehdytyksen ja osaamisen varmistamiseksi käytössä on myös Attendon VALO-koulutusportaali, jossa on erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaanapidosta ja pyykkihuollosta. Nämä materiaalit ovat työntekijöiden saatavilla perehdytyksen tukena ja antavat ajantasaisen opastuksen hygieniakäytännöistä sekä oikeista työtavoista.

Perehdytyksen tukena toimivat lisäksi vertaisperehdyttäjät, jotka ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluiden työntekijöitä. Vertaisperehdyttäjät työskentelevät omassa yksikössään ja tarjoavat samalla perehdytystä ja tukea uusille työntekijöille. Vertaisperehdyttäjät toimivat uusien työntekijöiden tukena erityisesti työsuhteen alussa ja varmistavat käytännönläheisen perehdytyksen, joka kattaa kaikki tarvittavat puhtaanapidon ja pyykkihuollon käytännön tehtävät. Näin varmistamme, että siivous- ja pyykkihuoltokäytännöt toteutuvat laadukkaasti ja asukkaiden tarpeita kunnioittaen.

## **Infektioiden torjunta**

### **Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot**

Hanna-Riikka Roimola

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

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämisen ennaltaehkäisy on yksikössämme ensisijainen tavoite, jota toteutetaan tarkkojen hygieniakäytäntöjen, koulutuksen ja varotoimien avulla. Käsihygienia on keskeisessä roolissa, ja käsienpesu sekä desinfiointi ovat säännöllisiä ja osa henkilökunnan päivittäistä työrutiinia. Desinfektio annostelijoita on sijoitettu ympäri yksikköämme käsienpesuallaiden yhteyteen sekä yleisiin tiloihin.

Asukkaita ohjataan pesemään kätensä erityisesti ennen ruokailua ja wc-käyntien jälkeen.

Tilojen puhtaanapito perustuu yksityiskohtaisiin puhdistus- ja desinfiointiohjeisiin, joissa keskitytään erityisesti yhteisiin ja usein kosketeltuihin pintoihin. Henkilöstö käyttää suojavarusteita, kuten kertakäyttökäsineitä ja maskeja, tarpeen mukaan suojaten sekä asukkaita että itseään tartuntatilanteissa. Jos yksikössä havaitaan tarttuva sairaus, infektiot leviämisen estämiseksi voidaan käyttää eristystoimia ja rajoittaa kontaktia muiden asukkaiden ja henkilöstön välillä.

Henkilöstö osallistuu säännöllisesti hygienia- ja infektioiden torjuntakoulutuksiin varmistamaan oikeat toimintatavat ja tiedot. Tiedottaminen on myös tärkeässä roolissa: mahdollisista tartuntariskitilanteista

tiedotetaan selkeästi asukkaille, henkilökunnalle ja omaisille. Lisäksi yksikkö kannustaa henkilöstöä ja asukkaita influenssarokotuksiin vähentääkseen tartuntariskejä. Näillä keinoilla varmistamme turvallisen ympäristön ja minimoimme tartuntojen leviämiskä.

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

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

### **Hammashoito:**

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveyskeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä.

### **Kiireetön sairaanhoito:**

Kiireetön sairaanhoito järjestetään asukkaan omalla terveysasemalla arkisin. Asukkaat ovat valinneet oman terveysasemansa itse muuttovaiheessa. Suurin osa asukkaista kuuluu Tapiolan terveysaseman piiriin.

### **Kiireellinen sairaanhoito:**

Päivystyksellinen sairaanhoito: Arkisin Terveysasemat 8-16 muina aikoina Jorvin päivystys. Lisäksi apuna voidaan käyttää päivystyslinjaa 116 117 josta voi saada toimintaohjeita kiireellisissä sairaustapauksissa.

### **Äkillinen kuolemantapaus:**

Soita 112, saat lisäohjeita. Kodillamme on laadittu Kuolemantapaus yksikössä- työhje, joka löytyy perehdytyskansista sekä yhteiseltä verkkoasemaltan. Kuolemantapausten sattuessa tiedotetaan kodin esihenkilöä välittömästi.

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

## **Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyden edistäminen ja seuranta**

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

Terveydentilaa seurataan jatkuvasti yhteistyössä terveydenhuollon ammattilaisten, kuten lääkärin, hoitajien ja terapeuttien, kanssa. Henkilökunta raportoi ja dokumentoi huolellisesti asukkaan voinnissa tapahtuvat muutokset, mikä mahdollistaa nopean reagoinnin tarpeen ilmetessä. Säännölliset terveystarkastukset, lääkehoidon arvioinnit ja kuntoutussuunnitelmat auttavat pitämään pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveydentilan tasapainoisena ja tukevat heidän elämänlaatuun. Yksikössä työskentelee sairaanhoitaja , joka seuraa asukkaiden terveydentilaan liittyviä muutoksia jatkuvasti. Lisäksi terveydentilaa dokumentoidaan Pato-suunnitelmaan 2 x vuodessa sekä tilanteen oleellisesti muuttuessa.

## **Asukkaidemme terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa:**

Yksikön sairaanhoitaja Hanna Roimola, sekä jokainen työntekijä oman vuoronsa aikana.

## **Lääkehoitosuunnitelma**

Attendolla on liiketoimintakohtaiset STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaiset lääkehoitosuunnitelmat, jotka on laadittu yhteistyössä Attendon lääkehoidon ohjausryhmän kanssa. Attendo-kodit laativat

työyksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman liiketoimintakohtaisen lääkehoitosuunnitelman ohjeistusten pohjalta, erilliselle lääkehoitosuunnitelmapohjalle. Kotimme lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista kodillamme sekä määrittelee lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asukkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Kodin lääkehoitosuunnitelmassa hyödynnämme asukkaan RAI-arviointitiedosta saatavia lääkehoitoon liittyviä laatuanalyyssejä. Laatuanalyyseistä saatavaa tietoa voidaan hyödyntää sekä asukkaan lääkehoidon seurannassa että kotimme lääkehoitoon liittyvien ongelmien tunnistamisessa.

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

### **Kotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä:**

Perehdytyskansio + lääkehuoneessa + yhteinen verkkoasema

**Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 3/2025**

### **Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:**

Sh Hanna Roimola sekä sijaistava johtaja Frida Öfverström

### **Rajattu lääkevarasto**

Kodillamme ei ole rajattua lääkevarastoa.

### **Monialainen yhteistyö**

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Teemme monialaista yhteistyötä asukkaiden tarpeiden mukaisesti eri sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien kanssa. Yhteydenpito on ennakoivaa ja suunnitelmallista, ja se tapahtuu puhelimitse, suojatulla sähköpostilla, säännöllisissä tapaamisissa tai erikseen sovittujen yhteydenpitotapojen mukaisesti. Tavoitteena on, että tiedonkulku asukkaan hoitoon ja hyvinvointiin liittyvistä asioista on mahdollisimman sujuvaa ja katkeamatonta.

Tarpeen vaatiessa henkilöstö varmistaa saattajan saatavuuden silloin, kun asukas käy kodin ulkopuolella asioilla tai terveydenhuollon vastaanotoilla. Näin varmistetaan tärkeiden hoitoon ja kuntoutukseen liittyvien tietojen kulku. Asukkaan mukana voidaan myös antaa hoitosuunnitelmaan liittyvät dokumentit tai erityisohjeet sekä tarvittavat lähetteet, jotta tieto asukkaan hoitohistoriasta ja erityistarpeista on helposti saatavilla.

Asukkaan siirtyessä kiireellisesti sairaanhoitoon varmistamme tiedonkulun lähettämällä mukana selkeän lähetteen, jossa kuvataan hänen terveydentilansa ja ajankohtainen hoidon tarve. Tarvittaessa soitetaan myös suoraan vastaanottavalle taholle, jotta varmistetaan kaikki oleellinen tieto asukkaan hoidon jatkamisesta ja erityistarpeista on ajan tasalla. Näin toimien varmistamme, että asukkaalle annettu hoito on yhtenäistä ja että eri palveluntuottajat voivat toimia saumattomasti yhdessä asukkaan hyvinvoinnin ja turvallisuuden takaamiseksi.

## 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 tuntemisellä 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.

### Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

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

Asiakasturvallisuus varmistetaan Attendo Raudussa huolellisella tilojen ja turvajärjestelmien suunnittelulla, säännöllisellä ylläpidolla ja laitteiden huollolla sekä henkilökunnan jatkuvalla ohjeistuksella ja koulutuksella. Henkilöstö saa perehdytyksen ja lisäkoulutusta asiakasturvallisuuteen liittyvistä asioista, mikä tukee turvallisen ympäristön ylläpitoa. Lisäksi asukkailta ja heidän läheisiltään kerätään säännöllisesti palautetta, jota hyödynnetään tilojen ja toiminnan kehittämisessä. Turvallisuutta valvotaan ja arvioidaan jatkuvasti, ja siihen liittyviä käytäntöjä kehitetään tarpeen mukaan.

Asiakasturvallisuutta tukee myös henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevista henkilöistä holhoustoimilain mukaisesti, sekä velvollisuus tehdä ilmoitus iäkkäästä henkilöstä, joka ei kykene huolehtimaan itsestään. Nämä toimenpiteet takaavat, että asukkaat saavat tarvitsemansa tuen ja valvonnan.

Poikkeamat ja läheltä piti -tilanteet dokumentoidaan AQ-laaturjestelmään, jossa ne analysoidaan tarkasti. Hoivakodin johtaja tai laatukoordinaattori kirjaa laaturjestelmään tarvittavat korjaavat toimenpiteet, niiden vastuuhenkilöt ja aikataulun sekä arvioi myöhemmin toimenpiteiden vaikuttavuuden turvallisuuteen.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten, kuten palo- ja pelastusviranomaisten kanssa, on osa asiakasturvallisuuden ylläpitoa. Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain. Palo- ja pelastusviranomaiset tekevät tarkastuksia säännöllisesti, ja niiden tulosten perusteella kehitetään tarvittavia toimenpiteitä.

Henkilöstö osallistuu säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutuksiin, jotka sisältävät käytännön harjoituksia, sekä ensiapukoulutuksiin. Yksikössä toteutetaan myös säännöllisesti turvallisuuskävelyitä ja poistumisharjoituksia, joiden yhteydessä käydään läpi mahdolliset turvallisuuspuutteet ja kehittämistarpeet.

Asiakasturvallisuus on yksikössämme jatkuva kehityskohde, johon sitoudutaan kaikilla tasoilla ja jonka toteutumista valvotaan systemaattisesti yhteistyössä henkilöstön ja viranomaisten kanssa.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus digi- ja väestötietovirastolle edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspäalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on kodistamme tehty terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.

<b>Pelastussuunnitelma on päivitetty:</b>	06/2025
<b>Poistumisharjoitus on tehty:</b>	6/2025
<b>Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty:</b>	06/2025
<b>Palotarkastus on toteutunut:</b>	07/2025

## Henkilöstö

### Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

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

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

- (Kodin esihenkilö on Lotta Puukko, joka on koulutukseltaan Sairaanhoidaja YAMK. (poissa toistaiseksi)
- Sijaistavana johtajana työskentelee Frida Öfverström joka on koulutukseltaan sosionomi AMK sekä Liikunnanohjaaja AMK
- Tiiminvetäjänä työskentelee Elina Ojalampi, joka on koulutukseltaan sosionomi (AMK)

- Kodillamme on 15 ympärivuorokautisen palveluasumisen asukaspaikkaa ja 10 yhteisöllisen asumisen paikkaa

### Hoivahenkilöstö:

- 1 tiimivastaava sosionomi AMK
- 1 sairaanhoitajaa
- 13 vakituista lähihoitajaa
- 1 palvelukotiapulainen

- keikkalaisina lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia

Avustavaa henkilökuntaa ei pääsääntöisesti lasketa henkilöstömitoitukseen, paitsi jos hän osallistuu asukkaiden kanssa tehtävään työhön, miten teidän kodillanne tämä toteutuu:

- 1 siistijä

Lisäksi kodillamme on ajoittain opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista

Työntekijät arkisin:

Palvelukodin johtaja: klo 8.00–16.00 (koko työaika hallinnollisiin tehtäviin)

Tiiminvetäjä: klo 7.00–15.00 (arkisin)

Sairaanhoidaja: klo 7.00–15.00 (arkisin)

Ohjaajat:

Aamuohjaajat klo 7.00–15.00 (välitön hoitotyö)

Iltahjaajat klo 13.00–21.00 (välitön hoitotyö)

Yöohjaaja klo 20.45–7.45 (välitön hoitotyö)

Viikonloppuisin työntekijöitä:

- Ohjaajia neljä klo 7–14.15 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullinen lähihoitaja/ohjaaja klo 7–14.30 (välitön hoitotyö)
- Palvelukotiapulainen klo 9–18 (välillinen hoitotyö)
- Ohjaajia neljä klo 13.45–20.45 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullinen lähihoitaja/ohjaaja klo 13.30–21 (välitönhoitotyö)
- Lääkeluullinen lähihoitaja/ohjaaja klo 20.45–7.15 (välitönhoitotyö)

Kotimme esihenkilön tehtävien organisointi on järjestetty siten, että lähihenkilötyöhön jää aikaa riittävästi, sillä hänelle on määritetty työajasta tietty prosenttiosuus lähiesihenkilötyön tekemiseen. Varmistamme hänen tehtävien organisoinnin järkevällä työvuorosuunnittelulla, tehtävien priorisoinnilla, työvuorovahvuuden säännöllisellä tarkastelulla ja arvioinnilla sekä vastualueiden määrittelyllä. Kodin esihenkilön tukena ovat myös rekrytointikoordinaattoreiden hallinnoimat alueelliset osajapoolit (Attendo Omat), mistä esihenkilö saa tukea kodin resursointiin äkillisissä henkilöstöpuutteissa.

### **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 sijaista. Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan pyytämällä opiskelijalta voimassa oleva opintorekisteriote ja tarkistamalla, että hän on suorittanut riittävän määrän kyseiseen ammattiin johtavista opinnoista. Opiskelijalle nimetään aina ohjaaja, joka seuraa, ohjaa ja valvoo opiskelijan toimintaa sekä puuttuu heti epäkohtiin ja keskeytettävä toiminnan, jos asukasturvallisuus vaarantuu.

Sijaisjärjestelyistä vastaa ensisijaisesti yksikön tiimiesihenkilö sekä esihenkilö, mutta sijaisten hankintaan voivat osallistua tarvittaessa kaikki yksikön työntekijät. Työntekijät ilmoittavat esihenkilölle poissaoloistaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, ja esihenkilö koordinoi sijaisten hankinnan varmistamalla, että työvuoroihin saadaan riittävä henkilöstö.

Opiskelijan pätevyyden sijaiseksi arvioi ja varmistaa palvelukodin johtaja tai tiiminvetäjä yhteistyössä opiskelijan ohjaavan työntekijän kanssa. Ennen työskentelyn aloittamista opiskelijan pätevyys ja tehtävän edellyttämät tiedot ja taidot arvioidaan perehdytysjaksolla, jonka aikana opiskelijalta edellytetään riittävää osaamista työtehtäviinsä. Tämä arviointi perustuu käytännön työsuorituksiin, keskusteluihin opiskelijan kanssa sekä oppilaitoksen antamaan palautteeseen.

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.

## Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

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

Yli kolmen kuukauden työsuhteissa tarkastetaan hakijan rikosrekisteriote (valvontalaki 28 §). Sääntely koskee niitä kodilla tehtäviä tehtäviä, joihin olennaisesti kuuluu iäkkäiden henkilöiden tai vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään tai vammaisen henkilön kanssa.

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

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

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

Attendolle yrityksenä on tärkeää pitää työntekijöiden osaamisesta ja ammattitaidosta huolta, joten työntekijä voi kehittää omaa ammattitaitoaan ja rakentaa oman urapolkuansa meillä. Omaan osaamisen ja ammattitaidon kehittäminen voi tapahtua joko nykyisessä roolissa tai uusien vastualueiden ja roolien kautta. Laajasta Attendo Uran koulutusvalikoimasta sekä verkko-oppimisympäristön Valon materiaalikirjastosta löytyy jokaiselle työntekijälle jotain. Koko Attendon konsernia koskeva työyhteisön kehittämissuunnitelma on nähtävillä Intrassa <https://attendomedone.sharepoint.com/:u:/r/sites/intra-henkilosto/SitePages/Koulutussuunnitelmat.aspx?csf=1&web=1&e=9Y2Kjr>

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. Kodillamme huolehditaan siitä, että henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Oman osaamisen kehittäminen ja ammattitaidon ylläpito auttavat meitä tekemään työmme hyvin ja merkityksellisesti. Kun osaamisemme kasvaa ja opimme uutta, pystymme tukemaan asukkaita elämään oman näköistään elämää ja tekemään entistä parempia ratkaisuja arjessa. Kaikkien koulutusten suoritus tiedot (niin sisäisesti kuin ulkoisesti toteutettujen) kirjataan verkko-oppimisympäristöön Valoon.

## Työntekijöiden riittävän kielitaidon varmistaminen

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

Varmistamme, että työntekijämme saavat tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuuksia kehittää kielitaitoaan jatkuvasti. Organisaatiossamme julkaistaan säännöllisesti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tukemiseksi, ja tarjoamme monipuolisia koulutusmahdollisuuksia kaikille, joiden äidinkieli ei ole suomi. Vieraskielisille työntekijöille on tarjolla esimerkiksi mahdollisuus opiskella suomea erilaisten sovellusten ja verkkoalustojen kautta. Näillä toimenpiteillä tuemme työntekijöidemme kielitaidon kehittymistä, mikä edistää sujuvaa viestintää ja vahvistaa yhteisöllisyyttä työyhteisössämme.



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

**Toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnettyt viranomaishyväksynät ja luvat**

**Terveysuojeluviranomaisen tarkastus -**

**Työsuojeluviranomaisen tarkastus -**

**Työpaikkaselvitys 2023**

**Tilojen käyttöönottotarkastus 2022**

**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 varauoskäyntien esteettömyydestä sekä järjestämme säännöllisiä pelastus- ja poistumisharjoituksia. Kaikki kodin työntekijät saavat tarvittavan koulutuksen laitteiden ja välineiden oikeaoppiseen ja turvalliseen käyttöön. Laitteiden ja välineiden turvallisen käytön varmistamme myös asianmukaisilla ja säännöllisillä tarkastuksilla ja huolloilla, rikkinäiset ja vanhentuneet poistetaan välittömästi käytöstä. Laitteiden ja välineiden kunnossapidosta vastaa kodin johtaja. Kaikilla kodin työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus rikkoontuneista laitteista ja välineistä. Työvuorossa olevat työntekijät seuraavat käytössään olevien tietoteknisten (tietokoneet/puhelimet/tulostimet)

laitteiden kuntoa ja toimintaa. Häiriöistä niiden toiminnassa ilmoitetaan kodin esihenkilölle/IT-tukeen. Keskitetysti hankintoja tehdessä varmistamme kaikkien hankittavien laitteiden ja tarvikkeiden osalta, että ne täyttävät kansalliset ja kansainväliset turvallisuusstandardit sekä turvallisuus-, terveys- ja ympäristövaatimukset.

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

## **Tilojen käytön periaatteet**

Attendo Rautu on moderni kehitysvammaisten palvelukoti, joka valmistui elokuussa 2022. Kahdessa kerroksessa sijaitseva palvelukoti on erinomaisella sijainnilla Pohjois-Tapiolassa, kävelyetäisyydellä kaupoista, kioskeista, terveysasemalta, kirjastosta ja ravintoloista. Läheinen kauppakeskus Sello tarjoaa monipuoliset palvelut, ja Laajalahden ulkoilualaue tuo mahdollisuuksia virkistymiseen. Palvelukodille on myös hyvät julkisen liikenteen yhteydet, mikä helpottaa yhteydenpitoa läheisiin ja ulkoilumahdollisuuksia.

Attendo Raudussa tarjotaan asumispalveluita kehitysvammaisille ja autismin kirjon henkilöille. Palvelukodin toisessa kerroksessa on 15 ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkaa, joissa asukkailla on omat 20,5 m<sup>2</sup> huoneet, joissa on omat wc- ja suihkutilat. Asumisen viihtyvyyttä tukee kolmen ryhmäkodin rakenne, joissa jokaisessa on yhteistilat oleskelulle ja ruokailulle.

Ensimmäisessä kerroksessa on kuusi yhteisöllisen palveluasumisen paikkaa, jotka ovat 30,5 m<sup>2</sup> kaksioita omalla tupakeittiöllä sekä wc- ja pesutiloilla. Näissä asunnoissa on suora pääsy yksityiselle patiolle ja piha-alueelle, mikä tukee asukkaiden itsenäisyyttä ja mahdollisuuksia nauttia ulkoilusta omassa rauhassaan.

Ensimmäisessä kerroksessa on lisäksi neljä yhteisöllisen asumisen paikkaa joiden huoneet ovat 20 m<sup>2</sup> ja niissä on omat wc- ja suihkutilat.

Yksikön yhteiskäyttöön kuuluvat pesutilat, sauna ja vaatehuoltotilat, ja kaikki tilat on suunniteltu esteettömiksi ja helpokulkuisiksi tukemaan asukkaiden arjen sujuvuutta ja turvallisuutta.

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

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

Pihapiiri on suunniteltu kodikkaaksi ja turvalliseksi ympäristöksi, jossa asukkaat voivat nauttia ulkoilusta ympäri vuoden. Pihassa on ulkokalusteina mukavat penkit ja pöydät, ja siellä kasvaa tuoksuvia ja syötäviä istutuksia sekä hyötykasveja ja yrtejä, joita kasvatetaan keittiön käyttöä varten erityisissä kasvatuslaatikoissa. Piha-alueen turvallisuus ja viihtyisyys huomioidaan eri vuodenaikoina huolellisella hiekoituksella ja lumenluonnilla talvisin.

Pihan turvallisuutta lisää hyvin suunniteltu aidattu alue, joka suojaa asukkaita ja luo yksityisyyttä. Piha on jaettu keskeltä kahteen osaan, niin että intervalliosaston ja asumispalveluosastojen asukkaat voivat käyttää omaa rauhallista puoltaan pihasta. Tämä jako tukee asukkaiden turvallisuutta ja viihtyisyyttä, tarjoten kaikille mahdollisuuden nauttia ulkoilusta omassa rytmissään ja tarpeidensa mukaisesti.

Kiinteistöhuollostamme vastaa Coor Service Oy

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

## **Teknologiset ratkaisut**

### **Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:**

Tiloissamme on kattava automaattinen palovaroitinjärjestelmä ja sammutuslaitteisto, jotka varmistavat turvallisuuden poikkeustilanteissa. Lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta ja kulunvalvonta, joista on laadittu tarvittavat rekisteriselosteet tietosuojan varmistamiseksi.

Kotimme ulko-ovet ovat lukittuina, ja ovissa on kulkutunnisteella toimivat lukot. Osalla asukkaista on henkilökohtaiset kulkutunnisteet, joiden avulla he voivat liikkua vapaasti yhteisissä tiloissa, mikä tukee heidän itsenäisyyttään ja liikkumismahdollisuuksiaan. Ulko-oven vieressä on soittokello ja puhelinnumero vierailijoiden käyttöön, jotta saapuminen kodin tiloihin on sujuvaa ja turvallista.

### **Asukkaidemme henkilökohtaisessa käytössä (kodin hankkimat) olevat teknologiset ratkaisut**

Tällä hetkellä ei käytössä mitään turva tai kutsulaitteita.

### **Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Raudussa ei tällä hetkellä ole käytössä mitään turva tai kutsulaitteita paloilmoitinta lukuunottamatta.

### **Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

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

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

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

Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinällisten laitteiden hankinta, käyttö, ohjaus ja huolto toteutetaan tarkasti määriteltyjen toimintatapojen mukaisesti. Tällä hetkellä yksikössä käytössä on verenpainemittari, jota käytetään tarpeen mukaan. Tarvittaessa sairaanhoitaja arvioi asukkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä hyvinvointialueen apuvälinekeskukseen, jotta asukas saa tarvitsemansa apuvälineet asianmukaisesti käyttöönsä.

Kaikki yksikön työntekijät perehdytetään yksikössä käytössä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin. Perehdytys kattaa laitteiden käyttöohjeet, säädöt ja ylläpito-ohjeet valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Laitteiden asianmukaista huoltoa ja turvallisuutta varmistaa yksikön laitteiden rekisteri, johon kirjataan huolto- ja kalibrointitieteys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Laitehuollosta vastaava henkilö varmistaa, että kaikki laitteet pysyvät toimintakunnossa ja että niitä käytetään turvallisesti. Tällä hetkellä Raudussa ei ole verenpainemittarin lisäksi käytössä lääkinällisiä laitteita, joita varten rekisteri tarvittaisiin. Tilanteen muuttuessa rekisteri laaditaan ja nimetään laitehuollon vastuuhenkilö.

Laitteiden turvallisuuden varmistamiseksi yksikössä käsitellään kaikki vaaratilanteet ja tehdään tarvittavat poikkeamaraportit AQ-järjestelmässä. Jokainen vaaratilanne käydään läpi henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti, ja tilanteen perusteella laaditaan korjaavat toimenpiteet tai kehitysehdotukset, joiden avulla vastaavia tilanteita voidaan ehkäistä jatkossa. Mikäli vaaratilanne liittyy laitteeseen, ilmoitus tehdään myös valmistajalle tai valtuutetulle edustajalle. Terveystarvituksen laitteiden tai tarvikkeiden aiheuttamasta

vaaratilanteesta on lisäksi laadittava ilmoitus Valviralle mahdollisimman pian heidän verkkosivujensa kautta. Näiden toimintatapojen avulla varmistetaan, että laitteet ja apuvälineet täyttävät turvallisuus- ja laatustandardit sekä tukevat asukkaiden hyvinvointia asianmukaisella tavalla.

### **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehtävät 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 Korvataan tällä: (Laki lääkinnällisistä laitteista 719/2021 33 §) [https://fimea.fi/laakinnalliset\\_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta](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**

Hanna Roimola

#### **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 vastuiden ja oikeuksien toteutuminen varmistetaan Attendon toimesta jatkuvalla henkilöstön koulutuksella ja ohjeistuksilla, ottaen huomioon sekä Attendon rooli rekisterinpitäjänä, että ne tilanteet, joissa Attendo toimii henkilötietojen käsittelijänä tilaaja-asiakkaan toimiessa rekisterinpitäjänä. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeamien valvonnassa käytetään ulkopuolista CSOC palveluntarjoajaa, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Attendon tietoturvtiimin kanssa. Tietoturvtiimi vastaa poikkeaminen ilmoittamisesta viranomaisille tarvittaessa. Varautumissuunnitelman avulla varaudutaan teknologian vikatilanteisiin.

#### **Henkilöstön käyttöopastus toteutetaan käytännössä seuraavasti:**

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

# 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

## Asiakastyön kirjaaminen

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.

Yksikössä on käytössä sähköinen Hilikka asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asiakkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki.

Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa. Yksikön henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista. Henkilökunta käy lisäksi konsernin oman kirjaamiskoulutuksen, jotta kirjaaminen on asainmukaista sekä tasalaatuista eri yksiköiden kesken.

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

Asukkaiden tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilikkaan päivittäin jokaisessa työvuorossa. Kirjaaminen kattaa palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisen toiminnan, tärkeät tapahtumat sekä asukkaiden terveys- ja lääkehoitoon liittyvät seikat. Jokainen työntekijä on vastuussa kirjaamisesta ja varmistaa sen toteutumisen viimeistään vuoron päättyessä.

Kirjaamisen laatuun ja asianmukaisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota, ja kirjausten sisältöä seurataan säännöllisesti arjen työssä. Tämä jatkuva seuranta auttaa tunnistamaan mahdolliset puutteet kirjaamisessa ja varmistaa, että kaikki olennaiset tiedot tulevat dokumentoiduiksi tarkasti ja ajantasaisesti. Näin varmistetaan, että asukkaiden hoito ja hyvinvointi toteutuvat laadukkaasti ja että tietojen luotettavuus säilyy.

## Asiakastietojen käsittely

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

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

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

Tietosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen: [tietosuojavastaava@attendo.fi](mailto:tietosuojavastaava@attendo.fi)

## Tietosuoja ja tietoturva

Opiskelijat allekirjoittavat erillisen tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen ja henkilökunnalla se sisältyy työ sopimukseen. Uuden työntekijän perehdytysohjelmaan sisältyvät tietosuojaan, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuteen sekä asiakasasiakirjojen käsittelyyn liittyvät asiat. Kaikki vakituisessa 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.**

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

- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin tietoturvalle tai tietosuojalle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä tai käyttöympäristössä, jotka voivat aiheuttaa riskin sosiaali- ja terveyspalvelujen toiminnalle
- virhe tai käyttökatko Kanta-palveluissa, joka voi aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai sosiaali- ja terveyspalvelujen toiminnalle
- virheet Kanta-palveluihin tallennettavien asiakas- ja potilastietojen teknisessä oikeellisuudessa tai eheydessä, jotka voivat aiheuttaa laajamittaisia häiriöitä muun muassa yhteen toimivuudelle
- tietojärjestelmän 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 Lupa- ja valvontavirastolle (LVV) 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 Lupa- ja valvontavirastolle (LVV) [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 2026 vuodelle

#### 1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYNVINTI
TAVOITE	Viikoittaiset asukashetket  Joka asukkaan kanssa viikoittainen tekeminen /ulkoilu Raudun ulkopuolella  Yksilöllisten toiveiden huomioiminen joka viikko  Yhteisöllisen asumisen konseptointi valmiiksi  Säännöllinen yhteistyö Attendo Painiityn kanssa  Taideaulan lanseeraaminen yhteistyössä asukkaiden kanssa  Arjen tekeminen vailla päivä-/työtoimintaa oleville asukkaille	Avoin, säännöllinen ja luottamusta rakentava läheisyhteistyö	Henkilöstön kuulluksi tuleminen.  Johtaja läsnä Raudun arjessa.  Kuukausittainen työnohjaus.  Työnjaon selkeyttäminen ja laadukkaat raportit.  Työn tasaisempi jakautuminen ja IMO-osaamisen vahvistaminen.  Turvallinen, selkeä lääkehoito sekä laadukas kirjaaminen.
TOIMENPITEET	Omaohjaajat kalenteroi viikoittaisen asukashetken väh. 1x /vko.	Läheiskirjeet kuukausittain  Läheistenillat keväällä ja syksyllä	Kahvivartit johtajan toimesta henkilöstön kanssa vähintään 2x /vuosi, lisäksi kehityskeskustelut.

	<p>Viikkopalaverissa varmistetaan seuraavan viikon tekemisen toteutuminen.</p> <p>Asukkaan mahdollisuus vaikuttaa kotipäivän tekemiseen niin, että joka viikon asukashetkellä kirjataan kalenteriin asukkaan toive seuraavan kotipäivän suhteen. Jos ei ole kotipäivää kirjataan toive viikoittaisen asukashetken yhteydessä.</p> <p>Yhteisölliseen asumiseen omat ruokailut ja keittiö toimintakuntoon. Tarvittavien hankintojen tekeminen (mm. hyllyt). Arjen muutokset tarpeen mukaisesti.</p> <p>Yhteiset tapaamiset Attendo Painiityn kanssa joka toinen kuukausi.</p> <p>Taideaulan ideointi asukaspalavereissa ja toteutus asukkaiden kanssa. Vaihtuvat teemat vuodenaikojen /juhlapyhien mukaan.</p> <p>Ohjaajavetoinen arjen tekeminen/toiminta ilman työ-/päivätoimintaa oleville asukkaille 2xvko (ma+to)</p>	<p>Omaohjaajatapaamiset läheisten kanssa vähintään 2x/vuosi (asukkaan suostumuksella)</p> <p>Läheisten toiveiden kartoitus läheisyhteistyön suhteen</p>	<p>Johtaja aikatauluttaa kahvivartit sekä kehityskeskustelut.</p> <p>Johtaja osallistuu raporteille vähintään 2x /vko ja viikkopalavereihin vähintään 2x/kk.</p> <p>Johtajan "avoimet ovet" työryhmälle tiistaisin klo 14-16.</p> <p>Työvuoroteknisesti työnohjaukseen osallistumisen mahdollistaminen.</p> <p>Edellinen vuoro siirtää ryhmäkotien kalentereita hyödyntäen kaiken olennaisen tiedon seuraavalle vuorolle. "Laitteettomat raportit" = tietokoneet ja puhelimet pois, jokainen keskittyy raporttiin. Keskinäinen kommunikointi tarvittavista järjestelyistä.</p> <p>Räätälöity IMO-koulutuspäivä, johon koko työryhmällä mahdollisuus osallistua. Työryhmän keskustelut raporteilla ja viikkopalavereissa.</p> <p>Kehittämispäivä, jossa paneudutaan lääkehoitoon. Lääkehoitoa käsitellään lisäksi viikoittain viikkopalavereissa.</p> <p>Kuukausikokouksissa tehdään kirjaamisen seuranta sekä järjestetään työryhmälle räätälöity kirjaamiskoulutus.</p>
AIKATAULU	Q2 alkaen koko vuosi	Kuukausittain ja koko vuosi	4.3.2026 IMO-koulutuspäivä. 08/2026 Kehittämispäivä.

			Kirjaamiskoulutus Q2-loppuun mennessä.
VASTUUTUS	Johtaja, tiiminvetäjä, työryhmä	Johtaja, omaohjaajat sekä koko työryhmä	Johtaja, tiiminvetäjä, työryhmä
VÄLIARVIOINTI			
LOPPUARVIOINTI			

## 2. Turvallisuusriskit

Attendo-kotitasolla laaditaan merkittävimmistä **asiakasturvallisuus-** sekä **työturvallisuus- ja työterveysriskeistä** riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Riskikartoituksen tekemisen jälkeen valitaan yhdestä kolmeen vakavinta riskikartoituksessa esille nousutta 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):

<b>Vaaratilanteen kuvaus</b>	<p>T1. Liukastuminen</p> <p>Asukkaiden suihkutilanteissa märkä lattia lisää liukastumis- ja kaatumisvaaraa, mikä on yleinen ja ennakoitava tapaturmariski kotiympäristöissä.</p> <p>Käsiä pestessä ja keittiössä toimittaessa saattaa roiskua vettä lattialle, mikä aiheuttaa liukastumisvaaran.</p> <p>Myös pihalla talviaikaan lumiset ja jäiset kulkuväylät kasvattavat kaatumisten todennäköisyyttä, minkä vuoksi ennakoiva kunnossapito, tarkoituksenmukaiset kengät ovat keskeisiä ehkäiseviä toimenpiteitä.</p>		
------------------------------	--	--	--

<b>T</b>	Mahdollinen		
<b>S</b>	Haitallinen		
<b>R</b>	3		
<b>Toimenpide kustannusarvio</b>	<p>ja Liukastumisriskiä vähennetään pitämällä suihkutilojen/yleisten tilojen lattiat mahdollisimman kuivina sekä varmistamalla, että henkilöstö käyttää turvallisia työkenkiä.</p> <p>Talviaikaan kulkuväylät hiekoitetaan ja aurataan säännöllisesti liukkauden ehkäisemiseksi (kiinteistöhuolto).</p> <p>Lisäksi kaikki liukastumisvaaratilanteet käydään läpi henkilöstön raporteilla, jotta korjaavat toimet voidaan toteuttaa viivytyksettä.</p>		
<b>Aikataulu</b>	31.12.2026		
<b>Vastuhenkilö</b>	Kodin johtaja sekä koko työryhmä		
<b>VÄLIARVIOINTI</b>			
<b>LOPPUARVIOINTI</b>			

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

#### Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

<b>Vaaratilanteen kuvaus</b>	<p>P8. Väkivallan uhka</p> <p>Raudussa työskentelyyn liittyy väkivallan uhkaa. Kodissa asuu asukkaita, jotka käyttäytyvät ajoittain väkivaltaisesti myös ilman ennakoitavia varoitusmerkkejä. Fyysistä väkivaltaa on kohdistettu useisiin työntekijöihin, ja tilanteita</p>	<p>F4. Yleisilmanvaihto ja kohdepoistot</p> <p>Raudussa ilmanvaihto on ollut pitkään ongelmallinen, ja kiinteistöhuolto on joutunut korjaamaan tilannetta useita kertoja. Ilmanvaihdon mennessä ajoittain itsestään pois päältä sisätilat muuttuvat</p>	<p>T1. Liukastuminen</p> <p>Asukkaiden suihkutilanteissa märkä lattia lisää liukastumis- ja kaatumisvaaraa, mikä on yleinen ja ennakoitava tapaturmariski kotiympäristöissä.</p> <p>Käsiä pestessä ja keittiössä toimittaessa</p>
------------------------------	---	---	---

	<p>on vaikea ennakoida asukkaiden toimintavaihteluiden vuoksi.</p> <p>Väkivaltatilanteet voivat aiheuttaa psyykkistä kuormitusta, turvattomuuden tunnetta. Vaaratilanteiden hallintaa tuetaan yhteisillä toimintamalleilla.</p>	<p>tunkkaisiksi ja tukaliksi, eikä ilma vaihdu tarkoituksenmukaisesti. Tämä aiheuttaa epämukavuutta työntekijöille ja heikentää työskentelyolosuhteita. Puutteellinen ilmanvaihto altistaa erityisesti infektiokaudella tartunnoille.</p>	<p>saattaa roiskua vettä lattialle, mikä aiheuttaa liukastumisvaaran.</p> <p>Myös pihalla talviaikaan lumiset ja jäiset kulkuväylät kasvattavat kaatumisten todennäköisyyttä, minkä vuoksi ennakoiva kunnossapito, tarkoituksenmukaiset kengät ovat keskeisiä ehkäiseviä toimenpiteitä.</p>
<b>T</b>	Mahdollinen	Mahdollinen	Mahdollinen
<b>S</b>	Haitallinen	Haitallinen	Haitallinen
<b>R</b>	3	3	3
<b>Toimenpide ja kustannusarvio</b>	<p>Varmistetaan, että kaikilla työntekijöillä on ja riittävät taidot väkivaltatilanteiden hallintaan. Työryhmä suorittaa AVEKKI-koulutuksen.</p> <p>Päivitetään asukkaiden yksilöllinen palvelujen toteuttamissuunnitelma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– miten asukasta lähestytään</li> <li>– milloin vältetään yksintyöskentelyä</li> <li>– millä keinoilla tilanne keskeytetään tai puretaan turvallisesti.</li> </ul> <p>Toteutetaan riittävä henkilöstömitoitus ja työparityöskentely tilanteissa, joissa väkivallan riski on kohonnut. Varmistetaan selkeä viestintä ja toimintamallit äkillisten riskitilanteiden varalle. Käsitellään kaikki väkivaltatilanteet purkukeskusteluissa ja tiimipalavereissa, jotta toimintaa voidaan jatkuvasti kehittää. Tarjotaan tukea työntekijöille väkivaltatilanteiden jälkeen (keskustelut, työnohjaus, esihenkilön</p>	<p>Ilmanvaihdon toimivuutta seurataan jatkuvasti arjessa, ja mikäli puutteita havaitaan, niistä ilmoitetaan välittömästi kiinteistöhuoltoon, jotta häiriöihin voidaan puuttua nopeasti ja sisäilma pysyy mahdollisimman terveellisenä ja turvallisena.</p> <p>Ylläpitopäällikkö sekä kiinteistöhuollon yhteyshenkilö on tietoinen tilanteesta.</p>	<p>Liukastumisriskiä vähennetään pitämällä suihkutilojen/yleisten tilojen lattiat mahdollisimman kuivina sekä varmistamalla, että henkilöstö käyttää turvallisista työkenkiä.</p> <p>Talviaikaan kulkuväylät hiekoitetaan ja aurataan säännöllisesti liukkauden ehkäisemiseksi (kiinteistöhuolto).</p> <p>Lisäksi kaikki liukastumisvaaratilanteet käydään läpi henkilöstön raporteilla, jotta korjaavat toimet voidaan toteuttaa viivytyksettä.</p>

	tuki). Tehdään tarvittaessa yhteistyötä IMO-asiiantuntijatyöryhmän kanssa, jotta asukkaiden oireiluun voidaan tukea moniammatillisesti.  Räätälöity IMO-koulutus 4.3.2026		
<b>Aikataulu</b>	31.5.2026	30.4.2026	31.12.2026
<b>Vastuhenkilö</b>	Kodin johtaja, tiiminvetäjä	Kodin johtaja	Kodin johtaja sekä koko työryhmä
<b>VÄLIARVIOINTI</b>			
<b>LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)</b>			

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- 2026	Q2- 2025
<b>Asiakastyytyväisyys NPS</b> (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	6
<b>Läheistyytyväisyys NPS</b> (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	50
<b>Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10)</b>  <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	-	
<b>Sisäinen auditointi</b>		18.9.2024	
<b>Auditointihavainnot, kpl:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaikki kunnossa, %</li> <li>• Kehityskohde, %</li> <li>• Poikkeama, %</li> </ul>		-	
<b>Lääkepoikkeamat, kpl</b>		Lääkepoikkeamia Q1 aikana 9 kpl. Sairaanhoidaja käynyt poikkeamat läpi työryhmän kanssa viikkopalaverien	10

		yhteydessä ja antanut tarvittavat ohjeistukset.	
<b>Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus</b>	<b>95%</b>	95%	90% ajantasaiset. Kaikki patot päivitetään syklin mukaisesti, vuoden 2025 loppuun mennessä tarkastellaan onko kaikkiin patoihin päivitetty uusin tieto syklin ulkopuolelta

	Tavoitetaso	Q3-2024	Q4-2024
<b>Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)</b>	<b>50</b>	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	-
<b>Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)</b>	<b>50</b>	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	50
<b>Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10)</b> <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		
<b>Sisäinen auditointi</b>		18.9.24	
<b>Auditointihavainnot, kpl:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaikki kunnossa, %</li> <li>• Kehityskohde, %</li> <li>• Poikkeama, %</li> </ul>		Kaikki kunnossa 71% Kehityskohde 13% Poikkeama 17%	

<b>Lääkepoikkeamat, kpl</b>		Lääkehoidon prosessia tarkasteltu uudelleen. Lisätään tarkastamisen määrää ennestään. Sujuvoitetaan prosesseja. Henkilökunnan lisäperehdyttäminen lääkehoitoon	vuoden 2025 aikana 17 lääkehoitoon liittyvää poikkeamaa
<b>Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus</b>	<b>95%</b>	94,3	95,45

**Oma-ohjelmasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.**

**Paikka ja päiväys**

9.4.2026 Espoo

**Allekirjoitus**

Frida Öfverström

**Muutosloki**

<b>Päivämäärä</b>	<b>Versio</b>	<b>Päivittäjä</b>	<b>Keskeiset muutokset</b>
14.1.2026		Frida öfverström	Yhteystietojen päivitys, vuoden 2025 yhteenveto
28.8.2025			Riskienatriot, kehittämissuunnitelma
21.11.2025		Sanna Markkanen	Toiminnan kuvaus, riskienarviot jne. Sisällöllisiä muutoksia läpi ovs