



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 GG-Hoiva Oy

Y-tunnus 2162804-0

Hyvinvointialue Pohjois-Savon hyvinvointialue

Kunnan/kuntayhtymän nimi Kaavi

Attendo-koti

Nimi Attendo Syystuuli

Katuosoite Kaartotie 12

Postinumero 73600

Postitoimipaikka Kaavi

Esihenkilö Kirsi Leskinen

Puhelin 0401429200

Sähköposti kirsi.leskinen@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Vanhusten ympärivuorokautinen palveluasuminen; 30 asiakaspaikkaa

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset

11.5.2021

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympärivuorokautinen palveluasuminen; ikäihmiset

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Pharmados Oy
Apteekkipalvelut Kaavi apteekki
Hygieni- ja toimistotarvikkeet sekä hoitotarvikkeet: Pamark Business Oy
Pesulapalvelut: Iisalmen pesula
Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
Keittiön laitteiden huolto: Metos Oy
Astiat: E.Ahlström Oy
Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
Ateriapalvelut: Attendon keskuskeittiö, Kuopio
Hoitajakutsujärjestelmät: 9Solution Oy
Kulunvalvonta ja lukitus: Certego Kuopio
Apuvälineet: Berner Oy
Työvaatteet: Segers Oy
Puutarhan hoito: SRH Rakennus Oy
Jätehuolto: Jätekuukko Oy
Laitesuoritus ja -korjaukset: AlluMedical Oy
Kiinteistöhuolto: Coor kiinteistöpalvelu

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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

Alihankintana tuotavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

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

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

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Kirsi Leskinen
kirsi.leskinen@attendo.fi
puh: +358 40 142 9200

Omaavontasuunnitelman seuranta

Miten kodilla seurataan ja varmistetaan omaavontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

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

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Missä kodin omaavontasuunnitelma on nähtävillä?

Attendo Syystuulen omaavontasuunnitelma on nähtävillä julkisesti hoitokodin sisääntuloaulassa sekä Attendo Syystuulen verkkosivuilla <https://www.attendo.fi/palvelumme/palvelut-ikaihmisille/hoivakodit/kaavi/attendo-syystuuli/>

Omaavontasuunnitelma on henkilökunnan luettavissa Sensiressä, jonne tulevat automaattiset lukukuittaukset. Lukukuittaukset otetaan myös manuaalisesti helpottamaan seurantaa. Lisäksi se on saatavilla viranomaiskansiossa sekä N- asemalla.

Laadittu pvm. 1.11.2024

Tarkistettu pvm. 13.4.2025

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

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

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



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Attendo
❤️👥+

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Syystuuli on yksikerroksinen, 30 paikkainen yksikkö, joka tuottaa ympärivuorokautista palveluasumista vanhuksille. Hoivakodissa on 4 ryhmäkotia ikäihmisille. Ryhmäkodit ovat Tunturi, Saaristo, Lehto ja Niitty. Tunturissa, Saaristossa ja Niityssä on 7 asukashuonetta ja Lehdossa 9. Niityssä ja Saaristossa on huoneet, joiden välissä on väliovet. Nämä huoneet tarjoavat mahdollisuuden pariskunnille asua yhdessä. Pääsääntöisesti hoivakotiin asukkaat tulevat hyvinvointialueen palveluohjauksen kautta. Asukas voi tulla hoivakotiin myös itsemaksavana asiakkaana.

Attendo Syystuulen toiminta-ajatuksena on tarjota korkealaatuista palveluita viihtyisässä, kodinomaisessa ympäristössä, jossa on ammattitaitoista henkilökuntaa riittävästi asukkaiden toimintakykyyn ja hoivakodin toimintaan nähden ympäri vuorokauden. Tavoitteenamme on hyvä ja itsenäinen elämä elämänkaaren loppuun asti tai hoitosuhteen päättymiseen saakka. Pää tavoitteenamme on asukkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ylläpitäminen ja mahdollisuuksien rajoissa toimintakyvyn kohentuminen kuntouttavaa työtä käyttäen. Asukkaan omatoimisuutta tuetaan, ja apua annetaan niissä toiminnoissa, jotka asukkaalta itseltään eivät enää onnistu. Tavoitteenamme on mahdollisimman itsenäinen ja mielekäs elämä.

Jokaiselle asukkaalle laaditaan hoiva- ja voimavarasuunnitelma noin kuukauden sisällä asukkaan saapumisesta hoivakotiin. Suunnitelman laadintaan asukas ja läheinen osallistuvat voimavarojensa puitteissa. Suunnitelma toimii asukkaan jokapäiväisen hoivan ja hoidon toteuttamisen pohjana.

Hoivakodissamme pyritään tekemään asukkaan asuminen mielekkääksi tarjoamalla mahdollisuuksia osallistua erilaiseen viriketoimintaan. Asukkaidemme kanssa lauletaan, jumpataan, luetaan lehtiä ja kirjoja, katsellaan televisiota, pelataan, askarrellaan, ulkoillaan ja ollaan vain yhdessä keskustellen. Jokainen työntekijä saa käyttää omaa, yksilöllistä osaamistaan toiminnan järjestämisessä. Hoivakodissa vieraillee ulkopuolisia esiintyjä aina mahdollisuuksien mukaan. Myös paikalliset vapaaehtoisjärjestöt ovat tervetulleita meille samoin kuin koululaiset sekä päiväkodin lapset ohjaajineen. Hoivakodissamme huomioidaan asukkaiden nimi- ja syntymäpäivät. Juhlapyhät vietetään vanhoja perinteitä kunnioittaen ja myös uusia tapoja mausteeksi mukaan tuoden. Vähintään kaksi kertaa vuodessa järjestetään asukkaiden ja läheisten yhteinen ohjelmallinen iltapäivä.

Yhteinen tavoitteemme on kodinomainen ympäristö asukkaillemme, jossa heidän on hyvä ja turvallinen asua elinkaarensa loppuun saakka..

Arvot ja toimintaperiaatteet.



Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

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

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

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

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

Attendo Syystuulen osaaminen tarkoittaa sitä, että henkilökunta on koulutettua ja sitoutunut työskentelemään ammattieettisten periaatteiden mukaisesti. Henkilöstö hakee tietoa ja koulutusta työskentelynsä tueksi. Työskentelyn pohjana toimii asukkaan hoiva- ja voimavara suunnitelma. Kuuntelemme omaisten ja asukkaiden toiveita ja muutamme työskentelyämme toiveiden mukaiseksi vaarantamatta kuitenkaan asukkaan turvallisuutta. Arvioimme, korjaamme ja kehitämme havaitsemiamme puutteita ja epäkohtia toiminnassamme.

Attendo Syystuulen henkilökunta on sitoutunut noudattamaan työskentelyssään yhteisesti sovittuja arvoja, joita pyrimme yhdessä selkiyttämään ja tuomaan arkipäivän työskentelyymme. Turvaamme asukkaan hyvän ja oikea- aikaisen hoivan ja hoidon. Olemme läsnä asukkaan arkipäivässä. Olemme tukena ja turvana haastavissakin tilanteissa. Pidämme yhteyttä asukkaan läheisiin ja tuemme asukkaan mahdollisuuksia pitää yllä hyviä sosiaalisia suhteita. Kunnioitamme asukkaan itsemääräämisoikeutta mahdollisuuksien sallimissa rajoissa.

Attendo Syystuulella välittäminen on aitoa läsnäoloa ja yhdessä tekemistä asukkaiden kanssa sekä läheisten ottamista mukaan hoidon suunnitteluun. Asukkaalle luodaan jokaisesta päivästä erilainen tarjoamalla mahdollisuuksia osallistua hoivakodissa järjestettävään toimintaan voimavarojensa ja toimintakykynsä mukaisesti.

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

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.

Attendo Syystuulessa toimii perehdytyksen saanut ASKO- valmentaja (asiakaskokemus). Hän käy työntekijöiden kanssa neljä kertaa vuodessa ns. kvartaalikeskustelut. Yhdessä työntekijöiden kanssa mietitään arvojen ja eettisten periaatteiden merkitystä päivittäisessä työskentelyssämme, ja kuinka ne saadaan näkyviksi ja toimintaamme ohjaaviksi. ASKO- valmentaja ohjaa työyhteisöä asiakas- ja läheiskokemukseen liittyvissä keskusteluissa ja niihin liittyvien toimintojen kehittämisessä. Tavoitteenamme on asukaslähtöisempi ja yksilöllisempi hoiva ja toiminta hoivakodissamme.

Jokainen työntekijä suorittaa Attendon VALO- oppimisympäristössä Attendon Eettiset periaatteet kurssin vuosittain. Tavoitteena on, että jokainen työntekijä on lukenut ja ymmärtänyt eettisten ohjeiden sisällön ja toimii niiden mukaisesti. Eettiset ohjeet ovat kaikkien nähtävillä hoitokodin ilmoitustaululla, henkilökunnan toimistossa sekä liitteenä uusien työntekijöiden työsopimuksessa.

ASKO-keskusteluja on v. 2025 tullaan käymään kolme kertaa. Ensimmäisen kvartaalin keskustelussa laadittiin kehityssuunnitelman vuodelle 2025, johon aiheet nousivat v.2024 marraskuun tyytyväisyyskyselyistä.

Kerran kuussa pidämme asukaskokouksen, jossa mahdollistamme asukkaiden osallistumisen hoivakodin toiminnan ja arjen aktiviteettien suunnitteluun. Kyselemme myös arjen työskentelyn lomassa asukkaiden toiveita ja palautetta meille hoitajille. Myös läheisiltä ja henkilökunnalta saadun palautteen pohjalta pyrimme tekemään arjestamme toimivamman.

Attendo järjestää kaksi kertaa vuodessa asukas-, läheis- ja henkilökunta tyytyväisyyskyselyt, huhti- sekä marraskuussa. Kyselyistä saamme hyvää ja arvokasta tietoa toimintamme kehittämisen pohjaksi. Palaute on lahja, jonka pohjalta voimme kehittää toimintaamme yhdessä laadullisesti paremmaksi.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:

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

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 asiakastyytyvyyttä 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
- Henkilökunnan sote-valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus
- Ikääntyneiden itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen sekä rajoitustoimenpiteet
- Poikkeamailmoitukset

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi tehty: 03.03.2025

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 30.01.2025

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Perehdytyksen puutteellisuus; perehdytykseen käytetyn ajan riittämättömyys, uuden työntekijän aikaisempi osaaminen, koulutettujen sijaisten saamisen haasteet

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Lääkehoidon osaamisen varmistaminen. Tiedon kulku lääkemutosten osalta hoivakodin ja eri organisaatioiden välillä. Lääkelistojen ajantasaisuus.

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

Henkilöstön tietoturvakoulutuksien (GDPR) voimassaolo, ohjeiden mukainen dokumenttien arkistointi.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Sijaisten saanti äkillisissä poissaolo tilanteissa, työvuorojen kuormittavuustekijät , tehtävien jakautuminen työvuorojen aikana, suomenkielen osaamisen haasteet.

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Asukashuoneiden kalustuksesta johtuvat ahtaat tilat, riittämättömät varastotilat

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Tietotekniikka laitteiden ja ohjelmistojen käytön hallinta, viestintätaidot; järjestelmällinen kirjaaminen

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Laitteiden ja välineiden käyttöohjeisiin tutustuminen sekä laitekohtaisen perehdytyksen varmistaminen

Fyysiset vaarat:

Ergonomia: asukkaan siirrot ahtaissa tiloissa, asukashuoneiden kalustuksesta johtuvat ahtaat tilat, liukastumisriski, etenkin ulkona puutteellinen liukkauden torjunta

Infektioriskit:

Erilaiset tautia aiheuttavat mikrobit (vatsatauti, hengitystieinfektio), käsihygienia, yhteisten ja asukaskohtaisten tilojen puhtaus

Ruokahygienia:

Elintarvikkeiden vastaanottotarkastuksesta huolehtiminen, lämpötilojen mittaus kuuluu jokapäiväiseen toimintaamme. Aterioiden tarjoaminen ja kuumentaminen oikeaan tarjoilulämpötilaan. Elintarvikkeiden virheellinen käsittely tai varastointi.

Kemialliset riskit:

Pesuaineet säilytetään lukituissa tiloissa ja jokainen työntekijä on velvollinen tutustumaan käyttämänsä pesuaineen käyttöturvatiedotteeseen.

Asukkaan yksityisyyden suoja:

Jokainen työntekijämme on vaitiolovelvollinen hoivakodilla käsittelemistään asioista. Jokaisella asukkaalla on itsemääräämään kirjallisen toiveidensa mukainen kuvaslupa, sekä varmistamme jokaisella kuvauskerralla asukkaalta luvat kuvaamiseen ja kuvan julkaisemiseen sosiaaliseen mediaan.

Ilmoitusvelvollisuus

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

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

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

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

Kotimme henkilökunnalla on useita erilaisia tapoja ja kanavia tuoda esille asukasturvallisuuden 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.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Attendo Syystuudessa palautetta voi antaa suoraan henkilökunnalle, hoivakodin johtajalle puhelimitse, sähköpostina, kirjeitse, Attendon virallisia palautekanavia käyttäen (www.attendo.fi/annapalautetta) tai hoivakodin tuulikaapissa olevaan palautelaatikkoon. Palautteen voi antaa nimettömänä. Toivottavaa on, että palaute tulisi välittömästi, onpa se sitten risuja tai ruusuja. Ilman palautetta toiminnan kehittäminen on yksipuolista. Asiakaspalautetta kerätään vuosittain myös asiakastytytyväisyyskyselyin. Tuloksia pyritään hyödyntämään toiminnan kehittämisessä. Palautetta voi antaa myös Pohjois-Savon hyvinvointialueen palautekanavia käyttäen. Ja jos asukas kokee olevansa tyytymätön saamansa hoitoon tai kohteluun, hän voi olla tarvittaessa yhteydessä sosiaaliasiaavastavaan.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Poikkeamalomake on henkilökunnan kirjallista raportointia eri riskitilanteista tai poikkeavasta tapahtumasta. Poikkeaman voi tehdä myös kehitysehdotuksena yksikön toimintaan. Luokittelemme poikkeaman eri vakavuusluokkaan tapahtumasta riippuen, myös aihealue, josta poikkeava tapahtuma on, määrittellään erikseen.

Raportointi tehdään Attendo Syystuulen yksikössä sähköisellä poikkeamalomakkeella, joka tulostetaan ja tallennetaan kansioon. Sähköinen poikkeamalomake löytyy Attendon intrasta sekä Syystuulen N- asemalta. Ohjeet poikkeaman kirjaamiseen löytyvät poikkeama- kansioista kirjallisena. Tarvittaessa esihenkilö, tiimivastaava tai laatukoordinaattori neuvovat kirjaamisessa. Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne on kirjattava myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Attendo Syystuulussa käytetään Attendo Quality-laadunhallintajärjestelmää. Laatukoordinaattori vie poikkeamat järjestelmään ja hoivakodin johtaja käy ne järjestelmässä tarkastamassa ja hyväksymässä. Järjestelmä mahdollistaa epäkohtien, laatu-poikkeamien ja riskien kirjallisen esiintuomisen.

Tulleet raportit poikkeamista käsitellään kaikkien asian vaatimien tahojen kesken. Poikkeamaraportit vaativat aina tarkastelua korjaavan ja/tai ennaltaehkäisevän toimenpiteen tarpeesta. Korjaavilla toimenpiteillä tarkoitetaan menettelyjä, joiden avulla epäkohtien, laatu-poikkeamien, läheltä piti-tilanteiden ja haittatapahtumien syyt ja seuraukset saadaan selvitettyä, puutteet korjattua ja niiden uusiutuminen voidaan ehkäistä. Korjaavien toimenpiteiden seuranta on jatkuvaa ja niihin puututaan välittömästi ja tarvittaessa muutetaan käytäntöä uudelleen. Hoivakodin henkilökunta käsittelee ja dokumentoi poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet muistioon yksikön palavereissa henkilökunnan kanssa kahden viikon välein. Poikkeamat kirjataan tiimipalaveri- tai kuukausikokousmuistioon. Vakavat laatu-poikkeamat vaativat nopean puuttumisen, jotka käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle ja niille yhteistyötahoille kuin se on tarpeen ja dokumentoidaan. Tarvittavista korjaavista toimenpiteistä vastaa hoivakodin johtaja.

Poikkeamia ja läheltä piti -tilanteita käydään läpi myös alueiden työsuojelupalavereissa ja johdon katselmuksessa. Koonnit tiedotetaan yhteistyötahoille vuosittain yksikön toimintakertomuksessa.

Kuvaus miten vakavat vaaratapahtumat kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

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

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

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

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

Sovitut muutokset työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle viikkopalaverissa sekä kuukausipalaverissa, joista kirjatun muistion jokainen työntekijä on velvollinen lukukuitaamaan. Palaverimuistiot lähetetään myös sähköisesti Hilkka-asiakastietojärjestelmän kautta työntekijöille luettaviksi.

Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu heti poikkeaman tapahduttua tai asukaspalaverissa ja/tai jakamalla erillinen tiedote kaikkien luettaviksi.

Läheisille soimitaan heti ja tiedotetaan poikkeaman tapahduttua, Toiminnan muutoksista tiedotetaan sähköpostitse, kirjeitse tai soittamalla.

Yhteistyötahoille tiedotamme puhelimitse, salatulla sähköpostilla tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

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

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

Attendo Syystuulen asukkaiden hyvinvointia seurataan RAI-tuloksilla ja -mittareilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon- ja hoivan laadun osalta. Tuloksia käsitellään kodeissa kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet maan keskiarvoista poikkeaville tuloksille. RAI- mittareita hyödynnetään moniammatillisesti eri vastuu rooleissa. Ravitsemusvastaava ja lääkehoitovastaava hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemusta ja lääkehoidon toteutumista. RAISoftin laatumoduulin analyysien aktiivista hyödyntämistä henkilöstömme keskuudessa opetellaan.

RAI-arviointien tuloksia seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Kotimme asukkaista 62% on osallistunut RAI-arviointiin.

Asukkaiden toimintakykyä ja terveydentilaa seurataan RAI- LTCF- välineistön avulla. RAI- arviointi tehdään vähintään kaksi kertaa vuodessa tai asukkaan voinnin oleellisesti muuttuessa. Muita asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), BMI, paino, FRAT, BRADEN- painehaava riskiluokitus mittari sekä elämänkaarilomake. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osa arvioinnin tekemisessä.

Hoidon vaikuttavuutta arvioidaan ja asukkaalle laaditaan Pegasos- asiakastietojärjestelmään vähintään 3 kuukauden välein väliarviointi hoitajien toimesta. Hoidon päättyessä, tehdään loppuarviointi.

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

Attendo Syystuulella työskentelee oma fysioterapeutti kerran viikossa. Hän osallistuu asukkaan fyysisen toimintakyvyn arviointiin ja kartoittaa asukkaan apuväline tarpeen. Hän osallistuu RAI- arviointiin tekemällä vaaditut toimintakyky mittaukset ja tekee yhteistyötä omahoitajien kanssa asukkaan kuntoutussuunnitelman päivittämisessä. Voimavara ja hoivasuunnitelma sisältää suunhoitosuunnitelman. Suunnitelmaan kirjataan onko asukkaalla omat hampaat, ei hampaita tai hammasproteesit. Tarvittaessa ollaan yhteydessä hyvinvointialueen suuhygienistiin tai hammaslääkəriin. Ravitsemusvastaava tekee yhteistyöstä sairaanhoitajan ja muun hoitohenkilöstön kanssa asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa.

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

Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta pyritään huomioimaan suunnitelman laadinnassa. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan ja mahdollisesti läheisen kanssa asukkaan niin halutessaan. Jos asukas ei esim. esim. terveydellisistä syistä, ole kykenevä itse osallistumaan ja vaikuttamaan hoidon ja palvelun suunnitteluun, on asiakkaan tahtoa selvitettävä yhdessä laillisen edustajan, omaisen tai muun läheisen ihmisen kanssa. Hoidon ja palvelun arvioinnin lähtökohtana on henkilön olemassa olevat voimavarat ja niiden ylläpitäminen ja vahvistaminen. Palveluntarpeen suunnittelu kattaa asukkaan fyysisen-, psyykkisen-, sosiaalisen- ja kognitiivisen hyvinvoinnin. Arviointi alkaa asukkaan muutettua hoivakotiin. Läheisiä pidetään myös tarkasti ajan tasalla asukkaan voinnista sekä sen muutoksista.

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

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

Kodin henkilökunnan tulee perehtyä kaikkiin yksikön asukkaiden voimavara- ja hoivasuunnitelmiin. Suunnitelman laatimisella varmistetaan asukkaan yksilöllinen, hyvä hoito. Voimavara- ja hoivasuunnitelma on henkilökunnan tärkein työkalu asiakkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa. Raporttien ja palaverien yhteydessä tiedotetaan asukkaiden voinnin muutoksista tai muista oleellisesti asukkaan hoitoon liittyvistä asioista.

Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat kaikkien hoitajien saatavilla Hilikka ja Pegasos asiakastietojärjestelmissä.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen

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

Asukkaan itsemääräämisoikeuden huomioimiseen Attendo Syystuulessa kuuluu asukkaan kuunteleminen häntä koskevista asioista ja toiveiden huomioiminen mahdollisuuksien rajoissa, kuten ruokailussa, ulkoilussa, aktiviteeteissa ja omahoitajahetkissä. Asukas saa osallistua hoivakodilla järjestettäviin tapahtumiin vointinsa ja halujensa mukaan. Ketään ei pakoteta, mutta kannustetaan osallistumaan. Asukkaalle mahdollistetaan yksityisyys jokapäiväisissä toimissa ja annetaan mahdollisuus elää omannäköistä elämää mm. huoneen sisustuksen ja vaate valintojen kautta.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Mahdollistamme asukkaan osallistumisen ja vaikuttamisen palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukkaalla on oikeus osallistua yhdessä hoitajan ja läheisen kanssa RAI-toimintakykyarvioinnin sekä hoiva- ja voimavarasuunnitelman laatimiseen, tuoden esille omat toiveensa ja tarpeensa kokonaisvaltaiseen hoitoon liittyen.

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Huomioimme ja kirjaamme asukkaan mieltymykset sekä toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan arjen toiminnoissa. Elämäntarinan kautta hoitajien tietoisuuteen nousseet asukkaan mieltymykset sekä tutut toiminnan rutiinit auttavat toteuttamaan ja ylläpitämään asukkaan omanlaista elämää. Mahdollistamme asukkaan itsemääräämisoikeuden sekä päätöksentekoa kyvyn ylläpitämisen antamalla asukkaan valita mm. mitä vaatteita hän haluaa pitää yllään, haluaako asukas päiväsalin toisten seuraan vai haluaako viettää aikaa omissa huoneissaan. Viikoittaiset omahoitaja hetket tukevat asukkaan toiveiden huomioimista arjessa.

- Dementiaoireet:

Huomioimme asukkaan orientaation jo hoivakotiin saapuessa. Asukas huoneet ovat merkattu nimikyltein, joka helpottaa asukkaan itsenäistä liikkumista sisätiloissa ja siirtymistä halutessaan omaan huoneeseen. Luomme asukkaalle turvallisuuden tuntua, tutustumalla yhdessä kodin tiloihin ja ympäristöön. Yhtenevät vaatteet ja nimikyltit auttavat asukkaita tulemaan tutuiksi hoitajien kanssa.

- Liikkuminen:

Syystuudessa tarkastelemme asukkaan voimavaroja ja toimintaa, jonka perusteella kartoitamme apuväline tarpeet yhdessä yksikön fysioterapeutin kanssa. Asukkaan tarpeita ja toiveita kuunnellaan, itsemääräämisoikeutta ja turvallisuutta kunnioittaen.

Sisätiloistaan Syystuuli on selkeä ja helppokulkuinen. Olemme pohtineet kodin turvallisuutta asukkaan näkökulmasta mm. liikkumisen helpottamiseksi.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Attendo Syystuudessa hygieniavastaavana toimii sairaanhoitaja. Asukkaita avustetaan pesuissa tai hoitaja tekee aamu- ja iltapesut päivittäin. Suihkussa tai saunassa asukkaat käyvät vähintään 1–2 x viikossa ja tarvittaessa useamminkin voimavara- ja hoivasuunnitelman mukaisesti. Hoito- ja palvelumaksuun sisältyy peruspesuaineet, mutta muut hygienianhoitoon tarkoitetut tarvikkeet (suunhoito, parranajo välineet, kammat, harjat, deodorantit ym. muut erikoistuotteet) asukkaat hankkivat omakustanteisesti. Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intimiteettisuoja kunnioittaen. Jos asukkaalla käytössä inkontinenssi suoja, arvioidaan sen toimivuus asukasta kuuntelemalla tai havainnoimalla. Ohjataan ja tuetaan asukasta hygienian toteuttamisessa voimavara lähtöisesti.

- Syöminen ja juominen:

Kartoitamme ja kirjaamme asukkaan mieltymykset ruokailujen suhteen. Ruokailutilanteissa huomioimme asukkaan elämäntilanteen, vireyden, perinteet sekä asenteen. Annamme mahdollisuuden valita haluaako asukas ruokailla ruokasalissa vai omassa huoneessaan. Vuosittain järjestämme keittiön kanssa yhteistyössä asukkaiden toiveruoka viikon, johon asukkaan saavat esittää ruoka-toiveita mieltymystensä mukaan. Ruokalistoissa on huomioitu myös juhlapyhät perinneruokineen. Erikoisruokavaliot huomioidaan heti asukkaan saapuessa hoitokotiin.

- Sosiaalisuus:

Osallisuuden edistäminen on vahvasti osana arkista toimintaamme. Annamme asukkaalle mahdollisuuden päättää itse haluaako viettää aikaa yhteisissä tiloissa muiden seurassa vai viihtyykö enemmän omassa huoneessaan. Sosiaalisten suhteiden luominen ja ylläpitäminen säilytetään säännöllisillä yhteydenpidoilla läheisiin, tuttaviin ja muihin tärkeisiin henkilöihin asukkaan haluamalla tavalla.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Syystuudessa annamme asukkaalle mahdollisuuden ilmaista tunteensa, mielihyvän- ja pahan kokemisen. Hoitotyön ammattilaisina on meidän huomioitava hyvänhoidon kriteerit, terveyden- ja sairaanhoidon kannalta välttämättömät toimet sekä asukkaan turvallisuus. Jos asukkaan kanssa ei päästä yhteisymmärrykseen, on meidän mietittävä yhdessä, kuinka selvittää vaikeista ja haasteellisista tilanteista asukkaan kanssa. Annamme aikaa asukkaalle rauhoittua ja miettiä tilannetta. Kysymme uudelleen, vaihdamme tarvittaessa hoitajaa. Huomioimme yksilölliset tavat ja tottumukset. Tarvittaessa konsultoimme hoitavaa lääkäriä, jos hoidolliset keinot eivät riitä.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Asukkaalle tarjotaan ulkoilu mahdollisuutta vähintään kerran viikossa. Mikäli asukas kieltäytyy ulos lähdöstä, tarjotaan käynti mahdollisuutta vielä useamman kerran viikon aikana. Kaikki ulkoilut sekä ulkoilu mahdollisuudet kirjataan asiakastietojärjestelmäämme. Ulkoiluun lähdöstä pyritään tekemään helppoa ja vaivatonta asukkaalle, jolloin kynnyks uloslähtöön olisi mahdollisimman pieni. Aktiviteettituokion tarjoamme jokaiselle asukkaalle vähintään kerran viikossa. Tuokio voi olla yksilö- tai ryhmä tuokio. Mikäli asukas kieltäytyy osallistumasta tuokioon, tarjoamme uutta mahdollisuutta vielä useamman kerran viikon aikana.

- Nukkuminen:

Vuorokausirytmien ylläpitäminen kuuluu tärkeänä osana kokonaisvaltaista hoitotyötä. Se auttaa toimintakyvyn sekä mielenvirkeyden ylläpitämisessä jokapäiväisessä toiminnassa. Syystuulessa jokaisella asukkaalla on oma huone, jolla mahdollistetaan rauhallinen nukkumisympäristö, sekä heräämis- ja nukkumaan meno aikojen toiveet. Nukkumisturvallisuus huomioidaan säännöllisissä hoitaja käynneillä yö- sekä päivä aikaan. Asukkaan pyynnöstä voimme käyttää sängynlaitoja, turvallisuuden tunteen luomiseksi.

- Lääkehoito:

Lääkehoidossa huomioidaan, että asukas saa riittävästi tietoa lääkityksestä toimintakykynsä ja ymmärryksensä sallimissa rajoissa. Päätökset lääkehoidosta toteutetaan yhteisymmärryksessä asukkaan kanssa. Kerromme asukkaalle lääkkeiden käytöstä, käytön syistä ja mahdollisista haittavaikutuksiin liittyvistä asioista.

Lääkityksen vaikutuksia sekä tarvetta arvioidaan päivittäin moniammatillisessa työryhmässä. Lääkärinkierto toteutetaan puhelimitse 1x/vk, lähikierto 1x/kk. Tarvittaessa sairaanhoitaja voi olla yhteydessä hoitavaan lääkäriin puhelimitse arkipäivinä. Lääkehoidon tavoitteena on hyvä ja turvallinen lääkehoito, joka toteutetaan asukkaan terveydentilan säännöllisellä tarkkailulla. Asukkaiden lääkehoitoa toteutetaan yksikön lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri. Lääkehoitoa toteuttavilla hoitajilla on kirjalliset, vastuulääkäriin allekirjoittamat lääkeluvat.

- Asiointi ja palvelut:

Pääsääntöisesti asukkaan asiointista ja palveluiden hoitamisesta huolehtii asukkaan asioidenhoitaja läheinen tai edunvalvoja. Asukkaan ja läheisten kanssa on kartoitettu asukkaan palveluiden tarpeet, kuten kampaaja, jalkahoitaja, hieroja. Palveluiden ja asioiden hoidossa auttaa myös asukkaalle nimetty omahoitaja, ennalta sovitulla tavalla.

- Kuolema:

Kirjaamme asukkaan tarpeet ja toiveen elämänloppuvaiheesta asukkaan palvelusuunnitelmaan asukkaan saapuessa Syystuuleen. Kuuntelemme ja pyrimme löytämään ratkaisuja asukasta askarruttaviin aiheisiin tai pelkoihin. Kunnioitamme asukkaan toiveita puhua tai olla puhumatta kuolemaan liittyvistä asioista. Mikäli asukkaalta löytyy hoitotahto, kunnioitamme sitä elämän loppuvaiheen hoidossa.

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

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

Attendo Syystuulessa on henkilökunnan nähtävillä Attendon ohje rajoittamistoimenpiteistä sekä vastaava Pohjois-Savon hyvinvointialueen ohje. Kaikessa toiminnassamme pyrimme ottamaan huomioon asukkaan omat toiveet mahdollisuuksien rajoissa. Läheiset otamme mukaan myös keskusteluun jos asukas ei nimenomaisesti ole sitä kieltänyt. Saadut tiedot kirjataan tarkasti asiakastietojärjestelmään.

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

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

asukkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki, ihmisoikeudet ja Attendon eettiset periaatteet huomioiden.

Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:

Syystuudessa käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat laitalupa, hygieniahaalari, haaravyö, hoivakodin lukitut ulko- ovet. Kaikkiin asukkaan liikkumista tai itsemääräämisoikeutta rajoittaviin toimenpiteisiin pyydetään kirjallinen lupa hoitavalta lääkäriltä. Rajoittavien toimenpiteiden tarvetta arvioidaan jatkuvasti, mutta vähintään lääkärin myöntämän luvan ohjeistuksen mukaisesti. Ennen rajoitteiden käyttöön ottamista, asiasta keskustellaan asukkaan omaisen/läheisen tai asioiden hoitajan kanssa. Asukkaan kanssa pyritään asiasta myös keskustelemaan ja selittämään toimenpiteen tarve hänen hyvinvointinsa kannalta. Rajoittavista toimenpiteistä luovutaan heti, kun tarve poistuu. Rajoittamistoimenpiteet on kirjattu sähköiselle lomakkeelle, joka löytyy yksikön tiedostoista. Kaikki rajoittamistoimiin liittyvät huomiot kirjataan tarkasti sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Yksikössä asuu ikäihmisiä, joiden fyysiset ja psyykkiset rajoitteet voivat aiheuttaa haasteita ymmärtää rajoitteiden tarpeellisuutta hyvinvoinnin ja hyvän hoidon sekä turvallisuuden kannalta. Attendo Syystuudessa käytössä olevat rajoitteet ovat asukasturvallisuuden kannalta välttämättömiä ja käytössä vain, mikäli asukkaan turvallisuutta ei pystytä ilman rajoitteita takaamaan. Mikäli asukkaan tarve rajoittamistoimenpiteille poistuu, voidaan rajoitteet purkaa välittömästi. Hoivakodin ulko-ovet ovat kuitenkin aina lukittuna, sillä hoivakodissa hoidetaan muistisairaita asukkaita. Ulko-ovien lukitseminen on asukasturvallisuudesta huolehtimista.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

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

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

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

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

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

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

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

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Jatkuva asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Palautteen antaja voi olla asiakas, läheinen tai muu yhteistyötaho. Palautetta voi antaa suoraan

suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asiakaspalaverissa, kirjallisesti yksikön palautelaatikkoon, puhelimitse /sähköpostitse, www-sivujen palautekanavan kautta. Asiakkailta ja omaisilta/läheisiltä hankitaan asiakaspalautetta myös keskustelemalla aktiivisesti asiakkaiden ja omaisten/läheisten kanssa. Hoitokodin eteisessä on palautelaatikko, johon omaiset voivat halutessaan jättää palautetta/toiveen. Niin risut kuin ruusutkin ovat tervetulleita. Omaisten/läheisten illat ovat myös oivallisia tilanteita palautteen ja kehittämissideoiden keräämiselle. Asiakas- ja omaistyytyväisyyskyselyt tehdään 2 x vuodessa. Saatu palaute kirjataan AddSystems-järjestelmään, käsitellään yksikön palaverissa ja dokumentoidaan palaverimuistioon. Laatua valvoo työntekijöiden keskuudesta valittu, laatukoordinaattori yhdessä yksikön esihenkilön kanssa. Asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset ja kehittämistoimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa yksikön palaverissa sekä asiakkaiden ja omaisten/läheisten kanssa omaisten/läheisten illassa. Asiakastyytyväisyyskyselyn tuloksia ja palautetta hyödynnetään yksikön toiminnan laadun kehittämisessä, toimintasuunnitelman laadinnassa ja vahvistetaan palautteista tulleita toimivia käytänteitä. Yksikön esimies vastaa palautteen käsittelystä ja hyödyntämisestä yhdessä henkilökunnan kanssa. Esimies vie saadun palautteen laatujärjestelmämme mukaisesti eteenpäin organisaatiotasolla.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS 45, vastaajia 11

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS 22, vastaajia 9

Viimeisin Kansallinen kerro palvelustasi tyytyväisyyskysely toteutettiin 10.1 - 27.3. 2024. Syystuulussa kyselyyn vastasi kahdeksan asukasta geronomi opiskelijan avustamana. Vastausten keskiarvo oli 7,1.

Miten asukkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Tyytyväisyyskyselyiden tuloksia ja saatuja palautteita hyödynnämme kotimme toiminnan laadun kehittämisessä, kehittämissuunnitelman laadinnassa ja vahvistamme palautteista tulleita toimivia käytänteitä. Kotimme esihenkilö vastaa palautteen käsittelystä ja hyödyntämisestä yhdessä henkilökunnan kanssa.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintakodin vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Hyvinvointialueella:

Palveluohjauspäällikkö Hanna Jokinen, 0447183303, hanna.jokinen@pshyvinvointialue.fi muistutukset ohjataan: Pohjois-Savon hyvinvointialue, Kirjaamo PL 1711, 70211 Kuopio (Sasu Moilanen)

Attendo kodin esihenkilö:

Kirsi Leskinen 040 142 9200, kirsi.leskinen@attendo.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Sosiaalivastaavat, puhelin: 044 4610 999, sosiaalivastaava@hyvinvointialue.fi, arkisin klo 9 - 11.30

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

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

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- Kyllä**
- Ei**

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

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

Attendo Syystulessa pyrimme huomioimaan asukkaamme yksilöllisesti ja kokonaisvaltaisesti. Tuemme ja ylläpidämme fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä yksilö- ja ryhmävirikkeiden ja päivittäisten hoitolinjausten avulla. Työskentelyssämme toimimme aina kuntouttavan työotteen periaatteiden mukaisesti. Kuntouttavaan työskentelyyn kuuluu asukkaan omatoimisuuden ja jäljellä olevan toimintakyvyn tukeminen. Lisäksi kannustamme asukkaitamme sosiaalisten suhteiden ylläpitämiseen ja avustamme siinä mahdollisuuksien mukaan.

Hoivakodilla käy ulkopuolisia vierailijoita, jotka tuovat toimintaamme erilaista virikkeellisyttä. Hoivakodilla huomioidaan myös juhlapyhät ja merkkipäivät asiaan kuuluvalla tavalla esimerkiksi koristelut, askartelut ja tarjoilut. Henkilökuntaa kannustetaan omien vahuuksien mukaan asukkaiden viriketoiminnan järjestämiseen (askartelu, laulaminen, jumppaaminen ym.). Asukkaille tarjotaan mahdollisuus myös ulkoiluun itsenäisesti, omaisen tai hoitajan avustamana. Ympäri vuoden asukkaat voivat ulkoilla itsenäisesti hoivakodin takapihalla tai terassilla. Kesällä hoivakodin takapihalla löytyvät kasvatuslaatikot, joissa on viljelty erilaisia kasviksia asukkaidemme iloksi.

Omaiset, läheiset tai vapaaehtoisjärjestöjen toimijat ovat tervetulleita hoivakodille. Vapaaehtoisjärjestöihin olemme yhteydessä tarpeen mukaan, kuten SPR- ystävätoiminta, eläkeläisjärjestöt, koulut ja päiväkodit. Asukkailla on myös mahdollisuus osallistua kunnan tai seurakunnan järjestämiin kerhoihin ja tilaisuuksiin omien voimavarojensa mukaisesti.

Asukkaiden omaiset ja läheiset toivotaan tervetulleeksi hoivakodille. Heiltä toivotaan saatavan palautetta onnistumisista ja kehittämiskohteista. Omaisten ja asukkaiden toiveita pyrimme toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan.

Omahoitajat toimivat asukkaan asioiden hoitajana hoitokodilla. He pyrkivät antamaan aikaa asukkaalle yksilöllisesti. He tiedottavat asukkaan toiveista muulle henkilökunnalle ja omaisille. Sairaanhoidajan vastuulla on asukkaan terveyden- ja sairaanhoidosta huolehtiminen.

Attendo Syystulessa työskentelee oma fysioterapeutti yhtenä päivänä viikossa. Lisäksi asukkailla on mahdollisuus ostaa fysioterapiapalveluita esim. Attendon fysioterapeutilta tai joltain muulta palvelun tuottajalta. Fysioterapiapalvelut asukkaat maksavat itse.

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

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

Asukkaita kannustetaan ja heille annetaan mahdollisuus osallistua virike- tuokioon sekä muuhun toimintaan yhdessä muiden kanssa. Virike suunnitelma on kaikkien nähtävillä ruokasalin seinällä. Syystulessa toimintaa suunnittelee kolme virike-/ ohjelmavastaavaa, kuunnellen asukkaiden toiveita ja mieltymyksiä asukaskokouksissa. Ulkoilua, aktiviteettia ja asukashetkeä tarjotaan kutakin vähintään kerran viikossa. Mikäli asukas kieltäytyy jostakin toiminnasta, tarjotaan vaihtoehtoja toimintaa vielä useamman kerran viikon aikana. Jokaiselle asukkaalle on nimetty myös omahoitaja, jonka tehtävä on pitää omalle asukkaalleen kerran viikossa yhteinen hetki. Kaikki vietetyt tuokiot asukkaan kanssa kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmään, josta ne siirtyvät laatua seuraavaan järjestelmään. Näin Syystuulen laatukoordinaattori pystyy seuraamaan laadun tasoa ja tarvittaessa nostamaan epäkohtia esille asian korjaamiseksi.

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

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

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

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

Ravitsemus

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

Attendo Syystuulen ateriat noudattavat Attendon ruokalistoja, jotka noudattavat ikäihmisten ravitsemussuosituksia. Attendo Syystuulussa on ravitsemusvastaava, joka ohjaa ja valvoo asukkaan oikean ravitsemuksen toteutumista yhdessä muun henkilöstön kanssa. Attendo Syystuulen ruokahuollon palvelut tuottaa Attendon keskuskeittiö Kuopiossa. Aamu- ja iltapalat valmistetaan hoitokodilla noudattaen ruokalistaa. Lounas- ja päivällisateriat toimitetaan keskuskeittiöltä kylminä. Ateriat toimitetaan Syystuuleen maanantaina, keskiviikkona ja perjantaina. Ateriat kuumennetaan tarjoilulämpöisiksi hoitokodilla hoitoapulaisten toimesta ohjeen mukaisesti. Hoitoapulaiset huolehtivat ruokalistan mukaisten aterioiden tarjolle laittamisesta. Hoitajien tehtävänä on annostella ateriat asukaskohtaisiin annoksiin ruokakortin mukaisesti. He auttavat myös asukasta tarpeen mukaan ruokailussa ja seuraavat asukkaan ravitsemuksen toteutumista. Pääsääntöisesti asukkaat ruokailevat yhteisissä tiloissa, mutta myös ruokailu omissa huoneissa on mahdollista.

Aamupala tarjotaan asukaslähtöisesti ja joustavasti noin klo 7.00–9.00, lounas noin klo 11.00–12.00, päiväkahvi noin klo 14.00, päivällinen noin klo 16–17 ja iltapala noin klo 18.30–19.30

Välipalaa on tarjolla koko päivän ja yöpalaa on tarjolla/ tarjotaan hereillä oleville läpi yön. Ruokailu ja välipalojen saaminen on tehty mahdollisimman helpoksi ja mukautumaan kunkin asukkaan yksilölliseen tarpeeseen ja toiveeseen.

Ateriapalveluita ohjaa omavalvontasuunnitelma, jota päivitetään vähintään kerran vuodessa. Attendo Syystuulussa ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty vastaamaan muuttuvaa ruokapalvelua. Käytössä on digitaalinen omavalvontasuunnitelma.

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

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty 26.06.2024. Kodin henkilökunta on lukenut ja lukukuitannut ruokahuollon omavalvontasuunnitelman

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

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

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

Asukkaan riittävää ravinnon ja 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.

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

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

Hygieniakäytännöt

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

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

Miten hygieniaohteiden ja infektioerjunnan toteutumista seurataan?

Hygieniaohteiden sekä infektioerjunnan toteutumista seurataan säännöllisillä tarkastuksilla: suoritamme säännöllisiä tarkastuksia hygieniakäytäntöjen noudattamisen varmistamiseksi. Kaikki infektioerjaukset kirjataan ja raportoidaan asianmukaisesti. Infektioiden esiintyvyyttä seurataan ja analysoidaan säännöllisesti, jotta voimme tunnistaa mahdolliset ongelmakohtat ja parantaa käytäntöjä. Kodin henkilökuntaa koulutetaan jatkuvasti hygienia- ja infektioerjuntakäytännöistä.

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 11.09.2024

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 riittävyttä ja ihon kuntoa seuraamme ja kirjaamme asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intimiteettisuoja kunnioittaen.

Attendo Syystuulussa hygieniavastaavana toimii sairaanhoitaja. Asukkaita avustetaan pesuissa tai hoitaja tekee aamu- ja iltapesut päivittäin. Suihkussa tai saunassa asukkaat käyvät vähintään 1–2 x viikossa ja tarvittaessa useamminkin voimavara- ja hoivasuunnitelman mukaisesti. Hoito- ja palvelumaksuun sisältyy peruspesuaineet, mutta muut hygienianhoitoon tarkoitettut tarvikkeet (suunhoito, parranajo välineet, kammat, harjat, deodorantit ym. muut erikoistuotteet) asukkaat hankkivat omakustanteisesti. Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita 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 intimiteettisuoja kunnioittaen. Jos asukkaalla käytössä inkontinenssi suoja, arvioidaan sen toimivuus asukasta kuuntelemalla tai havainnoimalla. Ohjataan ja tuetaan asukasta hygienian toteuttamisessa voimavara lähtöisesti.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Asuinhuoneiden siisteydestä huolehtivat hoitoapulaiset puhtauspalvelu käsikirjan mukaisesti. Asuinhuoneiden siivous tapahtuu asukkaan suihku- tai saunapäivänä eli vähintään kerran viikossa. Eritetahrat tulee poistaa välittömästi erillisen ohjeen mukaisesti. Huoneiden siivousta seurataan siivouslistalla, joka löytyy jokaisesta siivottavasta tilasta. Infektio aikana siivousta tehostetaan tarvittavien tilojen osalta.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Yleistilojen siisteydestä arkipäivinä huolehtivat hoitoapulaiset. Muina aikoina henkilökunta pitää huolen yleisestä siisteydestä aina tarvittaessa. Puhtauspalveluiden toteuttamista seurataan vuosikellon mukaisesti neljä kertaa vuodessa. Puhtauspalveluiden laatukierrosten tulokset/saadut palautteet käydään läpi yksikön palaverissa ja kirjataan palaverimuistioon. Tärkeää on huomioida korjaamista tai kehittämistä vaativat asiat.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Syystuulen pyykkihuollosta huolehtii pääsääntöisesti hoitoapulaiset. Yöhoitaja huolehtii henkilökunnan suojavaatteiden pesusta. Pyykkihuolto toimii talossa joka päivä. Asukaspyykki pestään hoitokodilla samoin kaikki eritepyykki. Liinavaatteiden pesusta ja huollosta vastaa lisälmen pesula. Pesula hakee likaiset pyykki maanantaisin ja tuo samalla edellisen viikon puhtaat takaisin.

Hoitoapulaiset huolehtivat puhtaan asukaspyykin sekä liinavaatteet asukas huoneisiin pääsääntöisesti.

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

Syystuulen siivouksesta huolehtivat hoitoapulaiset. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihin. Syystuulussa huolehditaan asukkaiden vaatepyykin pesusta. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettu ja se löytyy kotimme siivouskeskuksesta sekä viranomaiskansiossa. VALO:ssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännöntehtävien perehdytyksen tukena ovat vertaisperehdyttäjät alueittain. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Sairaanhoitaja Arja Räsänen , arja.rasanen@attendo.fi, p. 041 730 9538

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

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

Avainasemassa ovat:

- työntekijän henkilökohtainen hygienia
- siistit ja asianmukaiset työvaatteet
- tavanomaiset varotoimet
- tavanomaisten varotoimien noudattaminen kaikkien asukkaiden hoidossa
- asukkaiden siirtojen välttäminen
- tiedonkulun varmistaminen
- käsihygienia: käsien pesu ja desinfektio
- suojainten oikea käyttö

- suojakäsineiden käyttö
- aseptiset työtavat
- veritartunnan ehkäisy, pisto- ja viiltotapaturmien ehkäisy
- yskimishygienia
- kosketusvarotoimet: tehostetaan tavanomaisia varotoimia
- pisaravarotoimet
- wc-hygienia

Kotiimme on sijoiteltuina käytäville ja käsienvesupaikoille käsihuuheannostelijoita, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla.

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

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Hammashoito:

Asukkaan suun- ja hammashoidon palvelut varataan hyvinvointialueen ajanvarauksesta tai yksityiseltä hammaslääkäriltä. Suun ja hampaiden hoidon asukas maksaa itse. Päivittäisestä suun- ja hampaiden hoidossa avustamisesta vastaavat vuorossa olevat hoitajat.

Kiireetön sairaanhoito:

Asukkaan kiireettömästä sairaanhoidosta vastaa hyvinvointialueen järjestämä Terveystalon lääkäripalvelu. Asukkaiden säännölliset vuosikontrollit toteutetaan vastuulääkärin ohjeistuksen mukaisesti lähikiirroilla. Lääkärin etäkonsultaatio puhelimitse toteutuu viikoittain ja lähikäynnit kuukauden välein pääsääntöisesti. Konsultaatioaikoina käsitellään asukkaiden terveyteen liittyvät kiireettömät asiat. Kiireettömään hoitoon liittyvät laboratorionäytteet otetaan pääasiallisesti hoivakodilla ja ne huolehditaan hoitajien toimesta laboratorioon. Vastaukset käsitellään lääkärin konsultaatioajalla, jolloin myös saadaan lääkäriltä jatkohoito-ohjeet.

Kiireellinen sairaanhoito:

Asukkaiden päivystykselliset asiat kysytään virka-aikana vastuulääkäriltä. Ilta-, viikonloppu-, ja yöpäivystys on järjestetty PSHVA:n Juankosken ja KYS:n perusterveydenhuollon yhteispäivystyksessä. Kodillamme on laadittu "Kun lähetät asukkaan päivystykseen" työohje, joka löytyy toimistosta Tärkeät hoitotyön tiedotkansiosta.

Äkillinen kuolemantapaus:

Äkillinen kuolemantapaus: Kuolemantapaus yksikössä – työohje säilytetään tärkeät hoitotyön tiedotkansiosta, joka sijaitsee hoitajien toimistossa, helposti saatavilla. Äkillisestä tapaturmaisesta kuolemantapauksesta ilmoitetaan välittömästi yksikön esihenkilölle. Virka-aikana ilmoitetaan yksikön vastuulääkärille ja muina aikoina PSHVA:n päivystävälle lääkärille.

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

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

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

Syystuudessa jokainen asukas huomioidaan yksilönä, jolla on oikeus hyvään ja asianmukaiseen hoitoon. Hänellä on itsemääräämisoikeus ja oikeus tulla kuulluksi. Asukkaan jäljellä olevia voimavaroja tuetaan kaikin mahdollisin hoidollisin keinoin. Asukasta autetaan niissä toiminnoissa, joista hän ei selviä itsenäisesti. Asukkaiden toimintakykyä havainnoi ja arvioi useampi henkilö vuorokauden aikana. Havainnot kirjataan

päivittäin asiakastietojärjestelmään. Raportointitilanteissa kerrotaan oleelliset asiat vuoron tapahtumista sekä asukkaiden voinnista.

Asukkaiden terveydentilaa seurataan säännöllisillä mittauksilla. Verenpaine, verensokeri ja paino mitataan 1 x kuukaudessa, tarvittaessa useammin, jos edellisessä mittauksessa on poikkeavaa tai lääkäri on antanut erillisen ohjeen. Diabeetikoiden verensokerit mitataan säännöllisesti, mikäli asukkaalla ei ole tarvetta mitata verensokeria päivittäin. Lämpö mitataan tarvittaessa, jos on aihetta epäillä asukkaan sairastuneen. Mittaukset Syystuulessa suunnittelevat omahoitajatiimit. Verensokerit mittaa aina yöhoitaja yön viimeisellä kierrolla ja painon sekä verenpaineen aamuvuoron hoitajat.

Asukkaiden vuosikontrollien ja laboratoriokokeiden tarpeesta päättää lääkäri. Akuutissa tilanteessa kuitenkin konsultoidaan joko vastuulääkärinä tai päivystävää lääkärinä. Asukkaat tarvitsevat yleisesti ottaen lääkärin hoitoa useammin kuin kerran vuodessa. Lääkärikäyntien yhteydessä lääkäri arvioi hoidon tarpeen ja määrää tarvittavat laboratoriokokeet ja antaa jatkohoito-ohjeet.

Sairaanhoitaja seuraa yhteistyössä muun hoitohenkilökunnan kanssa lääkitysten vaikutusta. Hän tiedottaa lääkitys- muutoksista toisille hoitajille ja tiedottaa lääkityksen vaikutuksista ja ohjeistaa seurannan. Jokainen lääkeluvallinen hoitaja on velvollinen pitämään yllä lääkeosaamistaan pystyäkseen seuraamaan lääkityksen vaikutuksia. Asukkaita lähes päivittäin hoitavat tuntevat asukkaat ja huomaavat helposti muutokset asukkaan voinnissa. He tiedottavat sairaanhoitajaa tekemistään huomioista ja yhteistyössä miettivät syytä muutokselle.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Sairaanhoitaja sekä muu hoitohenkilökunta yhteistyössä yksikön vastuu lääkärin kanssa.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

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

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

THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Päivittämiseen osallistuvat hoivakodin johtaja ja sairaanhoitaja. Vastuulääkäri allekirjoittaa lääkehoidonsuunnitelman. Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista yksikössä. Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoitoa yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asukkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asukkaiden päivittäiseen seurantaan. Päävastuu yksikön asukkaiden lääkehoidon toteuttamisesta ja seurannasta sekä henkilökunnan lääkehoidon osaamisesta on sairaanhoitajilla. Yksikön lääkehoidosta vastaa vastuulääkäri. Hän vastaa asukkaiden lääkityksen tarkistamisesta ja vaikutusten seurannasta. Sairaanhoitaja vastaa Attendo Syystuulen • Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä yhdessä yksikön johtajan kanssa • Lääkehoidon toteutumisen seurannasta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti • Henkilökunnan perehdytyksestä • Asukaskohtaisten lääkehoitosuunnitelmien kirjaamisesta asiakastietojärjestelmään • Lääkityksen ja riskitietojen selvittämisestä, kirjaamisesta • Lääkehoidon tarpeen ja muutostarpeen tunnistamisesta • Lääkehoidon toteutuksen suunnittelusta, toteutuksesta, lääkehoidon toteutumisen seurannasta ja vaikuttavuuden arvioinnista • Asukaskohtaisen lääkityksen tarkistamisesta •

Lääkehoidon dokumentoinnista ja ohjauksesta • Tiedon välittämisestä asukasta hoitaville ammattihenkilöille, asiakkaille ja omaisille Kokonaisvastuu hoivakodin lääkehoidosta on sairaanhoitajalla. Hän toimii yksikön ja apteekin välisenä yhdyshenkilönä, vastaa lääkehuoneen/-kaappien hoidosta, vanhenevien lääkkeiden poistamisesta ja hävittämisestä sekä yleisestä järjestyksestä, hankkii lääkehoitoon liittyvää tietoa ja tiedottaa yksiköitä. Sairaanhoitaja valvoo lääkehoidon toteutumista. Hän myös arvioi lääkkeiden vaikuttavuutta yhteistyössä muun hoitohenkilökunnan kanssa. Sairaanhoitaja tekee hoitavan lääkärin kanssa yhteistyötä lääkehoidon toteuttamisessa ja tiedottaa lääkitysmuutoksista muulle henkilökunnalle. Lisäksi sairaanhoitajan vastuulla on LOVE- tenttien vastaanottaminen/valvonta, yksikön lääkehoitokäytäntöihin perehdyttäminen, lääkelupapäätösten vastaanottaminen ja lääkelupien myöntäminen ja toimittaminen lääkärin allekirjoitettavaksi. Lääkevastuuvuorossa on yksikökkökohtaisen lääkehoitoluvan saanut sairaanhoitaja tai lähihoitaja. Lääkevastuuvuorolainen on aina merkitty työvuorolistaan.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 7.3.2025

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Sairaanhoitaja, tiimivastaava Arja Räsänen yhdessä yksikön johtaja Kirsi Leskisen kanssa. Syystuulen hoitava lääkäri on Esa Jolkkonen

Rajattu lääkevarasto

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

Kodillamme on rajattu lääkevarasto, josta on aluehallintoviraston lupa, jonka numero on ISAVI/9755/2023. Lupa rajatulle lääkevarastolle saatu 23.10.2023. Rajatulle lääkevarastolle on tehty oma lääkehoitosuunnitelma, jonka on hyväksynyt lääkäri Esa Jolkkonen 14.07.2023. Suunnitelma on päivitetty 08.10.2024 ja sen on hyväksynyt lääkäri Esa Jolkkonen. Rajatulla lääkevarastolla on nimetty vastuuhenkilö, sairaanhoitaja Arja Räsänen. Rajatun lääkevaraston tarkastus on tehty pohjois-Savon hyvinvointialueen toimesta 10.10.2024. Rajattua lääkevarastoa valvoo viikoittain yksikön sairaanhoitaja Arja Räsänen. Hän tarkistaa lääkkeiden käytön oikeellisuuden sekä kirjausten ajantasaisuuden. Kolmen kuukauden välein suoritetaan lääkkeiden päiväysten tarkistaminen.

Monialainen yhteistyö

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Tärkeimpiä yhteistyökumppaneitamme ovat sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden tarjoajat, kuten Pohjois-Savon hyvinvointialue. Asukkaan terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa pääsääntöisesti Pohjois-Savon hyvinvointialueen osoittama vastuulääkäri. Hänen kanssaan tehdään tiivistä yhteistyötä. Kiireettömät asiat hoidetaan konsultaatio ajalla.

Saapuessaan hoivakotiin asukas, omainen, edunvalvoja tai asukkaan asioiden hoitaja solmii sopimuksen Kaavin apteekin kanssa, josta asukkaan lääkkeet haetaan hoivakodille. Myös Kanta- sopimus täytetään ja toimitetaan apteekkiin, terveyskeskukseen sekä tallennetaan asukkaan papereihin. Attendo Syystuulussa on käytössä apteekin pussijakelu. Pussijakelun ulkopuolelle jäävät lääkkeet tilataan sähköisesti ja ne toimitetaan apteekista. Apteekista saa tarvittaessa apua lääkkeisiin liittyvissä ongelmatilanteissa.

Muita yhteistyökumppaneita ovat PSHVA palveluohjaus, PSHVA hoitotarvikejakelu, Kaavin terveyskeskus, ambulanssi, Islab, Kaavin fysioterapia (HVA), Attendon terapiapalvelut, paikallinen fysioterapia, kaupat, parturi/ kampaaja, jalkahoitaja ja taksit.

Erikoissairaanhoidon palveluissa teemme yhteistyötä KYS:n kanssa.

Asukkaan tietoja käsittelee hoitohenkilökunta, jolla on salassapitovelvollisuus.

Taksi Kelan korvaamiin terveystalouteen tilataan yhteisestä taksikyytien järjestelykeskuksesta. Jos asukastietoja joudutaan luovuttamaan taksille, ne ovat aina suljetussa kirjekuoressa. Kirjekuoreen merkitään paikka ja henkilö, jolle kirjekuori tietoisesti luovutetaan.

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.

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

Pelastussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen ja lääkehoitosuunnitelman tarkistamme vuosittain ja päivitämme tarpeen mukaan. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa teemme säännöllistä yhteistyötä tarkastusten yhteydessä ja aina tarpeen mukaan. 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.

Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään säännöllistä yhteistyötä tarkastusten yhteydessä ja aina tarpeen mukaan. Vuosittain tehdään yksikkökohtaiset riskikartoitukset ja laaditaan tulosten pohjalta riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Paloilmoitinkeskuksen tarkastuksen

suorittaa Coor Kiinteistöhuolto kerran kuukaudessa.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidetään ensiapuvalmiutta. Yksikössä järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyt ja poistumisharjoitukset, joista asianmukainen dokumentointi.

Henkilöstön tulee heti ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista esihenkilölle, jonka tehtävänä on puuttua havaittuun epäkohtaan. Kiinteistöön liittyvistä, korjausta vaativista epäkohdista ilmoitamme kiinteistöhuollolle. Kiireellistä korjausta vaativa puhelimitse ja muut sähköisen Julmo - järjestelmän kautta.

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

Pelastussuunnitelma on päivitetty: 24.07.2024, tästä sähköposti palotarkastajalta

Poistumisharjoitus on tehty: Tulossa

Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty: 26.01.2023

Palotarkastus on toteutunut: 19.05.2022, tulossa toukokuu 2025

Henkilöstö

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

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

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

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

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

Attendo Syystuulen hoitohenkilömitoitus on 0,65 1.4.2023 alkaen. Yksikön esihenkilö Kirsi Leskinen on koulutukseltaan sairaanhoitaja YAMK. Yksikössä työskentelee sairaanhoitaja, lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia, 3 kansainvälistä lähihoitaja oppisopimus opiskelijaa. Yksikössä työskentelee lisäksi sijaisia ja keikkalaisia. Henkilökuntaa pyritään rekrytoimaan koko ajan lisää.

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

Attendo Syystuulen henkilöstö rakenne on seuraava:

- 1 tiimivastaava/ sairaanhoitaja
- 9,9 lähihoitajaa
- 4,2 hoiva-avustajaa
- 1 määräaikainen lähihoitaja
- 1 fysioterapeutti yhtenä päivänä viikossa
- 3 kansainvälistä lähihoitajaa oppisopimusopiskelijaa
- keikkalaisina lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia

Kodin hoivahenkilöstön työtehtäviin ei pääsääntöisesti kuulu välillisiä työtehtäviä. Poikkeuksena Yöhoitaja, jonka työtehtäviin kuuluu 0,45 min välillistä työtä.

- 2,5 hoitoapulaista, joiden tehtäviin ei pääsääntöisesti kuulu välitöntä hoitotyötä
- Lisäksi kodillamme on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista

Syystuulen miehitys arkisin:

- Hoivakodin johtaja klo 7–16 (koko työaika hallintoa)
- Tiimivastaava/ Sairaanhoidaja klo 7-14.40 (välitöntä hoitotyötä 2/3 työajasta ja 1/3 hallintoa)
- Hoitajia neljä, klo 7–15 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullinen hoitaja klo 7–15 (välitönhoitotyö)
- Hoitoapulainen: klo 7 -14.40 sekä 12:20-20(välillinen hoitotyö)
- Hoitajia kolme klo 13–21 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullinen hoitaja klo 13–21 (välitönhoitotyö)
- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.30–7.15 (välitönhoitotyö)

Syystuulen miehitys viikonloppuisin ja arkipyhinä:

- Hoitajia kolme klo 7–14 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullinen hoitaja klo 7–14 (välitön hoitotyö)
- Hoitoapulainen: klo 9-18 (välillinen hoitotyö)
- Hoitajia kolme klo 13.30–21 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullinen hoitaja klo 13.30–21 (välitönhoitotyö)
- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.30–7.15 (välitönhoitotyö)

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

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

Sijaishankinnasta vastaa arkena yksikön esihenkilö, hänen poissa ollessaan tiimivastaava. Muina aikoina sijaishankinnasta vastaa muu henkilökunta.

Tarvittaviin sijaisuuksiin pyritään ottamaan koulutettuja hoiva-avustajia, lähihoitajia tai sairaanhoitajia. Jos koulutettua sijaista ei ole saatavilla sijaisuuteen otetaan kouluttamaton hoitoapulainen. Sijaiseksi pyritään ensisijaisesti ottamaan henkilö, joka on jo perehtynyt hoivakodin toimintaan ja asukkaisiin. Ajoittain sijaisuuksiin joudutaan ottamaan myös sijaisia, jotka eivät ole yksikössä aikaisemmin työskennelleet. Heidän kanssaan työskentelee aina yksikköön ja asukkaisiin perehtynyt vakituinen koulutettu hoitaja tai pitkäaikainen koulutettu sijainen.

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

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

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

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

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

Työhön saapuessaan työntekijän on näytettävä todistus suoritetusta kielitestistä. Aluksi he työskentelevät suomenkielentaitoisen työntekijän kanssa, kunnes heidän kielitaitonsa voidaan todentaa olevan riittävä yksin työskentelyyn. Heidän työpanoksensa lasketaan välittömän hoitotyön mitoitukseen siinä vaiheessa vasta, kun voidaan todentaa kielitaidon kehittyneen riittävä tasolle. Syystuudessa varmistamme, että työntekijänne saa tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuuden kehittää kielitaitoa. Attendo julkaisee jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tueksi sekä tarjoamme kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville. Yksikössämme tavoitteena ei-suomea-äidinkielenään puhuville on puhua suomen kieltä, jotta he oppivat arkikielen käyttöä. Seuraamme kehitystä ja tarvittaessa ohjaamme kielenopiskelussa eteenpäin.

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

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

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

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

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

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

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

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

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

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



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

Toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynnät ja luvat

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus 25.04.2022

Työsuojeluviranomaisen tarkastus 13.07.2023

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 Syystuuli toimii yksikerroksissa toukokuussa 2021 valmistuneessa yksikerroksisessa rakennuksessa, jonka kerrosala on 1182,5m². Yksikössä on 30 asukashuonetta, joista 1 - 2 käytetään lyhytaikaisten intervalliasukkaiden huoneina. Huoneet ovat kooltaan 20 m². Oman huoneensa asukas kalustaa itse. Intervallihuoneet on kalustettu valmiiksi.

Yksikössä on neljä ryhmäkotia (3 x 7 ja 1 x9) Lehto, Niitty ja Saaristo, Tunturi. Molemmissa hoivakodin siivissä on omat oleskelutilat. Ruokailutila on yhteinen kaikille ryhmäkoteille. Yksikössä on tilava terassi, pergola sekä iso aidattu piha-alue. Hoivakodissa on yhteinen sauna ja pesuhuone. Liikkuminen ja omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen sekä turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitofilosofiaamme. Yksikössä ei ole portaita vaan ulos kuljetaan luiskaa pitkin. Kulkutilat on suunniteltu esteettömäksi, jotta liikkuminen apuvälineiden avulla olisi mahdollista ja turvallista.

Hoivakodin sisustamisessa on käytetty asiantuntija-apua. Värimaailma on hillitty ja kodikas, sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta. Sisustamisessa on huomioitu tilojen käyttötarkoitus ja käyttäjät. Valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistukseen on pyritty kiinnittämään huomiota, että se olisi riittävä asukkaiden näkökyky huomioiden. Valaistusta on mahdollisuus säätää yksilöllisesti.

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Asukkaiden käytössä on aidattu, turvallinen piha-alue, jossa on istutuksia, keinu ja istuimia. Kesäisin piha-alueella on mahdollisuus pelata, istuskella, nauttia päiväkahvit tai syödä grillimakkarat. Talvisin kulkureitit pidetään osittain lumesta vapaana. Liikkumisen esteettömyyteen ja turvallisuuteen kiinnitetään huomiota. Parkkipaikat ja autoliikennöinti eivät häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista.

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

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

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

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Käytössä on kulunvalvonta- ja ovihälytyslaitteisto. Yksikön ulko-ovet ovat lukittuna, ovissa on koodilukot. Ulko-oven vieressä on soittokeho yksiköihin vierailulle tulevia varten. Ulko-ovessa on puhelinnumero ryhmäkoteihin sekä johtajalle. Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan laitteiden toimivuutta ja ryhtymään välittömiin toimenpiteisiin, mikäli huomaa laitteessa ongelmia. Ovenavausjärjestelmästä jää lokitiedot, millä avaimella taloon on tultu sisälle sekä missä yhteisissä lukollisissa tiloissa (esim. lääkehuone) on liikuttu. Pääsisäänkäynnin valaistusta on lisätty liiketunnistimella varustetulla valaisimella.

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

Yksikössä on käytössä hoitajakutsujärjestelmä 9Solutions. Asukkailla on hälytysranneke, josta lähtee kutsu oman ryhmäkodin hoitajalle puhelimeen. Kaikkiin hälytyksiin vastataan käymällä hälyttävän asiakkaan luona. Hälytykset ja niiden kuittaukset kirjautuvat hoitajakutsujärjestelmän käyttöohjelmaan, josta hälytyksiä ja niihin vastaamista seurataan säännöllisesti. Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja 9Solutions. Turvalaitteiden toimivuutta tarkistetaan säännöllisesti henkilökunnan toimesta ja säännöllisin laitehuoloin. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähentyessä loppuaan. 9Solution toimittaa hyvissä ajoin ennen patterin loppumista uuden hälyttimen. Tyhjentynyt hälytin toimitetaan palautuskuoressa laitteen toimittajalle. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Turva- ja kutsulaitteiden ylläpidosta ja toimivuudesta vastaa 9Solutions. www.9solutions.fi, support@9solutions.fi, puh. +358 20 752 9055

Turva- ja kutsulaitteiden ylläpidosta ja toimintavarmuudesta vastaa hoitajakutsujärjestelmästä vastaavat lähihoitaja Virpi Kalhio ja sairaanhoitaja/ tiimivastaava Arja Räsänen p. 041 730 9538 sekä yksikön johtaja Kirsi Leskinen p. 040 142 9200

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.

Terveystuollon 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](#).

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

Attendo Syystuulessa käytetään asukkaiden hoidossa apuvälineitä, terveydenhuollon laitteita ja -tarvikkeita. Niitä ovat mm. verenpaine-, kuume- ja verensokerimittarit, saturaatiomittari, pika-CRP-laite, henkilöva´at, nostolaitteet, pyörätuolit, rollaattorit ja sängyt sekä suihkutuolit ja lavetti. Laitteista pidetään rekisteriä ja niitä huolletaan laitetoimittajan ohjeiden mukaisesti.

Henkilökohtaiset apuvälineet saadaan asukkailla hyvinvointialueen apuvälinelainaamosta. Asukkailla olevia apuvälineitä ovat erilaiset liikkumisen apuvälineet, Turnerit, painehaavapatjat, erilaiset raajatuet tai muut

asukkaan toimintakyvyn tukemiseen tarkoitettuja apuvälineitä. Apuvälineiden huollot ja korjaukset tapahtuvat sotekeskuksen apuvälinepalvelun kautta. Rikkoontuneen tai huollossa olevan apuvälineen tilalle asukas saa toisen. Hoivasänkyjen ja yksikön omien apuvälineiden huollosta vastaa Allu Medical Oy. Apuvälineet puhdistetaan viikoittain hoitajien toimesta, jolloin myös apuvälineen kunto tarkistetaan. Yksikössä käytössä olevien laitteiden käyttöön henkilöstö on saanut laitteen toimittajalta käyttöönottokoulutuksen laitteiden tullessa taloon. Lisäksi yksikön fysioterapeutti perehdyttää henkilökunnan laitteiden ja apuvälineiden käyttöön. Yksikössämme on käytössä laitepassi jolla varmennetaan koulutuksen saaminen.

Tapaturmariski liittyy aina laitteiden käyttötilanteisiin, siksi apuvälineiden käytön opastus ja ohjeiden noudattaminen ovat ensiarvoisen tärkeitä. Yksikön fysioterapeutti ohjaa henkilökuntaa turvalliseen toimintaan mm. asukkaan siirtotilanteissa. WC- ja suihkutiloissa liukastumisvaara pesuaineiden ja veden käytön myötä kasvaa, mihin on pyritty vaikuttamaan materiaalivalinnoilla jo rakentamisvaiheessa.

Päävastuu Syystuulen apuväline- ja laitehuollosta on laitevastaava fysioterapeutti Sirpa Laitilla.

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

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

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Arja Räsänen puh. 041 730 95 38

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Henkilöstön käyttöopastus toteutetaan käytännössä seuraavasti:

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

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

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

Kodillamme on käytössä sähköinen Hilka -asiakastietojärjestelmä sekä Omni/ Pegasos-terveydenhuollon asiakastietojärjestelmä, joihin tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaiselle uudelle työntekijälle on ennalta nimetty perehdyttäjä, joka opastaa käyttöjärjestelmien käytössä. Molempiin järjestelmiin on saatavilla myös verkko koulutusta Hyvinvointialueen ja Attendon järjestämänä. Jokainen työntekijä käy myös VALO- oppimisympäristössä laadullinen kirjaaminen koulutuksen sekä kirjaamiskouluttajien pitämän koulutuksen.

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

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Syystuudessa Omni/Pegasos-terveydenhoidon asiakastietojärjestelmään kirjataan asukkaan terveyteen ja toimintakykyyn liittyvät asiat. Hilka-asiakastietojärjestelmään kirjaamme laatuun vaikuttavat tekijät. Attendo Syystuudessa kirjataan jokaisessa vuorossa asukkaasta ja päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa.

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

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

Kotimme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä henkilökunnan toimiston lokerikossa sekä yleisesti nähtävillä hoitokodin tuulikaapissa. Yksikön 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 ja tietosuojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi tietosuojavastaavalle ja/tai yksikön esihenkilölle.

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

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

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

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

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

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

- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin tietoturvalle tai tietosuojalle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä tai käyttöympäristössä, jotka voivat aiheuttaa riskin sosiaali- ja 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 Valviralle sekä toimivat tarvittaessa poikkeamasta Kelan Toiminta häiriötilanteessa ohjeistuksen mukaisesti [Toiminta häiriötilanteessa - Sote-ammattilaiset - Kanta.fi](#).
2. Palveluntuottajan havaitessa merkittävän poikkeaman, joka voi aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai tietoturvalle, palveluntuottaja tekee itse myös asiakastietolain mukaisen poikkeamailmoituksen Valviralle [Asiakastietolain mukainen poikkeamailmoitus, 1/1, Asiakastietolain mukainen poikkeamailmoitus](#).
3. Attendo-kodeissa merkittäviin teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin on valmistauduttu tulostamalla asiakasturvallisuuden kannalta tärkeimmät ajan tasalla olevat dokumentit paperille, jotta nämä ovat käytettävissä myös silloin, jos tietojärjestelmä ei ole käytettävissä. Tietojärjestelmien merkittävien käyttökatkojen tai/ja vikatilanteiden vallitessa Attendo-kodin johtaja ohjeistaa tekemään tarvittavat kirjaukset ja merkinnät kynällä ja paperilla, josta nämä tallennetaan tietojärjestelmiin poikkeamatilanteen ollessa ohi.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

- Kyllä
- Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat 2025
vuodelle

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	Aktiviteetit Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Ajantasainen läheisyhteistyö Läheisten hyvä kohtaaminen	Vuoronkulun ja työajan käytön suunnittelu työparin kanssa sekä itsenäisesti
TOIMENPITEET	Omien harrastusten, mielekkäiden tekemisten mahdollistaminen. Huomioidaan yksilöinä (henkilökohtaiset aktiviteetit) Annetaan mahdollisuus valita, kysytään, kuunnellaan, toteutetaan mahdollisuuksien mukaan	Ollaan läheisiin yhteydessä matalalla kynnyksellä. Tervehditään, pysähdytään kertomaan asukkaan kuulumiset	Kommunikointi
AIKATAULU	Viikoittain / Jatkovasti	Jatkovasti	Jatkovasti
VASTUUTUS	Koko henkilökunta	Koko henkilökunta Esihenkilö + tiimivastaava	Koko henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	Q3- 2025	Q3-2025	Q3-2025
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Asukkaita on tervehditty, otettu huomioon. Kysytty mielipiteitä sekä	Läheiskirjettä ei ole joka kuukausi lähetetty. Sairaanhoidtaja ollut	Tasapuolinen työnjako onnistuu vaihtelevasti. 100% vastuu ei ole

	tiedotettu asioista. Asukaskokouksia pidetty.	yhteydessä läheisiin tarpeen mukaan. Omahoitajien yhteydenpito ei ole sujunut sovitusti.	toiminut niin hyvin kuin olisi tarkoitus. Työilmapiiri pysynyt väliarvioinnista samana. Palautteen antamiseen edelleen vaikuttaa sen vastaanotto ja samojen asioiden toisto
--	---	--	---

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):

Vaaratilanteen kuvaus	Palvelun sisältöön liittyvä riski: perehdytyksen puuttuminen apuvälineisiin liittyen	Palvelun sisältöön liittyvät riskit: Allergioiden sekä muunneltujen ruokavalioiden huomioiminen / päivittäisen ravitsemus vajeen korjaaminen	Yhteistyö läheisten kanssa
T	3	2	3
S	2	2	2
R	4	3	4
Toimenpide ja kustannusarvio	Perehdytys koulutusten pitäminen hoitohenkilöstölle	Asukaskohtaisen ruokakortin sekä muunneltujen ruokavalioiden osalta ruokalistan noudattaminen	Säännöllinen yhteydenpito / yhteistyö läheisten kanssa Yhteydenpitokeinojen vakiinnuttaminen: viestit, puhelut, vierailujen aikainen kommunikointi
Aikataulu	Jatkuva	Jatkuva	Kuukausittainen yhteydenpito läheisen toivomukset huomioiden

Vastuhenkilö	Yksikön esihenkilö sopii fysioterapeutin kanssa aikataulun	Sairaanhoidaja + hoitajat + ruoan tarjolle laittaja	Omahoitajatiimi / koko henkilöstö
VÄLIARVIOINTI	Q3- heinäkuu 2025	Q3- heinäkuu 2025	Säännöllinen yhteydenpito ei ole onnistunut Yhteistyö onnistunut
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Edelleen kysyttävä ja selvitettävä tietoja, heikosti esitietoja alkujaan saatavilla.	Lääkityksellä pystytty ennakoimaan käytösongelmiin. Asukkaan mielentilan havainnointi yleensä onnistunut, toisinaan parantamisen varaa. Yhteistyö ja kommunikointi vaihtelevaa ongelmatilanteissa työparin kanssa.	Säännöllinen yhteydenpito läheisiin ei onnistunut Yhteydenpitokeinot selvitetty läheisten kanssa, mutta ei otettu vielä käytäntöön

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Fyysinen kuormittuminen: Käsin tehtävät nostot, siirrot, kannattelu	Työyhteisön sosiaalinen toimivuus: yksin työskentely / yövuoro	Psykososiaaliset kuormitustekijät: Väkivallan uhka
T	T	T	T
S	H	H	H
R	3	4	4
Toimenpide ja kustannusarvio	Työergonomia, parityöskentely, omasta fyysisestä kunnosta huolehtiminen, apuvälineiden käyttö	Selkeä ohjeistus Selkeä työnkuva Ajastetut puhelut toiseen yksikköön Työterveydenhuollon seuranta	Huomioidaan asukkaan käytös ja mielialamuutokset Haasteellisten tilanteiden ennakointi Lääkitys Koulutus
Aikataulu	Jatkuvaa	Jatkuvaa	Jatkuvaa
Vastuhenkilö	Koko työyhteisö / yksikön fysioterapeutti	Yksikön johtaja	Yksikönjohtaja

		Tiimivastaava Työntekijä itse	Sairaanhoidtaja Koko työyhteisö
VÄLIARVIOINTI	Kesäkuu 2025	Kesäkuu 2025	Kesäkuu 2025
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Jokaisella vastuu työergonomiasta ja oman fyysisen kunnon ylläpitämisestä. Apuvälineiden käyttö onnistunut. Työn tauottaminen onnistuu yleensä.	Vastuualueita muokattu, vielä parantamisen varaa jokaisella vastuu alueessa. Rauhallisen työskentelytilan järjestäminen jokaisen omalla vastuulla, mahdollisuus hakeutua muihin tiloihin esim. kirjaamaan. Osa kirjaa monipuolisesti, osan vielä kiinnitettävä huomiota kirjaamisen laatuun ja laajuuteen. Raportointiin kehitteillä keinot, joilla raportointi aika ja tiedon laatu kohtaavat. Jokaisen omalla vastuulla tasapainottaa työ- ja vapaa-aika. Työsuunnittelu sekä jaksottaminen yleensä onnistuu, iltapäivissä vielä toivomisen varaa.	Asukkaan käytöstä ja mielialanmuutoksia pystytty huomioimaan yleensä. Haasteellisiin tilanteisiin ei ole ollut tarvetta mennä yksin. Koulutus ollut pääsääntöisesti hyvää.

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

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

	Tavoitetaso	Q1- 2025	Q2- 2025
Asiakastytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10) <i>Elämänlaatu, mittaa asukkaiden henkistä hyvinvointia ja elämän mielekkyyttä.</i> <i>Keskiarvo tarkastelee asukkaiden osallistumista RAI-arviointiin, sosiaalista osallistumista, asukkaiden masennusoireiden esiintyvyyttä sekä asukkaiden harrasteisiin osallistumista. Mitä korkeampi ka., sitä parempi tulos (0-10).</i>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	Elämänlaatu 6,1. Kehittämistä asukkaiden sosiaalisten suhteiden tukemisessa sekä myös RAI-arviointien luotettavuuden kehittämisessä-kysymysten tulkinta osaamisen kehittäminen edelleen.	
Sisäinen auditointi		Lääkehoidon sisäinen auditointi kesäkuu 2022. Laadun oma- arviointi tehdään 2 x vuosi	
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %			
Lääkepoikkeamat, kpl		Lääkepoikkeamia 18 kpl; 7, joissa asukas kieltäytynyt lääkkeitä ottamasta, 1 jossa asukas sylkenyt lääkkeen suustaan. Keskusteltu	

		<p>asiasta asukkaan sekä myös hoitavan lääkärin kanssa. Kirjattu huolellisesti. 2 lääkkeenjako virhettä, jotka huomattu tarkastuksessa ja 8 jossa lääke jäänyt hoitajalta antamatta, jäänyt asukkaan pöydälle tai löytynyt asukashuoneen lattialta. Näistä käyty palaverissa keskustelu sekä asia keskusteltu myös asianomaisen hoitajan kanssa. Heti asian tultua ilmi, käsitellään ja mietitään korjaustoimenpiteet. Tarvittaessa otetaan asia käsittelyyn myös henkilökohtaisesti. Muuten poikkeamat käsitellään 2 x kuukaudessa tiimipalaverissa.</p>	
Palvelun toteuttamis-suunnitelmien ajan-tasaisuus	95%	Kaikki suunnitelmat ajan tasalla. Kulkevat RAI-arviointien mukaisesti.	

	Tavoitetaso	Q3- 2025	Q4- 2025
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma-valvontasuunnitelmaa	
Elämänlaatu (ikä-ihmiset) (1-10) <i>Elämänlaatu, mittaa asukkaiden henkistä hyvinvointia ja elämän mielekkyyttä.</i> <i>Keskiarvo tarkastelee asukkaiden osallistumista RAI-arviointiin, sosiaalista osallistumista,</i>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella		

<i>asukkaiden masennusoireiden esiintyvyyttä sekä asukkaiden harrasteisiin osallistumista. Mitä korkeampi ka., sitä parempi tulos (0-10).</i>			
Sisäinen auditointi			
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %			
Lääkepoikkeamat, kpl		Q3 - 2025	Q4 - 2025/ tu
Palvelun toteuttamis-suunnitelmien ajan-tasaisuus	95%	Q3- 2025	Q4- 2025

Oma- ja ulkovalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

14.3.2025

Allekirjoitus

Kirsi Leskinen