

Attendo

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisältö

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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Attendo
Oy

Y-tunnus 1755463-
2

Yhteystiedot

Hyvinvointialue Etelä - pohjanmaan
hyvinvointialue

**Kunnan/kuntayhtymän
nimi** Teuva

Attendo-koti

Nimi Attendo
Tamminiitty

Katuosoite Tammitie
2

Postinumero 64700

Postitoimipaikka Teuva

Esihenkilö Tiina
Innanen

Puhelin 044 494 3830

Sähköposti tiina.innanen@attendo.fi

Rekisteröidyt palvelut

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

lääkkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen 45, iäkkäiden yhteisöllinen asuminen/iäkkäiden kotihoito, muu sosiaalihuollon palvelu kotihoidon tukipalvelu, asiakaspaikkamäärä 3 asiakaspaikkaa

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

2.10.2024

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

- Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy, apteekkipalvelut Pharmadoksen yhteistyöapteekeilta
- Hygienia- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy

- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Hoitajakutsujärjestelmät: Tunnstall Oy
- Apuvälineet: Berner Oy
- Laitahuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy + sopimustoimittajat
- Kiinteistöhuolto: Coor Oy
- Terapiapalvelut Oy, fysioterapia
- Pienhankinnat Pamark Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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

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

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

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

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

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

Hoivakodinjohtaja
Tiina Innanen
p. 044 494 3830
sp. tiina.innanen@attendo.fi

Omaevalvontasuunnitelman seuranta

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

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Kotimme ajantasainen omaevalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Attendo Tamminiityn omilla nettisivuilla, sekä kotimme ala-aulassa.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

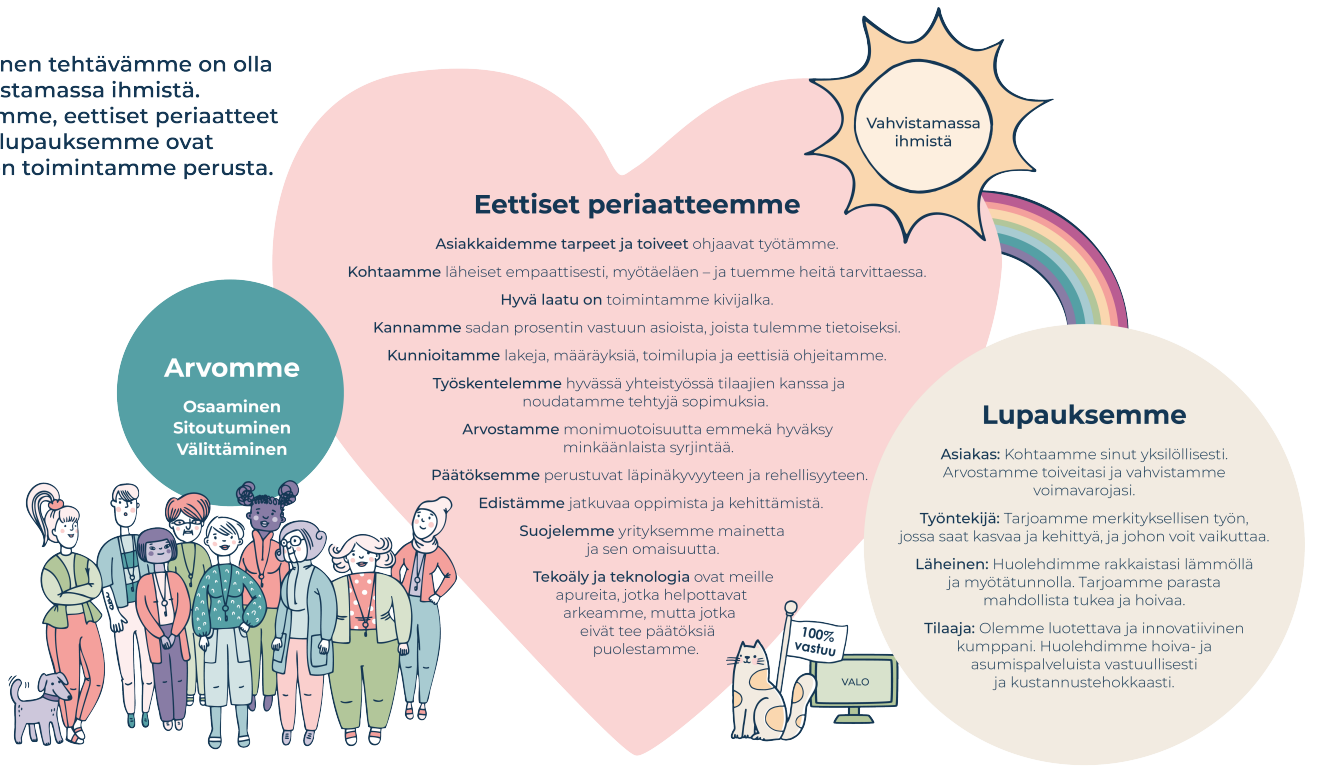
Olemme kumppani ja muutosvoima. Kuljemme toistemme, asukkaidemme ja läheisten rinnalla. Katsomme vahvasti eteenpäin: ennakoimme, tunnistamme tarpeet ja osaamme vastata niihin. Otamme rohkeasti käyttöön uusia toimintatapoja ja teknologiaa, ja vahvistamme kaikkien attendolaisten osaamista, sillä niin syntyy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

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



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Keskeisimmät toimintamme ohjaavat lait:

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

Toiminta-ajatuksemme

Tamminiityn toiminta-ajatus: Tuotamme ympärivuorokautisia hoivaa ja huolenpitoa ikäihmisille. Tavoitteenamme on se, että asukkaamme saavat elää mahdollisimman itsenäistä ja mielekästä elämää ja heille Tamminiitty on loppuelämän koti. Toimintamme ohjaa asukkaittemme itsemääräämisoikeuden kunnioitus, kuntouttava työote ja Attendon eettiset ohjeet.

Toimintamme ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet



Välittäminen Osaaminen Sitoutuminen

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

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

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

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

Toiminnan arvoperusta ja laadunhallinta

Osaaminen

Attendo Tamminiityssä toiminnan lähtökohtana on henkilöstön ammatillinen osaaminen sekä sen jatkuva ylläpitäminen ja kehittäminen. Osaamisella tarkoitetaan kykyä hahmottaa ikääntyminen kokonaisvaltaisena elämänvaiheena, jossa sairauksien ja toimintakyvyn heikkenemisen lisäksi on tunnistettavissa elämäkokemuksen, kasvun ja voimavarojen merkitys.

Hoitotyössä huomioidaan asukkaan fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja emotionaaliset tarpeet. Tavoitteena on tukea asukasta elämään mahdollisimman hyvää, omannäköistä elämää hänen yksilölliset voimavaransa huomioiden. Hoivakodin toiminnassa pyritään siihen, että ympäristö koetaan kodinomaisena, asukkaan itsemääräämisoikeus toteutuu ja asukas kokee aidosti asuvansa omassa kodissaan.

Sitoutuminen

Attendo Tamminiityssä sitoudutaan tuottamaan laadukasta ja asukaslähtöistä hoitoa. Henkilöstö tiedostaa tekemänsä työn merkityksen asukkaan ihmisarvon säilymiselle ja elämän loppuvaiheen arvokkuudelle. Hoidon ja palvelun laatua seurataan ja arvioidaan systemaattisesti osana omavalvontaa.

Hoidon laadun toteutumista arvioidaan sovittujen mittareiden ja toimintamallien avulla. Näitä ovat muun muassa:

- säännöllinen ulkoilun toteutumisen seuranta
- omahoitajuuden toteutuminen ja omahoitajahetket
- yhteistyö asukkaan läheisten kanssa
- arkea tukevat aktiviteetit ja viriketoiminta
- RAI-arvioinnit

-elämänlaadun arviointiin käytettävät mittarit ja check-listat

-Saatuja arviointituloksia hyödynnetään toiminnan kehittämässä ja hoitotyön laadun varmistamisessa.

Välittäminen

Välittäminen Attendo Tamminiityssä näkyy kiireettömänä työotteena, rauhallisena ja ystävällisenä vuorovaikutuksena sekä asukkaan kuuntelemisena. Henkilöstö pyrkii aktiivisesti selvittämään asukkaiden yksilöllisiä mieltymyksiä, toiveita ja elämänhistoriaa sekä huomioimaan nämä hoidon ja arjen toteutuksessa. Asukkaan yksilöllisyyttä ja itsemääräämisoikeutta tuetaan arjen valintatilanteissa. Asukkaalla on mahdollisuus vaikuttaa esimerkiksi pukeutumiseen, henkilökohtaiseen hygieniaan, hiusten laittamiseen, vuoteen petaamiseen sekä muihin päivittäisiin toimiin omien tottumustensa ja voimavarojensa mukaisesti. Kaikkia asukkaita kohdellaan kunnioittavasti ja tasavertaisesti. Toimintaa mukautetaan asukkaan tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan. Työyhteisö toimii moniammatillisena tiiminä, jossa henkilöstö tukee toisiaan ja edistää yhdessä laadukasta, turvallista ja inhimillistä hoivaa.

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.

Asiakaskokemuksen kehittäminen (ASKO-toiminta)

Attendo Tamminiityssä asiakaskokemuksen kehittämistä toteutetaan osana ASKO#toimintamallia (asiakaskokemus). Vuosina 2026–2027 Tamminiityn ASKO#valmentajina toimivat Janina Vilen ja Imee Flores.

ASKO#valmentajien tehtävänä on jalkauttaa Attendon vuosittain määrittelemät teemat osaksi arjen hoitotyötä sekä tukea henkilöstöä näiden teemojen mukaisen asenne- ja toimintakulttuurin vahvistamisessa. Toiminnan tavoitteena on varmistaa, että yhteiset arvot ja toimintaperiaatteet näkyvät konkreettisesti asukkaiden arjessa. Vuoden 2025 teemana on ollut ”Olemme ennen kaikkea koti”, ja sama teema jatkuu myös vuoden 2026 ajan. Teeman keskiössä on ajatus siitä, että hoivakoti muodostaa asukkailleen aidon kodin, jossa he voivat elää omannäköistä, mielekästä ja turvallista arkea. Toiminnassa painotetaan asukkaan osallisuutta, itsemääräämisoikeutta sekä yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden huomioimista.

Teemaa käsitellään säännöllisesti järjestettävissä keskusteluhetkissä, joiden tavoitteena on:

- vahvistaa asiakaslähtöistä hoitotyötä
- tukea yhteisten arvojen ymmärtämistä ja toteuttamista
- edistää henkilöstön ammatillista reflektiota

Keskustelujen tukena käytetään konsernitasolla etukäteen suunniteltuja ohjattuja kartta- ja kvartaalikeskusteluja, joiden sisällöt ja tavoitteet ovat yhtenäiset koko organisaatiossa. Näiden keskustelujen avulla varmistetaan toiminnan suunnitelmallisuus ja teemojen järjestelmällinen käsittely.

ASKO#toiminnan tavoitteena on tärkeiden asiakaskokemukseen liittyvien aiheiden käsittelyn lisäksi myös työyhteisön avoimen ja rakentavan keskustelukulttuurin tukeminen. Tämä edistää henkilöstön sitoutumista yhteisiin toimintatapoihin ja tukee laadukkaan, asiakaslähtöisen hoivan toteutumista.

Työtämme ohjaavat laatuavoitteet:

Mielekästä arkea



Pidämme huolta, että Attendo-kodissa asukas elää omannäköistä, täyttä elämää.

Todennettua hyvinvointia



Tuemme asukkaidemme toimintakykyä, terveyttä ja vireyttä jokapäiväisin teoin, ja seuraamme työmme tuloksia vaikuttavuustiedon avulla.

Tinkimätöntä vaatimustenmukaisuutta



Toimimme vastuullisesti lakeja, määräyksiä, ohjeistuksia ja sopimuksia sekä eettisiä periaatteita noudattaen.

Jatkuvaa kehittymistä



Avoin asenne ja aktiivinen palautteen hyödyntäminen auttavat meitä kehittymään päivä päivältä paremmiksi.

Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

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

Laatutavoitteiden periaatteet

Mittaaminen tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnastamme sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Laadunhallinta on kehitetty, jotta voimme osoittaa kyvykkyytemme tuottaa palveluita, jotka vastaavat asiakkaan ja soveltuvien lakisääteisten määräysten vaatimuksia sekä lisäämään asiakastytytyvyyttä 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 oma-arvioinneilla 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: 03.07.2025

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 7.4.2026

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

Henkilöstöön liittyvät riskit:

Tamminiityssä henkilöstöön liittyvät riskit tunnistetaan osana omavalvontaa ja päivittäistä johtamista. Riskien hallinnan tavoitteena on varmistaa hoidon laatu, asiakas- ja potilasturvallisuus sekä henkilöstön työhyvinvointi. Keskeisimmiksi henkilöstöön liittyviksi riskeiksi Tamminiityssä on tunnistettu perehdytyksen puutteellisuus ja henkilöstön riittävyys työvuoroissa, mutta niiden lisäksi huomioidaan myös muut hoivatyöhön liittyvät henkilöstöriskit.

Perehdytyksen puutteellisuus

Puutteellinen perehdytys voi heikentää työntekijän valmiuksia toimia turvallisesti ja asukaslähtöisesti sekä lisätä virheiden ja epävarmuuden riskiä.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään aina oma perehdyttäjä. Perehdytysprosessi etenee suunnitelmallisesti Attendon perehdytyskartan mukaisesti, mikä varmistaa perehdytyksen yhdenmukaisuuden ja kattavuuden.

Esihenkilö valvoo perehdytykseen liittyvien VALO#kurssien suorittamista ja seuraa perehdytyksen etenemistä. Perehdytysprosessiin kuuluu perehdytyksen päättökeskustelu, joka käydään noin kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta. Keskustelussa arvioidaan perehdytyksen onnistumista, työntekijän osaamista sekä mahdollisia lisäkoulutus- tai tukitarpeita.

Henkilöstön riittävyys työvuoroissa

Henkilöstön riittämättömyys työvuoroissa voi lisätä työkuormitusta, heikentää hoidon laatua ja vaarantaa asiakas- ja potilasturvallisuuden.

Hallintakeinot:

Henkilöstömitoitusta seurataan säännöllisesti ja työvuorosuunnittelu toteutetaan asukkaiden hoidon ja tuen tarpeet huomioiden. Esihenkilö reagoi ennakoivasti äkillisiin poissaoloihin ja resurssivajeisiin hyödyntämällä sijaisia sekä tarvittaessa joustavia työvuorojärjestelyjä. Henkilöstön riittävyttä tarkastellaan osana päivittäistä johtamista ja omavalvonnan seurantaa.

Osaamispuutteet

Osaamisen puutteet voivat liittyä asukkaiden muuttuneisiin hoidon tarpeisiin, uusiin toimintamalleihin tai lainsäädännön vaatimuksiin.

Hallintakeinot:

Henkilöstön osaamista ylläpidetään ja kehitetään säännöllisen täydennyskoulutuksen, VALO#kurssien, perehdytyksen ja työyhteisön sisäisen osaamisen jakamisen avulla. Osaamisen riittävyttä arvioidaan esihenkilötyön, kehityskeskustelujen ja arjen ohjauksen kautta.

Työkuormitus ja työhyvinvoinnin heikkeneminen

Pitkittynyt kuormitus, kiire tai resurssipula voivat lisätä uupumisen, sairauspoissaolojen ja henkilöstön vaihtuvuuden riskiä.

Hallintakeinot:

Työkuormitusta seurataan säännöllisesti, ja siihen puututaan varhaisen välittämisen periaatteiden mukaisesti. Avoin keskustelukulttuuri, työvuorosuunnittelun joustot, esihenkilön tuki sekä ASKO#keskustelut tukevat työhyvinvointia ja henkilöstön jaksamista.

Työturvallisuusriskit

Fyysiset ja psyykkiset kuormitustekijät, kuten ergonomian puutteet, haastavat asiakastilanteet tai väkivallan uhka, voivat vaarantaa henkilöstön turvallisuuden.

Hallintakeinot:

Työturvallisuutta edistetään riskikartoitusten, turvallisuusohjeiden, ergonomiakoulutusten sekä uhka- ja väkivaltatilanteiden toimintamallien avulla. Poikkeamista ja vaaratilanteista raportoidaan sovittujen käytäntöjen mukaisesti.

Toimintatapojen epäyhtenäisyys

Yhtenäisten toimintamallien puute voi heikentää hoidon laatua ja aiheuttaa epäselvyyksiä arjen työssä.

Hallintakeinot:

Toimintaa ohjaavat kirjalliset ohjeet, perehdytys, säännölliset tiimipalaverit sekä ASKO-toiminta, joiden avulla varmistetaan yhteisten toimintatapojen ymmärtäminen ja toteutuminen.

Sitoutumisen ja motivaation heikkeneminen

Sitoutumisen puute voi heijastua hoidon laatuun ja työyhteisön toimivuuteen.

Hallintakeinot:

Osallistava johtaminen, avoin vuorovaikutus, säännölliset keskustelut, palautteenanto sekä työyhteisön tukeminen vahvistavat sitoutumista ja motivaatiota.

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

Tamminiityssä keskeisiksi riskeiksi on nostettu:

1. Lääkkeen jakotilanteisiin liittyvät riskit:

- Rauhoitetaan lääkkeenjako-tilanne ympäristön häiriötekijöiltä siten, että lääkkeet annostellaan erillisessä lääkehuoneessa

2. Henkilökunnan äkilliset poissaolot

- Vuorossa suunnitellusti useampi lääkeluvallinen hoitaja. Mikäli joku lääkeluvallinen puuttuu, ei vuoro jää ilman lääkeluvallista hoitajaa.

3. Henkilökunnan vaihtuvuus/sijaiset

- Pääsääntöisesti lääkevastaavina toimii vakituinen henkilökunta. Uusille työntekijöille ja sijaisille järjestetään hyvä perehdytys lääkevastaavaksi ennen ensimmäistä lääkevastaavavuoroa

4. Asukkaiden lääkkeitä annosjakelupusseissa sekä dosetissa, jolloin unohdusten riski kasvaa

- Dosetti jaetaan ainoastaan määräaikaisten lääkkeiden, kuten antibioottien ajaksi sekä jos lääkemuutos tulee ennen annosjakelupussien vaihtumista. Merkitään selkeästi lääkelistalle, että myös dosetissa on lääkkeitä. Tehdään annosjakelumuutokset heti, kun lääkemuutos tulee

5. Asukas kieltäytyy ottamasta lääkettä tai hänellä on nielemisvaikeuksia

- Lääkäreitä konsultoidaan, onko esimerkiksi mahdollista vaihtaa lääkemuotoa tai valmistetta. Mikäli lääkkeet joudutaan murskaamaan/liettämään, tulee niistä konsultoida apteekkia.

6. Tiedonkulkuhaasteet Tamminiityn ja muiden hoitavien tahojen välillä eri järjestelmien vuoksi:

- Pyydetään yhteistyötahoilta tiedonkulku paperilla tai sähköpostina niin, että tehtävät kirjaukset tulevat oikein ja siirtotilanteissa käytetään aina hoitajan lähetettä.

Tamminiityssä jokaisen lähihoitajan on suoritettava lääkeluvat konsernin ohjeistuksen mukaan tai toimiminen lähihoitajana ei ole yksikössä mahdollista.

Lääkehoidon turvallisen toteutumisen tueksi on laadittu erillinen lääkehoitosuunnitelma.

Lääkehoidon poikkeamat kirjataan huolellisesti ADD-järjestelmään ja ne käsitellään säännöllisesti tiimin kuukausikokouksissa niin, että yhdessä pohditaan poikkeaman syntyyn vaikuttaneita juurisyyitä ja mietitään keinoja joilla tilanne ei enää toistuisi.

Tietosuojan ja -turvan liittyvät riskit:

Tamminiityssä keskeisiksi tietoturvan ja tietosuojan liittyviksi riskeiksi on tunnistettu tietovuotoriskit, erityisesti riski siitä, että asukkaiden henkilökohtaisia tietoja, terveystietoja tai muita luottamuksellisia asioita voi tahattomasti jäädä muiden asukkaiden, vierailijoiden tai ulkopuolisten nähtäville tai saataville. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi asiakirjojen jääminen yhteisiin tiloihin, tulosteet tulostimille, avoimet tietokone- tai mobiililaitteet, ääneen puhuminen yhteisissä tiloissa tai puutteellinen tietosuoja perehdytyksen aikana.

Tietovuodot voivat vaarantaa asukkaiden yksityisyyden suojan, luottamuksen palveluntuottajaa kohtaan sekä henkilötietojen lainmukaisen käsittelyn. Tämän vuoksi tietoturvan liittyvien riskien ennaltaehkäisy ja hallinta on keskeinen osa Tamminiityn omavalvontaa.

Riskien hallintakeinot

Tietovuotoriskien ehkäisemiseksi ja hallitsemiseksi Tamminiityssä on käytössä seuraavat toimintatavat:

-Koko henkilöstö suorittaa vuosittain GDPR#tietoturvakoulutuksen, jolla varmistetaan ajantasainen tieto henkilötietojen käsittelystä, tietosuojaa koskevasta lainsäädännöstä sekä turvallisista toimintakäytännöistä arjen työssä.

-Asiakirjahallinta ja tulostaminen on järjestetty tietoturvallisesti: tietoturvajätteille on käytössä erillinen, lukollinen jättesäiliö,

yksikössä käytettävä tulostin on turvatulostin, mikä estää asiakirjojen jäämisen asiattomien nähtäville.

-Sähköisten järjestelmien ja työvälineiden käyttöä ohjataan siten, että tietokoneet ja muut päätelaitteet lukitaan aina poissaolon ajaksi ja asukastietoja käsitellään vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa ja asianmukaisissa tiloissa.

-Luottamuksellisten asioiden käsittelyssä huomioidaan ympäristö, eikä asukkaiden henkilökohtaisista tai terveydentilaan liittyvistä asioista keskustella yhteisissä tiloissa tai ulkopuolisten kuullen.

Tamminiityssä on nimetty tietoturvavastaava, jonka tehtävänä on:

-muistuttaa henkilöstöä tietoturvallisista toimintatavoista,

-havainnoida ja huomauttaa tietoturvariskeistä arjen työssä,

-perehdyttää uutta henkilöstöä tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvissä asioissa,

-toimia tukena ja neuvonantajana henkilöstölle tietosuojakysymyksissä.

Vuonna 2026 tietoturvavastaavana toimii lähihoitaja Paula Nevala.

Tietoturvan ja tietosuojan toteutumista seurataan osana omavalvontaa. Havaitut poikkeamat ja riskit käsitellään sovittujen raportointi- ja kehittämiskäytäntöjen mukaisesti, ja toimintatapoja päivitetään tarvittaessa riskien ehkäisemiseksi jatkossa.

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

Tamminiityn hoivakodin toiminnassa on tunnistettu useita palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyviä riskejä, jotka voivat toteutuessaan vaikuttaa asukkaiden hoidon laatuun, turvallisuuteen, itsemääräämisoikeuden toteutumiseen sekä toiminnan lainmukaisuuteen.

Henkilöstöön liittyvät riskit

Henkilöstön riittävyys, osaaminen ja työhyvinvointi ovat keskeisiä palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden edellytyksiä. Riittämätön henkilöstömäärä, osaamisvajeet tai työhyvinvoinnin heikkeneminen voivat lisätä hoitovirheiden, epäyhtenäisten toimintatapojen ja kuormittumisen riskiä.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä noudatetaan lain määräämää henkilöstömitoitusta ja henkilöstöresurssien riittävyyttä seurataan säännöllisesti. Riskikartoituksia toteutetaan Attendo Oy:n ohjeistuksen mukaisesti. Henkilöstön osaamista ylläpidetään ja kehitetään systemaattisella perehdytyksellä sekä jatkuvalla kouluttautumisella.

Asiakasturvallisuutta uhkaavat riskit

Merkittäviä asiakasturvallisuutta uhkaavia riskejä ovat erityisesti kaatumiset, painehaavojen syntyminen, aliravitsemus sekä infektioriskit. Nämä riskit liittyvät asukkaiden toimintakyvyn heikkenemiseen, sairauksiin ja hoidon vaatavuuteen.

Hallintakeinot:

Asiakasturvallisuutta edistetään ennakoivalla riskien arvioinnilla, RAI#arvioinneilla, seuranta- ja hoitosuunnitelmilla sekä toimintakykyä tukevilla hoitokäytännöillä. Henkilöstöä koulutetaan infektioiden ehkäisyyn, ergonomiaan, ravitsemukseen ja ihonhoitoon liittyvissä kysymyksissä.

Yksilöllisen hoidon ja itsemääräämisoikeuden riskit

Yksilöllisen hoidon puutteet ja itsemääräämisoikeuden virheellinen tai perusteeton rajoittaminen muodostavat merkittäviä eettisiä ja juridisia riskejä.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä hoito suunnitellaan yksilöllisesti asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet huomioiden. Itsemääräämisoikeuden rajoittamiseen liittyvät tilanteet arvioidaan huolellisesti, perustellaan ja dokumentoidaan lainsäädännön ja Attendon ohjeistusten mukaisesti. Henkilöstöä ohjataan eettiseen pohdintaan ja asukaslähtöiseen työtoteutukseen.

Johtamiseen ja omavalvontaan liittyvät riskit

Johtamiseen liittyvät riskit voivat syntyä omavalvonnan puutteellisesta toteutumisesta, riskien tunnistamatta jättämisestä tai seurannan riittämättömyydestä. Tämä voi heikentää toiminnan laatua ja lainmukaisuutta.

Hallintakeinot:

Omavalvontaa toteutetaan suunnitelmallisesti ja systemaattisesti. Toimintaa seurataan säännöllisillä riskikartoituksilla, itsearvioinneilla ja konsernin sisäisillä auditoinneilla. Havaitut puutteet käsitellään ja niihin reagoidaan viipymättä.

Tiedonkulkuun ja kirjaamiseen liittyvät riskit

Puutteellinen tiedonkulku ja virheellinen tai puutteellinen kirjaaminen voivat vaarantaa hoidon jatkuvuuden, asiakasturvallisuuden ja päätöksenteon.

Hallintakeinot:

Henkilöstölle on käytössä Attendo-konsernin sisäinen VALO#koulutuskokonaisuus, joka tukee hoitotyön laadukasta ja yhdenmukaista toteutusta. Perehdytysvaiheessa työntekijöiden on suoritettava määritellyt kurssikokonaisuudet, ja lisäksi henkilöstöllä on velvollisuus suorittaa vuosittain sovittuja, riskejä vähentäviä VALO#kursseja.

Vuonna 2026 painopisteenä ovat erityisesti kirjaamiseen ja Kanta#järjestelmään liittyvät koulutuskokonaisuudet. Henkilöstöä koulutetaan lisäksi lähiopetuksena esimerkiksi teemapäivien, ensiapukoulutusten ja turvallisuuskoulutusten muodossa.

Ulkoisen valvonta ja yhteistyö

Yhteistyö palveluntilaajan kanssa on avointa ja sujuvaa. Palveluntuottamisen laatua arvioidaan säännöllisesti:

- omien oma-arviointien avulla,
- konsernin sisäisillä auditoinneilla,
- palveluntilaajan tarkastuskäynneillä,
- viranomaisten suorittamana Lupa- ja valvontaviraston sekä työsuojeluviranomaisten valvontana.

Näiden menetelmien avulla varmistetaan hoidon laatu, asiakasturvallisuus sekä lainsäädännön ja eettisten periaatteiden toteutuminen.

Toimitiloihin liittyvät riskit:

Tamminiityssä toimitilojen turvallisuus ja toimivuus ovat keskeisiä edellytyksiä asiakasturvallisuuden, hoidon laadun ja henkilöstön työhyvinvoinnin toteutumiselle. Toimitiloihin liittyvät riskit tunnistetaan ja niitä hallitaan osana omavalvontaa, päivittäistä arjen seurantaan sekä yhteistyössä kiinteistöhuollosta vastaavan toimijan kanssa.

Turvatekniikkaan liittyvät riskit

Tamminiityssä yhdeksi merkittäväksi toimitiloihin liittyväksi riskiksi on tunnistettu turvatekniikan puutteet, kuten hoitajakutsujärjestelmän toimimattomuus tai viiveet hälytyksissä. Nämä voivat vaarantaa asukkaan turvallisuuden ja viivästyttää avunsaantia.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä on nimetty turvallisuusvastaava Ville Kuivala, jonka tehtävänä on huolehtia siitä, että käytössä oleva Tunnstall#turvallisuusjärjestelmä toimii asianmukaisesti. Hän toimii palveluntuottajan yhteyshenkilönä sekä vastaa henkilöstön perehdyttämisestä järjestelmän käyttöön.

Koko henkilöstö vastaa siitä, että: jokaisella asukkaalla on toimiva turvaranneke käytössään, puhelimet joihin hoitajakutsut välittyvät, ovat toiminnassa ja hoitajilla mukana työaikana. Puhelinten käytöstä osana hälytintä järjestelmää on laadittu erillinen kirjallinen ohje, joka on tallennettu intran ohjekansioon. Ohjeessa määritellään puhelinten mukana pitäminen työaikana sekä lataus- ja käyttöperiaatteet.

Paloturvallisuusriskit

Paloturvallisuusriskit voivat liittyä rakennuksen ikään, rakenteisiin tai puutteellisiin poistumisjärjestelyihin.

Hallintakeinot:

Paloturvallisuutta seurataan säännöllisesti, ja henkilöstöä ohjataan noudattamaan paloturvallisuusohjeita. Poistumisreitit pidetään esteettöminä ja mahdollisista puutteista ilmoitetaan viipymättä kiinteistöhuoltoon. Tamminiityssä on käytössä suora palohälytintä järjestelmä palolaitokselle sekä sprinkler-sammutusjärjestelmä.

Ilmanvaihtoon ja sisäilmaan liittyvät riskit

Ilmanvaihdon tai sisäilman laatuongelmat voivat heikentää asukkaiden ja henkilöstön terveyttä sekä lisätä infektioriskiä.

Hallintakeinot:

Ilmanvaihtoon liittyviä poikkeamia seurataan ja niistä raportoidaan kiinteistöhuollosta vastaavalle toimijalle. Henkilöstöä ohjeistetaan ilmoittamaan havaitsemistaan sisäilmaan liittyvistä ongelmista.

Tilojen käytettävyyteen ja ergonomiaan liittyvät riskit

Ahtaat tai epäkäytännöllisesti suunnitellut tilat voivat vaikeuttaa hoitotyön sujuvuutta, heikentää ergonomiaa ja lisätä tapaturmariskiä.

Hallintakeinot:

Tilojen käyttöä tarkastellaan hoitotyön vaatimusten näkökulmasta, ja ergonomiariskejä pyritään vähentämään apuvälineiden sekä oikeiden työskentelytapojen avulla. Havaitut puutteet raportoidaan korjattaviksi.

Äänieristykseen ja yksityisyyteen liittyvät riskit

Puutteellinen äänieristys voi heikentää asukkaiden yksityisyyden suojaa ja lisätä levottomuutta.

Hallintakeinot:

Henkilöstöä ohjataan huomioimaan asukkaiden yksityisyys keskusteluissa ja hoitotilanteissa sekä minimoimaan häiriötekijöitä yhteisissä tiloissa.

Hygieniaan ja puhtaanapitoon liittyvät riskit

Puutteelliset hygienia- ja puhtaanapitoratkaisut lisäävät infektioiden ja sairaalahoidon riskiä.

Hallintakeinot:

Tilojen puhtaanapito ja hygieniataso varmistetaan sovittujen siivouskäytäntöjen ja hygieenisten toimintamallien avulla. Puutteista ilmoitetaan välittömästi ja niihin puututaan. Tamminiityssä järjestetään puhtauspalveluiden laatukierroksia kvartaaleittain. Näillä kierroksilla arvioidaan kiinteistön yleistä siisteyttä ja hygieniatasoa.

Ulko- ja piha-alueisiin liittyvät riskit

Puutteelliset tai huonokuntoiset piha#alueet voivat rajoittaa asukkaiden liikkumista, ulkoilua ja kuntoutumista sekä lisätä kaatumisriskiä.

Hallintakeinot:

Piha#alueiden turvallisuutta seurataan säännöllisesti ja havaituista riskeistä ilmoitetaan korjaustoimenpiteitä varten.

Kiinteistöhuolto ja riskien ilmoittaminen

Tamminiityn toimitilojen kunnosta vastaa Coor Oy. Vuonna 2025 Tamminiityssä on otettu käyttöön JULMO#huoltopalvelu, jonka avulla havaituista vioista, rikkoutumisista ja muista toimitiloihin liittyvistä puutteista ilmoittaminen on nopeaa ja dokumentoitua. Tämä tukee ennakoivaa riskienhallintaa ja turvallisten toimitilojen ylläpitoa.

Henkilöstöä on ohjeistettu toimimaan periaatteella ”kun tulet tietoiseksi, tulet vastuulliseksi”, eli jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan riskeistä ja puutteista.

Tiedonkulkuun liittyvät riskit:

Tamminiityn hoivakodissa tiedonkulun ja kirjaamisen toimivuus on keskeinen edellytys hoidon jatkuvuudelle, asiakas- ja potilasturvallisuudelle sekä yhteistyölle eri toimijoiden ja omaisten kanssa. Tiedonkulkuun liittyvät riskit voivat ilmetä puutteellisena tai epäyhtenäisenä kirjaamisena, tietojen katoamisena siirtotilanteissa, sähköisten järjestelmien toimintahäiriönä tai riittämättömänä viestintänä omaisten suuntaan.

Kirjaamiseen liittyvät riskit

Puutteellinen, epäselvä tai viivästynyt kirjaaminen voi johtaa siihen, että asukkaan hoidon kannalta olennainen tieto ei ole käytettävissä oikea-aikaisesti tai ei välity eri toimijoiden välillä.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä koko kirjaava henkilöstö suorittaa Laadukas kirjaaminen #koulutuksen. Vuonna 2025, 21.11. tarkastelupäivänä, koulutuksen oli suorittanut 93 % vakituisesta henkilöstöstä (27/29). Koulutuksen suorittamista seurataan osana omavalvontaa ja perehdytystä.

Siirtyminen Kanta#palveluihin ja rakenteelliseen kirjaamiseen lisää henkilöstön koulutustarvetta, mutta samalla vähentää merkittävästi riskiä siitä, että asukkaan hoidon kannalta olennainen tieto ei siirry esimerkiksi asukassiirtotilanteissa tai hoitopaikan vaihtuessa.

Tiedonsiirtoon siirtotilanteissa liittyvät riskit

Asukassiirtotilanteissa tiedonkulun katkeaminen tai puutteellisuus voi vaarantaa hoidon jatkuvuuden ja turvallisuuden.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä tulostetaan hoitajan lähete aina asukkaan siirtotilanteissa. Lisäksi kriisitilanteita varten yksikössä on tulostettuna ajantasaiset paperiversiot asukkaiden hoitajan läheteistä, jotta tiedonkulku ei vaarannu esimerkiksi tilanteissa, joissa sähköiset järjestelmät tai verkkoyhteys eivät ole käytettävissä.

Tiedonsiirtotilanteiden laatua tuetaan myös selkeällä kirjallisella ohjeistuksella siitä, mitä siirtoraportin tulee sisältää. Näin varmistetaan, että oleelliset tiedot asukkaan voinnista, hoidosta ja toimintakyvystä välittyvät vastaanottavalle taholle.

Sähköisiin järjestelmiin liittyvät riskit

Järjestelmäkatkokset, käyttövirheet tai puutteellinen osaaminen voivat heikentää tiedon saatavuutta ja ajantasaisuutta.

Hallintakeinot:

Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti käyttämään sähköisiä asiakas- ja potilastietojärjestelmiä oikein ja tietoturvallisesti. Rakenteellinen kirjaaminen ja yhtenäiset toimintamallit tukevat tiedon löydettävyyttä ja vertailtavuutta.

Omaisviestintään liittyvät riskit

Riittämätön yhteydenpito omaisiin voi aiheuttaa epäluottamusta, lisätä väärinkäsityksiä ja heikentää hoidon läpinäkyvyyttä.

Hallintakeinot:

Omahoitajan tehtävänä on huolehtia siitä, että asukkaiden omaiset saavat riittävästi tietoa asukkaan voinnista myös silloin, kun mitään akuuttia tiedotettavaa ei ole. Omahoitajien vastuulla on toteuttaa niin sanottu kuulumispuhelu yhteyshenkilöksi merkitylle omaiselle vähintään kerran kuukaudessa, mikäli muuta ei ole erikseen sovittu.

Kuulumispuheluiden toteutuminen on sisällytetty hoitotyön laadun seurannan mittaristoon, ja niiden toteutumista seurataan Tamminiityssä kuukausittain osana omavalvontaa.

Edellä kuvatuilla toimintamalleilla Tamminiityssä pyritään varmistamaan tiedonkulun sujuvuus, kirjaamisen laatu ja hoidon jatkuvuus kaikissa tilanteissa. Tiedonkulun riskejä vähennetään koulutuksen, selkeiden ohjeiden, varautumisen sekä säännöllisen seurannan avulla.

Laitteiden ja välineiden käyttöön liittyvät riskit:

Tamminiityssä hoitotyössä ja arjen tukemisessa käytetään erilaisia lääkinnällisiä laitteita, apuvälineitä sekä tietoteknisiä järjestelmiä. Laitteiden käyttöön liittyvät riskit voivat toteutuessaan vaarantaa asukasturvallisuutta, hoidon laatua ja henkilöstön työturvallisuutta. Näiden riskien ennaltaehkäisy ja hallinta on osa omavalvontaa.

Laitteiden kuntoon ja toimivuuteen liittyvät riskit

Toimimattomat, puutteellisesti huolletut tai vialliset laitteet (esim. nosturit, sairaalasängyt, vaa'at) voivat aiheuttaa tapaturmia, virheellisiä mittaustuloksia tai hoidon viivästymistä.

Hallintakeinot:

Kaikki Tamminiityssä käytössä olevat hoitotyön laitteet tarkastetaan ja huolletaan säännöllisesti konsernin sopiman sopimushuollon toimesta. Hoivakodinjohtaja seuraa laitteiden huoltojen toteutumista IDR#laiterekisterin kautta. Rekisterin avulla voidaan myös tehdä huoltopyyntöjä, ja huollon tilaaminen on mahdollista tarvittaessa myös puhelimitse.

Mittaustarkkuuteen ja pienlaitteisiin liittyvät riskit

Pienlaitteiden, kuten verenpainemittareiden, saturaatiomittareiden ja verensokerimittareiden, epätarkkuus voi johtaa virheellisiin hoitopäätöksiin.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä pienlaitteet uudistetaan kahden vuoden välein, millä varmistetaan niiden toimintavarmuus ja mittaustarkkuus.

Verenpainemittarit on uusittu vuonna 2024 (seuraava uusiminen vuonna 2026).

Saturaatiomittarit ja talon omat verensokerimittarit on uusittu vuonna 2025.

Asukkailla voi olla käytössään myös omia verensokerimittareita, joiden päivittämisestä vastaa hyvinvointialue säännöllisesti.

Laiterekistereihin liittyvät riskit

Ajantasaisen laiterekisterin puutteet voivat vaikeuttaa laitteiden seuranta- ja huoltojen toteutumista ja vastuiden määrittelyä.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä pidetään erillistä laiterekisteriä myös pientarvikkeista. Laiterekisterin ylläpidosta vuosina 2026–2027 vastaa sairaanhoitaja Terhi Asikainen, mikä tukee laitteiden hallittua käyttöä ja seuranta.

Tietoteknisiin laitteisiin liittyvät riskit

Tietokoneiden ja mobiililaitteiden toimintahäiriöt voivat häiritä kirjaamista, tiedonkulkua ja hälytysjärjestelmien toimintaa.

Hallintakeinot:

Tietokoneiden ja mobiililaitteiden huollot sekä toimintavarmuus kuuluvat Attendo#konsernin IT#palvelun vastuualueeseen. IT#tuki on käytettävissä vuorokauden ympäri (24/7), ja siihen voi olla yhteydessä joko palveluportaalin kautta tai puhelimitse.

Laitteiden käyttöosaamiseen liittyvät riskit

Riittämätön laitteiden käyttöosaaminen voi aiheuttaa vaaratilanteita sekä asukkaille että henkilöstölle.

Hallintakeinot:

Tamminiityn hoitohenkilöstön laitteiden käyttöosaaminen varmistetaan laitepassilla. Laitepassiin on koottu kaikki yksikössä käytössä olevat keskeiset hoitotyön laitteet ja välineet. Osaaminen osoitetaan käytännössä ja hyväksytyt suorituksen merkitsee perehdyttäjä.

Myös hoitoapulaiset perehdytetään kaikkiin käyttämiinsä laitteisiin. Perehdytyksen toteuttaa joko laitteisiin jo perehtynyt hoitoapulainen, laitevalmistajan edustaja tai alueen puhtauspalveluasiantuntija Jane Polvinen, riippuen laitteen käyttötarkoituksesta.

Edellä kuvatulla järjestelmällisellä huolto-, seuranta- ja perehdytyskäytännöllä Tamminiityssä pyritään varmistamaan, että kaikki laitteet ovat turvallisia, toimintakuntoisia ja oikein käytettyjä. Näin ehkäistään laite- ja välineisiin liittyviä riskejä sekä turvataan asukkaiden ja henkilöstön turvallisuus.

Fyysiset vaarat:

Tamminiityssä fyysiset vaaratekijät voivat liittyä toimitilojen rakenteisiin, tilojen esteettömyyteen, hygieniatasoon sekä arjessa käytettäviin esineisiin ja aineisiin. Fyysisten vaarojen toteutuminen voi aiheuttaa tapaturmia, loukkaantumisia tai vaarantaa erityisesti muistisairaiden asukkaiden turvallisuuden. Fyysisten riskien tunnistaminen, ehkäisy ja hallinta ovat osa Tamminiityn omavalvontaa ja päivittäistä toimintaa.

Kiinteistöön ja rakenteisiin liittyvät riskit

Rakenteelliset puutteet, kulumiset, liukkaat pinnat, valaistusongelmat tai huoltamattomat rakenteet voivat lisätä kaatumis- ja loukkaantumisriskiä.

Hallintakeinot:

Attendo Tamminiityn kiinteistöön liittyvien fyysisten vaarojen ennaltaehkäisystä, korjaamisesta ja säännöllisistä tarkastuksista vastaa Coor#kiinteistöhuoltoyhtiö. Coor huolehtii kiinteistön huolloista, tarkastuksista ja korjaustoimenpiteistä sopimuksen mukaisesti.

Havaitut puutteet ja viat ilmoitetaan viipymättä kiinteistöhuoltoon sovittujen käytäntöjen mukaisesti.

Hygieniaan liittyvät fyysiset riskit

Puutteet tilojen puhtaudessa ja hygieniassa voivat lisätä infektioriskiä ja heikentää asukkaiden terveyttä.

Hallintakeinot:

Tamminiityn hoitoapulaisten vastuualueena on yhdessä laatukoordinaattori Ville Kuivalan kanssa huolehtia siitä, että tilat tarkastetaan kvartaaleittain hygienianäkökulmasta. Lisäksi laatukoordinaattori Ville Kuivala sekä mukaan nimetyt hoitajat toteuttavat kuukausittaiset turvallisuuskävelyt, joiden tarkoituksena on tunnistaa fyysisiä vaaratekijöitä ja puutteita ennakoivasti.

Vaarallisiin esineisiin ja aineisiin liittyvät riskit

Myrkylliset aineet, terävät esineet tai muut vaaralliset välineet voivat aiheuttaa vakavia vaaratilanteita, erityisesti muistisairaille asukkaille.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä on koko henkilöstön vastuulla varmistaa, että myrkyllisiä aineita tai teräviä esineitä (esimerkiksi veitset, sakset ja kemikaalit) ei ole asukkaiden saatavilla siten, että turvallisuus vaarantuu. Säilytysratkaisut ja päivittäinen tilojen tarkastelu tukevat tätä toimintatapaa.

Esteettömyyteen ja arjen turvallisuuteen liittyvät riskit

Tavaroiden jääminen kulkureiteille, epäjärjestys tai huolimattomuus arjen työssä voivat lisätä kaatumis- ja loukkaantumisriskiä.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä on jalkautettu vuonna 2025 100 % vastuukoulutuksen kautta ajattelumalli "kun tulet tietoiseksi, tulet vastuulliseksi". Tämä tarkoittaa, että jokainen työntekijä reagoi havaitsemaansa turvallisuusriskiin

viipymättä.

Koko henkilöstö kantaa vastuuta siitä, että asukkaiden koti pysyy esteettömänä ja turvallisena. Käytännössä tämä tarkoittaa:

- tavaroiden laittamista paikoilleen
- kulkureittien pitämistä vapaina
- havaittuihin riskeihin reagoimista
- korjaustoimenpiteiden tilaamista tarvittaessa
- muiden työntekijöiden varoittamista havaitusta riskistä

Fyysisten vaarojen hallinta Tamminiityssä perustuu ennakoivaan tarkastamiseen, selkeisiin vastuutahoihin sekä koko henkilöstön aktiiviseen osallistumiseen turvallisuuden ylläpitämiseen. Yhteistyö kiinteistöhuollon, laatukoordinaation ja hoitohenkilöstön välillä varmistaa, että asukkaiden kotiympäristö on turvallinen, esteetön ja terveellinen.

Infektoriskit:

Tamminiityssä infektoriskit ovat merkittävä osa fyysisiä vaaratekijöitä, erityisesti iäkkäiden ja monisairaiden asukkaiden hoivaympäristössä. Infektoriskit voivat liittyä puutteelliseen hygieniaan, välineiden ja pintojen riittämättömään puhdistukseen ja desinfiointiin, henkilöstön aseptisiin toimintatapoihin, yhteistilojen käyttöön sekä sairaana työskentelyyn tai vierailuihin. Infektioiden leviämällä voi olla vakavia vaikutuksia asukkaiden terveyteen ja toimintakykyyn.

Hygieniaan ja puhdistukseen liittyvät riskit

Puutteellinen hygienia ja välineiden desinfiointi lisäävät merkittävästi infektoriskiä. Erityisesti kosketuspinnat, hoitovälineet ja yhteiset tilat edellyttävät säännöllistä ja huolellista puhdistusta.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä tarpeelliset säännölliset desinfiointi- ja tehopuhdistukset (decoukset) on kalenteroitu HILKKA#kalenteriin, mikä varmistaa niiden suunnitelmallisen ja toistuvan toteutuksen.

Infektiotilanteita varten on laadittu oma tarkennettu ohjeistus puhtauspalvelukäsikirjaan, jota noudatetaan tilanteen vaatimalla tavalla. Hoitajilla on lisäksi käytössään selkeä ohjeistus eritetahojen turvalliseen ja oikeaoppiseen puhdistamiseen.

Hoitotyöhön ja aseptiikkaan liittyvät riskit

Puutteellinen aseptiikka hoitotyössä, kuten käsihygienian laiminlyönti tai suojavälineiden väärä käyttö, lisää tartuntojen riskiä.

Hallintakeinot:

Infektoriskin pienentämiseksi Tamminiityssä korostetaan koko henkilöstön vastuuta ja aseptista omaatuntoa. Kaikissa hoitotyötä tukevissa omavalvontasuunnitelmissa on ohjeet toiminnan aseptiseen toteutukseen ja infektoriskin vähentämiseen.

Hygienia# ja aseptiikka#asioita käsitellään myös osana perehdytystä. Perehdytyksessä käydään läpi muun muassa:

- käsihygienian periaatteet
- kertakäyttöhansikkaiden ja suojavälineiden oikea käyttö
- tilanteet, joissa suojautuminen on välttämätöntä

Yhteistiloihin ja tartuntaketjuihin liittyvät riskit

Yhteiset tilat, ryhmätoiminnot ja läheinen kontakti asukkaiden ja henkilöstön välillä voivat edistää infektioiden leviämistä.

Hallintakeinot:

Yhteistilojen puhtautta ja hygienia-atasoa seurataan säännöllisesti ja tarvittaessa toimintaa mukautetaan infektoriskin pienentämiseksi. Infektiotilanteissa noudatetaan erillisiä ohjeistuksia ja tarvittaessa rajoitetaan toimintoja tilannekohtaisesti.

Hygieniaosaamisen seuranta ja asiantuntijayhteistyö

Hygieniaosaamisen puutteet voivat hidastaa riskien tunnistamista ja korjaavia toimenpiteitä.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä tehdään tarvittaessa yhteistyötä hyvinvointialueen hygieniahoitaja Katja Latvalan kanssa. Hänen toimestaan toteutetaan esimerkiksi käsihygienian auditointeja säännöllisesti. Viimeisin käsihygienian auditointi on toteutettu 15.5.2025. Auditointien tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja henkilöstön ohjauksessa.

Infektoriskien hallinta Tamminiityssä perustuu ennakoivaan suunnitteluun, selkeisiin ohjeisiin, henkilöstön

osaamisen varmistamiseen, vaaditaan hygieniapassi, sekä säännölliseen seurantaan ja auditointeihin. Koko henkilöstön sitoutuminen hygieenisiin ja aseptisiin toimintatapoihin on keskeinen tekijä turvallisen ja terveellisen hoivaympäristön varmistamisessa.

Ruokahygienia:

Tamminiityssä ruokahygieniaan liittyvät riskit ovat merkittävä osa infektio- ja asiakasturvallisuutta. Puutteet elintarvikkeiden käsittelyssä, säilytyksessä, tarjoilussa tai henkilöstön hygieniosaamisessa voivat johtaa elintarvikeperäisiin sairastumisiin ja vaarantaa erityisesti ikääntyneiden ja monisairaiden asukkaiden terveyden. Ruokahygieniariskien hallinta perustuu ennakoivaan omavalvontaan, henkilöstön osaamiseen sekä järjestelmälliseen seurantaan.

Henkilöstön osaamiseen liittyvät ruokahygieniariskit

Puutteellinen hygieniosaaminen voi lisätä riskiä virheellisistä käsittelytavoista ja ristikontaminaatiosta.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä ruokien käsittelyyn osallistuvalla henkilöstöllä tulee olla hygieniapassi, ja sen antama osaaminen hyödynnetään päivittäisessä työssä ruokahygienian toteuttamisessa. Hygieniosaaminen kerrataan perehdytyksessä ja tarvittaessa täydennyskoulutuksin osana omavalvontaa.

Ruuan valmistukseen liittyvät riskit

Riittämätön omavalvonta ruuan valmistuksessa voi aiheuttaa riskejä elintarviketurvallisuudelle.

Hallintakeinot:

Ruuan valmistusta ohjaa valmistuskeittiön oma omavalvontasuunnitelma, joka on päivitetty 10.12.2025. Suunnitelma määrittelee ruuan valmistuksen, käsittelyn, säilytyksen ja puhtauden vaatimukset sekä poikkeamien käsittelyn.

Tarjoilulämpötiloihin ja säilytykseen liittyvät riskit

Väärät tarjoilu- ja säilytyslämpötilat lisäävät ruokamyrkytysten ja mikrobikasvun riskiä.

Hallintakeinot:

Ruokien tarjoilulämpötilaseuranta toteutetaan säännöllisesti Sensire#järjestelmää hyödyntäen. Samalla seurataan myös ruokahävikkiä, mikä tukee sekä elintarviketurvallisuutta että toiminnan vastuullisuutta. Kylmälaitteiden lämpötilaseuranta on automatisoitu siten, että lämpötilapoikkeamista lähtee hälytys hoitajien puhelimiin. Näin myös yöaikaan havaitaan mahdolliset laiteviat, ja hoitohenkilökunta osaa siirtää elintarvikkeet viipymättä joko toisen kerroksen kylmälaitteisiin tai valmistuskeittiön kylmätiloihin.

Säilytystiloihin ja ruokailutiloihin liittyvät riskit

Likaiset tai epäjärjestyksessä olevat säilytystilat ja ruokailutilat lisäävät hygieni- ja infektoriskiä.

Hallintakeinot:

Tarjoilutilojen sekä hoivakodissa sijaitsevien ruuan ja astioiden säilytystilojen ja ruokailutilojen siivousohjeet on erikseen aukikirjoitettu siivoustyön suunnitelmaan. Siivouksen ja puhtaanapidon toteutumista seurataan kuitauslistoilla, jotka ovat osa omavalvonnan seuranta.

Ruokahygieniariskien hallinta Tamminiityssä perustuu osaavaan henkilöstöön, ajantasaiseen omavalvontaan sekä terveystarkastajan suorittamaan valvontaan, säännölliseen lämpötila- ja puhtausseurantaan sekä toimiviin teknisiin ratkaisuihin. Näiden avulla varmistetaan, että asukkaiden ravitsemus on turvallista, hygieenistä ja laadukasta kaikissa tilanteissa.

Kemialliset riskit:

Tamminiityssä kemialliset vaarat liittyvät erityisesti pesuaineisiin, puhdistus# ja desinfektioaineisiin sekä muihin hoivakodin arjessa käytettäviin kemikaaleihin. Kemiallisten riskien toteutuminen voi aiheuttaa myrkytys#, iho# ja hengitysoireita sekä vaarantaa erityisesti muistisairaiden asukkaiden turvallisuuden. Kemiallisten riskien tunnistaminen, ehkäisy ja hallinta ovat osa omavalvontaa ja päivittäistä turvallisuustyötä.

Kemikaalien säilytykseen liittyvät riskit

Virheellinen tai huolimaton kemikaalien säilytys voi johtaa altistumiseen, väärinkäyttöön tai tapaturmiin.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä kaikki pesu# ja puhdistusaineet säilytetään niin, etteivät ne ole asukkaiden, erityisesti muistisairaiden, saatavilla. Säilytysratkaisut huomioivat lukittavuuden ja sijoittelun siten, että kemikaalit eivät aiheuta turvallisuusriskiä arjen toiminnoissa.

Asukkailla voi olla käytössään omia henkilökohtaisia kehonpesuaineita, ja myös nämä säilytetään turvallisesti asukkaan toimintakyky huomioiden.

Kemikaalien käyttöön liittyvät riskit

Väärien tai sopimattomien puhdistusaineiden käyttö voi aiheuttaa terveys- ja turvallisuusriskejä sekä vahingoittaa pintoja ja välineitä.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä käytetään pesuaineina vain Attendo Oy:n ohjeistamia ja hyväksymiä tuotteita. Tämä varmistaa aineiden turvallisuuden, yhteensopivuuden tilojen ja pintamateriaalien kanssa sekä henkilöstön yhtenäiset toimintatavat.

Kemikaalitiedon saatavuuteen liittyvät riskit

Puutteellinen tieto käytössä olevista kemikaaleista ja niiden ominaisuuksista voi lisätä väärinkäytön ja altistumisen riskiä.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä on henkilöstön saatavilla ajantasainen kemikaaliluettelo, joka sijaitsee nimetyssä paikassa hoitajien hiljaisen työskentelyn kansliassa omalla hyllyllä. Lisäksi kemikaaliluettelo on saatavilla Pamark OY:n nettisivuilla. Kemikaaliluettelo tukee turvallista työskentelyä ja auttaa henkilöstöä toimimaan oikein mahdollisissa altistus- tai poikkeamatilanteissa.

Seurantaan ja valvontaan liittyvät riskit

Kemialliset riskit voivat jäädä huomaamatta ilman säännöllistä tarkastusta.

Hallintakeinot:

Kemikaalien säilytys ja turvallisuus tarkastetaan osana kuukausittaista turvallisuuskävelyä. Turvallisuuskävelyissä kiinnitetään erikseen huomiota siihen, etteivät pesuaineet tai muut kemikaalit muodosta vaaraa asukkaille tai henkilöstölle. Mahdollisiin puutteisiin puututaan viipymättä.

Henkilöstön osaamiseen ja vastuuseen liittyvät riskit

Puutteellinen kemikaaliturvallisuuden osaaminen tai välinpitämättömyys voi lisätä onnettomuusriskiä.

Hallintakeinot:

Kemiallisten riskien hallinta perustuu koko henkilöstön vastuulliseen toimintaan. Henkilöstö noudattaa annettuja ohjeita kemikaalien käsittelystä ja säilytyksestä sekä reagoi havaitsemiinsa riskitekijöihin välittömästi. Kemikaaliturvallisuutta käsitellään osana perehdytystä ja turvallisuuskäytäntöjä.

Kemiallisten riskien hallinta Tamminiityssä perustuu ohjeistettujen tuotteiden käyttöön, selkeisiin säilytyskäytäntöihin, ajantasaiseen kemikaaliluetteloon sekä säännölliseen valvontaan. Näin varmistetaan asukkaiden ja henkilöstön turvallinen ja terveellinen hoivaympäristö.

Asukkaan yksityisyyden suoja:

Tamminiityssä asiakkaan yksityisyyden suoja on keskeinen osa hyvää hoitoa, ihmisarvon kunnioittamista sekä lakisääteisten velvoitteiden täyttämistä. Yksityisyyden suojaan liittyvät riskit voivat toteutuessaan vaarantaa asukkaan luottamuksen, loukata henkilökohtaista koskemattomuutta ja rikkoa tietosuoja- ja salassapitosäännöksiä. Näiden riskien tunnistaminen ja hallinta on osa Tamminiityn omavalvontaa ja päivittäistä toimintaa.

Asiakastietojen käsittelyyn ja säilyttämiseen liittyvät riskit

Riskinä on, että asukkaan henkilökohtaisia tietoja, terveystietoja tai muita luottamuksellisia asioita jää ulkopuolisten nähtäville esimerkiksi avoimien asiakirjojen, muistiinpanojen tai puutteellisten säilytyskäytäntöjen vuoksi.

Hallintakeinot:

Tamminiityssä asukkaan henkilökohtaisia tietoja ei säilytetä avoimissa lehtiöissä, kansioissa tai pöydillä luettavissa. Kaikki mahdollinen asiakirjamateriaali skannataan asukkaan omaan liitetietokansioon HILKKA#ohjelmaan. Paperimuotoiset asiakirjat, joita ei voida sähköistää, säilytetään kannellisissa kansioissa hoitajien hiljaisen työn kansliassa, jonka ovea pidetään lukittuna aina silloin, kun tilassa ei ole hoitajaa paikalla.

Tietosuojaan ja osaamiseen liittyvät riskit

Puutteellinen tietosuojaosaminen voi johtaa tietojen käsittelyyn epäasianmukaisella tavalla tai huomaamattomiin yksityisyyden suojan rikkomuksiin arjen työssä.

Hallintakeinot:

Tamminiityn työntekijät suorittavat GDPR#koulutuksen, joka ohjeistaa henkilöstöä henkilötietojen käsittelystä ja asukkaan yksityisyyden suojan turvaamisesta. Koulutus tukee henkilöstön tietoisuutta salassapitovelvollisuudesta ja oikeista toimintatavoista kaikissa tilanteissa. Tietosuoja#asiat käsitellään myös perehdytyksen yhteydessä.

Tilanteisiin ja vuorovaikutukseen liittyvät riskit

Asukkaan yksityisyys voi vaarantua hoito- ja keskustelutilanteissa, mikäli niitä toteutetaan yhteisissä tiloissa tai ulkopuolisten kuullen.

Hallintakeinot:

Henkilöstöä ohjataan toteuttamaan hoitotilanteet ja asukasta koskevat keskustelut asukkaan yksityisyyttä kunnioittaen, ensisijaisesti rauhallisessa ja suojatussa tilassa. Asukkaan henkilökohtaisista asioista ei keskustella yhteisissä tiloissa tai muiden asukkaiden tai vierailijoiden läsnä ollessa.

Vastuu ja seuranta

Yksityisyyden suojaan liittyvät riskit voivat jäädä huomaamatta ilman jatkuvaa tarkkaavaisuutta.

Hallintakeinot:

Yksityisyyden suojan toteutumista seurataan osana omavalvontaa ja päivittäistä esihenkilötyötä. Mahdolliset poikkeamat käsitellään viipymättä ja tarvittaessa toimintatapoja tarkennetaan.

Tamminiityssä asiakkaan yksityisyyden suojan varmistaminen perustuu tietosujoaosaamiseen, selkeisiin asiakirjojen käsittely- ja säilytyskäytäntöihin sekä henkilöstön vastuulliseen ja kunnioittavaan työotteeseen. Näin turvataan asukkaiden oikeus yksityisyyteen kaikissa hoivan ja palvelun vaiheissa.

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 29 § ja 30 §)

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

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

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

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

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

Asiakkaiden ja läheisten tapa tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit sekä niiden käsittely

Asukkaillamme tai heidän läheisillään on useita erilaisia tapoja ja kanavia tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit:

Kasvokkain keskustellen, puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse, asukaskokouksissa ja läheisten

tapahtumissa, verkkosivuillamme olevan palautelinkin (www.attendo.fi/annapalautetta) tai kotimme palautelaatikon kautta. Lisäksi Attendolla järjestetään vuosittain toteutettavien tyytyväisyyskyselyiden kautta. Jos asukas kokee olevansa tyytymätön saamansa hoitoon tai kohteluun, hän voi olla tarvittaessa yhteydessä myös hyvinvointialueen sosiaali- ja potilastietovastaavaan asiavastaavaan.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien tehtäväalueeseen kuuluu sekä julkisen että yksityisen terveydenhuollon ja sosiaalihuollon palvelut alueellaan.

Potilasasiavastaavan tehtävänä on terveydenhuoltoa koskevissa asioissa:

1. neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992), soveltamiseen liittyvissä asioissa
2. neuvoa ja tarvittaessa avustaa potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä
3. neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
4. tiedottaa potilaan oikeuksista ja toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi.

Potilasasiavastaavaan voi ottaa yhteyttä, jos asia koskee esimerkiksi:

- hoitoon pääsyä tai joutumista
- ongelmia tiedonsaannissa
- potilasasiakirjassa olevan tiedon korjaamista
- rekisteritietojen tarkastusta tai potilastietojen pyytämistä
- epäilyä potilas- tai lääkevahingosta
- tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyä
- tyytymättömyyttä hoitoon tai kohteluun

Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on sosiaalihuoltoon ja varhaiskasvatukseen liittyvissä asioissa:

1. neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000), ja varhaiskasvatuslain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa
2. neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuslain muistutuksen tekemisessä
3. neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
4. tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi.

Sosiaaliasiavastaavaan voi ottaa yhteyttä, jos asia koskee esimerkiksi:

- tyytymättömyyttä palvelun tai kohtelun laatuun
- tyytymättömyyttä saatuun päätökseen
- ongelmia tiedonsaannissa
- rekisteritietojen tarkastusta
- tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyä
- asiakasasiakirjassa olevan tiedon korjaamista

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

Voit lähettää yhteydenottopyynnön potilas- ja sosiaaliasiavastaaville OmaEP digipalvelussa (omaep.fi, linkki avautuu uuteen välilehteen).

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien palvelut ovat luottamuksellisia ja maksuttomia. Käynnistä tulee sopia etukäteen potilas- ja sosiaaliasiavastaavan kanssa.

tai Potilas- ja sosiaaliasiavastaaville voi soittaa puh. 06 415 4111 (vaihe) puhelinaikoina: maanantaisin klo 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30–10.00.

Muistutukset sosiaali- ja terveydenhuollossa

Palveluun, palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla ja potilaalla on oikeus tehdä muistutus.

Ennen muistutuksen tekemistä on suositeltavaa ensin selvittää asiaa keskustelemalla hoitoa tai palvelua antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Jos on tapahtunut virheitä tai on epäilyjä asian huonosta hoidosta, asioihin on usein mahdollista saada korjaus käydyn keskustelun perusteella.

Sosiaalihuollossa muistutus tehdään ja osoitetaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai

sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Terveysthuollossa muistutus tehdään ja osoitetaan terveydenhuollon toimintayksikköön terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle.

Muistutus on ensisijainen ja kantelua kevyempi menettely ja reagoitikeino tilanteissa, joissa henkilö on tyytymätön hoitoonsa, palveluunsa tai kohteluunsa.

Muistutuksen voi tehdä digitaalisesti OmaEP digipalvelussa.

OmaEP digipalveluun kirjautuminen vaatii vahvan tunnistautumisen.

Muistutuksen voi tehdä myös tulostettavalla lomakkeella.

Tarkemmat ohjeet ja tulostettava lomake löytyvät: <https://www.hyvaep.fi/tietoa-ja-ohjeita/potilaan-ja-asiakkaan-oikeudet/muistutukset-sosiaali-ja-terveydenhuollossa/>

Kirjallisen muistutuksen käsittely

Muistutus käsitellään siinä yksikössä, jota muistutus koskee. Yksikön on käsiteltävä muistutus asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastaus on perusteltava asian edellyttämällä tavalla ja siitä tulee käydä ilmi mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten ratkaistu. Yksikön tulee lähettää toimintayksikön johtajalle osoitettu muistutus kirjaamoon.

Attendo Tamminiityssä muistutusten käsittelystä vastaa hoivakodinjohtaja Tiina Innanen.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaamien, käsittely ja raportointi

Tamminiityssä poikkeamien tunnistaminen, raportointi ja käsittely ovat keskeinen osa omavalvontaa, asiakasturvallisuutta ja toiminnan jatkuvaa kehittämistä. Poikkeamalla tarkoitetaan tapahtumaa, toimintaa tai olosuhdetta, joka poikkeaa sovitusta, ohjeistetusta tai turvallisesta toimintatavasta.

Poikkeamien ilmoittaminen

Jokaisella Tamminiityn työntekijällä on velvollisuus kirjata havaitsemansa tai tietoonsa saamansa poikkeama mahdollisimman nopeasti.

Poikkeama kirjataan poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy Tamminiityn intrasta. Myös ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen ovat siellä saatavilla. Poikkeamailmoituksen tekeminen on osa jokaisen työntekijän vastuuta ja turvallista toimintakulttuuria.

Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan lisäksi asukkaan päivittäiskirjauksiin, jotta tieto on helposti käytettävissä hoidon jatkuvuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi.

Poikkeamien käsittely ja tallentaminen

Kotimme laatukoordinaattori tallentaa valmiiksi kirjatut poikkeamat AddSystems#järjestelmään jatkokäsittelyä ja seuranta varten.

Poikkeamat käsitellään ensisijaisesti Tamminiityn kuukausipalaverissa sekä kaikkien asian vaatimien tahojen kanssa viimeistään kuukauden kuluessa poikkeaman havaitsemisesta.

Poikkeamien käsittely ja sovitut toimenpiteet kirjataan kotimme kuukausipalaverimuistioon.

Jokaisen poikkeaman yhteydessä pohditaan poikkeaman juurisyy:

-mikä aiheutti poikkeaman ?

-mitkä tekijät vaikuttivat poikkeaman syntymiseen ?

Sen jälkeen arvioidaan, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voidaan ehkäistä ja päätetään tarvittavista korjaavista ja ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä.

Kotimme esihenkilö (vakavat poikkeamat) ja tiimiesihenkilö/tiiminvetäjä (poikkeamat) vastaavat tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä sekä tarvittavasta tiedottamisesta.

Sovittujen toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan Tamminiityn kuukausipalaverissa. Seurannassa arvioidaan erityisesti, onko toteutetuilla korjaavilla toimenpiteillä ollut toivottu vaikutus ja ovatko riskit vähentyneet.

Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintamalleja ja ohjeita sekä annetaan tarvittaessa suosituksia myös muille Attendo#kodeille, jotta tapahtumista voidaan oppia laajemmin koko organisaatiossa. Poikkeamia käsitellään myös alueellisissa työsuojelupalaverissa sekä johdon katselmuksessa.

Poikkeamien avoin raportointi, järjestelmällinen käsittely ja seuranta ovat Tamminiityssä keskeinen osa turvallisuuskulttuuria. Tavoitteena ei ole syyllisten etsiminen, vaan toiminnan kehittäminen, riskien vähentäminen ja asukkaiden sekä henkilöstön turvallisuuden jatkuva parantaminen.

Vakavien vaaratapahtumien kirjaaminen, käsittely ja raportointi

- Vakavan poikkeaman tunnistaminen ja kirjaus: Vakava poikkeama voi liittyä muun muassa ihmishenkiä uhkaaviin tai vaativiin seurauksiin, vakaviin henkilövahinkoihin, ulkopuolisiin riskeihin tai toiminnan jatkuvuuden vaarantumiseen. Vakava poikkeama havaitaan ja siitä tehdään kirjaus ja tiedotetaan välittömästi kaikille asian vaatimille tahoille: kodin esihenkilö, aluepäällikkö/-johtaja, laatutiimi. Vakavista asukkaaseen liittyvistä poikkeamista kodin esihenkilö tekee ilmoituksen myös palvelun tilaajalle sekä asukkaan läheisille
- Käsittely, tutkinta ja korjaavat toimenpiteet: Kodin esihenkilö selvittää vakavaan poikkeamaan johtaneet juurisyyt ja olosuhteet yhteistyössä henkilöstön ja tarvittaessa 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

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen

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

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedottaminen henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille

Tamminiityssä toimiva ja oikea#aikainen tiedottaminen on keskeinen osa omavalvontaa, turvallisuutta ja sujuvaa arkea. Tiedottamisen tavoitteena on varmistaa, että henkilöstö, asukkaat, läheiset ja yhteistyötahot saavat tarpeellisen tiedon muutoksista, poikkeamista ja ajankohtaisista asioista selkeällä ja ymmärrettävällä tavalla.

Henkilöstön tiedottaminen

Henkilökuntaa tiedotetaan ensisijaisesti Attendo Tamminiityn oman intran kautta. Lisäksi tiedottamiseen käytetään tarpeen mukaan:

- suullista tiedottamista henkilökohtaisesti
- Intra viestejä
- Hilkka#viestejä
- johtajan huomioita Hilkassa
- yhteistiedotteina tiimi- ja kuukausipalaverissa

Kuukausipalaverit dokumentoidaan kirjallisina muistioina. Muistiot tallennetaan Tamminiityn intraan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan palaverimuistiot ja kuittaamaan ne luetuiksi intrassa. Näin varmistetaan tiedon tavoitavuus ja henkilöstön ajantasainen tietoisuus sovituista asioista.

Asukkaiden tiedottaminen

Asukkaille tiedottaminen tapahtuu tilanteen mukaan:

- välittömästi asian ilmetessä
- asukaspalaverissa
- jakamalla erillinen kirjallinen tiedote

Tiedottamisessa huomioidaan asukkaiden toimintakyky, ymmärrys ja yksilölliset tarpeet siten, että tieto on heille mahdollisimman saavutettavaa.

Läheisten tiedottaminen

Asukkaiden läheisille tiedottaminen tapahtuu asian luonteen ja laajuuden mukaan:

- keskustelemalla
- puhelimitse (soitto tai tekstiviesti)
- sähköpostitse
- kirjeitse

Erityisesti muutoksista, asukasta koskevista merkittävistä tapahtumista tai toimintaan vaikuttavista asioista huolehditaan, että läheiset saavat tiedon viivytyksettä.

Yhteistyötahojen tiedottaminen

Yhteistyötahoille tiedottaminen toteutetaan tilanteen edellyttämällä tavalla:

- puhelimitse
- sähköpostitse
- kirjeitse

Tiedottaminen suunnataan oikeille tahoille tapahtuman tai asian laajuuden ja merkityksen mukaisesti yhteistyössä konsernin viestintätiimin kanssa.

Tamminiityssä tiedottaminen perustuu selkeisiin käytäntöihin, useisiin viestintäkanaviin ja henkilöstön velvollisuuteen perehtyä ja reagoida annettuun tietoon. Näin varmistetaan avoin viestintä, toiminnan läpinäkyvyys ja turvallinen arki asukkaille, henkilöstölle ja yhteistyökumppaneille.

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.

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 palvelutarpeessa tai voinnissa tapahtuu oleellisia muutoksia. Asukkaan yksilöllinen suunnitelma pohjautuu asukaskohtaisiin RAI-arvioinnin tuloksiin. RAI-arvioinnin tuloksia hyödynnetään tunnistuessa 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.

Tamminiityn hoivakodissa RAI#arviointit ovat keskeinen osa asukkaiden hyvinvoinnin, toimintakyvyn ja hoidon laadun seuranta- ja kehittämistä. Tavoitteena on, että kaikki osallistumaan kykenevät asukkaat osallistuvat omaan RAI#arviointiinsa, jolloin arviointi tukee asukkaan osallisuutta ja itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Asukkaidemme hyvinvointia seurataan RAI#järjestelmän tuottamien mittareiden avulla. Seurannassa hyödynnetään erityisesti:

-aktiivisuutta kuvaavia mittareita

-elämänlaatua kuvaavia mittareita

-hoidon ja hoivan laatua kuvaavia mittareita

RAI#tulokset tarjoavat järjestelmällistä ja vertailukelpoista tietoa asukkaiden kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista sekä hoidon vaikuttavuudesta.

RAI#tuloksia käsitellään Tamminiityssä kvartaaleittain. Tulosten tarkastelussa huomioidaan erityisesti ne osa#alueet, joissa kodin tulokset poikkeavat valtakunnallisista keskiarvoista. Tällöin tunnistetaan kehittämiskohteet ja päätetään tarvittavista toimenpiteistä hoidon ja palvelun laadun parantamiseksi.

Omahoitajat huomioivat RAI#arvioinneissa tunnistetut kehittämiskohteet asukaskohtaisissa hoito#, palvelu# ja kuntoutumissuunnitelmissa. Näin varmistetaan, että arvioinnin tulokset näkyvät konkreettisesti asukkaan arjessa ja hoidon tavoitteissa.

RAI#mittareita hyödynnetään Tamminiityssä moniammatillisesti eri vastuualueilla. Esimerkiksi: ravitsemusvastaavat tarkastelevat RAI#mittareiden avulla asukkaiden ravitsemustilaa ja ravitsemukseen liittyviä riskejä ja lääkehoitovastaavat hyödyntävät RAI#tietoja lääkehoidon arvioinnissa ja seurannassa RAI#järjestelmä tukee näin eri ammattiryhmien yhteistyötä ja kokonaisvaltaista hoidon suunnittelua.

RAI#arviointi on keskeinen ja lakisääteinen väline ikääntyneiden hoidon ja palvelujen laadun varmistamisessa. Sen avulla arvioidaan asukkaan toimintakykyä, terveydentilaa, psyykkistä hyvinvointia, sosiaalista osallisuutta ja elämänlaatua kokonaisvaltaisesti. RAI perustuu systemaattiseen havainnointiin, keskusteluihin ja mittareihin, jotka tuottavat luotettavaa ja vertailukelpoista tietoa hoidon suunnittelun tueksi. Arvioinnissa korostuu asukkaan osallisuus: osallistumaan kykenevä asukas on aktiivinen toimija oman hoitonsa suunnittelussa. RAI#tulokset ohjaavat yksilöllisiä hoito# ja palvelusuunnitelmia sekä tuovat esiin kehittämiskohteita. Yksikkötasolla RAI#mittareita hyödynnetään hoidon laadun seurannassa ja tuloksia verrataan valtakunnallisiin keskiarvoihin. Poikkeavat tulokset johtavat suunnitelmallisiin kehittämistoimiin. RAI tukee moniammatillista yhteistyötä, sillä eri vastuuhenkilöt käyttävät tuloksia ravitsemuksen, lääkehoidon ja

kuntoutuksen arvioinnissa. Kokonaisuudessaan RAI#arviointi edistää asukaslähtöistä, vaikuttavaa ja turvallista hoivaa sekä tukee hoivakodin omavalvontaa ja jatkuvaa laadun parantamista.

Muita asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, elämänkaarilomake, tarvittaessa praden-pisteytys ja muita asukkaalle soveltuvia ja tilaajan hyvinvointialueen kanssa sovittuja arviointimittareita.

Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osa arvioinnin tekemisessä.

Päivittäiskirjausten näkökulmana on asukaslähtöinen näkökulma siten, että muutosta asukkaan voinnissa arvioidaan päivittäin.

"Elämän kukkaketokyselyn" avulla pyrimme selvittämään asukkaan toiveita, pelkoja ja iloa tuottavia asioita jotta osaisimme ottaa em. asiat arjessa ja toimintatavoissamme huomioon, niin että asukkaan kokemus yksilöllisestä hoivasta ja kohtaamisesta paranee.

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.

Asiakkaan ja/tai hänen läheistensä osallistuminen palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen

Tamminiityssä asukas osallistuu palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen aina voimavarojensa ja toimintakykynsä mukaisesti. Asukkaan omat hoidon ja palvelun tavoitteet sekä yksilölliset toiveet huomioidaan hoidon suunnittelussa niin pitkälle kuin se on mahdollista ja asukkaan edun mukaista.

Asukkaan läheiset otetaan mukaan palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen asukkaan suostumuksella. Läheisten osallistuminen tukee asukkaan hyvinvointia ja hoidon jatkuvuutta sekä vahvistaa yhteistyötä hoivakodin ja perheen välillä.

Läheisiä pidetään säännöllisesti ajan tasalla asukkaan voinnista ja sen muutoksista. Yhteydenpito toteutetaan asukkaan ja läheisten toiveiden huomioiden. Tamminiityssä on asetettu tavoitteeksi, että omahoitaja tai hänen sijaisensa on yhteydessä asukkaan läheisiin vähintään kerran kuukaudessa, ellei omaisten kanssa ole erikseen sovittu toisin.

Sovittu toimintatapa, yhteydenpidon käytännöt sekä mahdolliset poikkeavat toiveet kirjataan HILKKA#järjestelmän "Eriyistä huomioitavaa" #osioon, jotta tieto on kaikkien hoitoon osallistuvien työntekijöiden käytettävissä ja toiminta on yhdenmukaista.

Henkilöstön perehdyttäminen palvelun toteutussuunnitelman sisältöön ja sen mukainen toiminta

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

Omahoitajat vastaavat omien asukkaidensa palvelun toteuttamissuunnitelman keskeisen sisällön ja tavoitteiden raportoinnista koko hoitavalle henkilöstölle. Lisäksi he huolehtivat suunnitelmaan tulleiden muutosten tiedottamisesta.

Hoitajat ovat velvollisia perehtymään kunkin asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävillä asiakastietojärjestelmässä.

Tiedottamisessa käytetään hyvää kirjaamista asukkaan päivittäiskirjauksiin, Hilikka- asiakastietojärjestelmän viestikanavaa tai/sekä suullista tiedottamista henkilöstöpalaverissa.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen

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

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Annamme asukkaalle mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistamalla omaan RAI-toimintakykyarviointiin ja palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen. Jos asukas antaa suostumuksensa, voivat myös asukkaan läheiset osallistua arviointeihin ja suunnitteluun.

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

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

- Muistihäiriöt:

Tamminiityssä asukkaan voimavarat, yksilölliset tarpeet ja toiveet kirjataan osaksi hoidon ja palvelun suunnittelua. Erityistä huomiota kiinnitetään siihen, miten asukkaan orientaatiota voidaan tukea arjessa, esimerkiksi tunnistamalla keinot, joilla asukas hahmottaa oman huoneensa ja kykenee siirtymään sinne itsenäisesti aina halutessaan.

Henkilöstö reagoi herkästi asukkaan mielialan ja käyttäytymisen muutoksiin ja pyrkii aktiivisesti tunnistamaan sellaisia tarpeita, joita asukas ei välttämättä pysty itse sanallisesti ilmaisemaan. Näitä voivat olla esimerkiksi vessahätä, kipu, kylmän tai kuumun tunne, jano, nälkä tai läheisyyden ja turvallisuuden kaipuu. Havainnoinnin perusteella hoitotoimintaa mukautetaan asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asukkaan orientaatiota ja turvallisuutta tuetaan myös fyysisen ympäristön avulla. Tamminiityssä kiinnitetään huomiota valaistuksen säätämiseen vuorokaudenajan mukaan sekä rauhallisen ja selkeän ympäristön ylläpitämiseen. Illalla heijastavia pintoja peitetään tarvittaessa verhoilla ja ylimääräistä melua vältetään henkilöstön omilla toimintatavoilla, jotta ympäristö tukee levollisuutta ja hyvää yöunta.

Henkilöstö työskentelee rauhallisesti ja johdonmukaisesti sekä kohtaa asukkaat aina ystävällisellä, kunnioittavalla ja rauhallisella vuorovaikutuksella. Tavoitteena on luoda turvallinen, ennakoitava ja asukkaan hyvinvointia tukeva arki, jossa asukas voi kokea olonsa ymmärretyksi ja arvostetuksi.

- Liikkuminen:

Tamminiityssä kirjataan järjestelmällisesti, mitä apuvälineitä asukas tarvitsee ja kykenee käyttämään selviytyäkseen arjessa mahdollisimman itsenäisesti. Arvioinnissa huomioidaan asukkaan voimavarat, toimintakyky ja yksilölliset toiveet. Lisäksi kirjataan, miten asukas toivoo itseään autettavan silloin, kun apua tarvitaan, jotta avun toteutustapa on asukasta kunnioittava ja hänen osallistumistaan tukeva.

Asukkaan turvallisuutta tarkastellaan aina asukkaan omasta näkökulmasta. Ympäristön turvallisuutta arvioitaessa huomioidaan sekä toimintakykyyn liittyvät riskit että asukkaan henkilökohtaiset toiveet, kuten esimerkiksi lonkkasuojahousujen käyttö kaatumisriskin pienentämiseksi.

Erityistä huomiota kiinnitetään fyysisen ympäristön selkeyteen ja turvallisuuteen. Tamminiityssä varmistetaan riittävä ja tarkoituksenmukainen valaistus eri vuorokaudenaikoina sekä se, että tavarat ovat omilla paikoillaan ja helposti saavutettavissa. Näin pyritään minimoimaan kompastumis- ja törmäysriskit sekä tukemaan asukkaan itsenäistä liikkumista ja suoriutumista arjessa.

Toimintatapoja arvioidaan ja päivitetään tarpeen mukaan osana hoidon suunnittelua ja omavalvontaa, jotta asukkaan turvallisuus ja itsenäisyys toteutuvat mahdollisimman hyvin.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Tamminiityssä kirjataan asukkaan voimavarat sekä se, miten hän toivoo saavansa tukea ja apua päivittäisissä toiminnoissa. Hoito ja avustaminen toteutetaan asukkaan yksilölliset toiveet, toimintakyky ja itsemääräämisoikeus huomioiden, kuntouttavaa ja osallistavaa työtä noudattaen.

Asukkaan turvallisen liikkumisen tukemiseksi huolehditaan omaisyhteistyön tai edunvalvonnan kautta siitä, että asukkaalla on käytössään riittävästi sopivan kokoisia, mieluisia ja mukavia vaatteita sekä jalkineita. Vaatetuksen ja jalkineiden valinnassa kiinnitetään erityistä huomiota siihen, että ne mahdollistavat turvallisen liikkumisen ja vähentävät liukkaudesta tai huonosta istuvuudesta johtuvaa kaatumisriskiä sekä sisä- että ulkotiloissa.

Näitä tekijöitä arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti osana asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa sekä omavalvontaa, jotta asukkaan turvallisuus, hyvinvointi ja itsenäisyys toteutuvat parhaalla mahdollisella tavalla.

- Syöminen ja juominen:

Tamminiityssä kirjataan järjestelmällisesti asukkaan voimavarat, toiveet sekä mahdolliset rajoitteet ruokailutilanteissa. Arvioinnissa huomioidaan asukkaan elämäntilanne, vireystaso, aiemmat ruokailutottumukset, perinteet sekä asenne ruokailuun. Näin varmistetaan, että ravitsemus tukee asukkaan

hyvinvointia ja vastaa hänen yksilöllisiä tarpeitaan. Arvioinnin apuvälineenä toimii myös RAI-arvioinnin antama tulos kaloritarpeesta ja ravitsemustilasta.

Ruokailutilanteita pyritään järjestämään miellyttäviksi ja rauhallisiksi. Kodikas ja huoliteltu kattaus sekä henkilöstön rauhallinen ja kunnioittava käytös luovat myönteisen ruokailuhetken ja tukevat hyvää ruokahalua. Asukkaalle tarjotaan mahdollisuus omiin valintoihin jokaisella aterialla aina, kun se on mahdollista. Tämä toteutuu esimerkiksi kysymällä, mitä asukas haluaa juoda, antamalla hänen vaikuttaa syömänsä ruoan määrään, leivän laatuun tai levitteisiin. Lisäksi asukkaalle tarjotaan mahdollisuus päättää itse ruokavalinnoistaan erityisesti aamiaisella ja iltapalalla.

Näillä toimintatavoilla tuetaan asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista, osallisuuden ja yhteisöllisyyden kokemusta ja ravitsemuksellisesti riittävää sekä miellyttävää arkea.

- Sosiaalisuus:

Tamminiityssä kirjataan asukkaan voimavarat, yksilölliset toiveet ja tarpeet osaksi hoidon ja palvelun suunnittelua. Arvioinnissa huomioidaan esimerkiksi, miten asukas toivoo pidettävän yhteyttä omaisiinsa sekä millaisena hän kokee itselleen sopivan sosiaalisen vuorovaikutuksen – viihtyykö hän mieluummin muiden seurassa vai omassa rauhassaan.

Asukkaalle tarjotaan mahdollisuuksia yhteisöllisyyden kokemiseen järjestämällä hoivakodin arjessa yhteistä, mielekästä ja toimintakyvyn mukaista tekemistä. Osallistumismahdollisuuksia tarjotaan aktiivisesti ja toistuvasti, asukkaan toiveita ja vireystasoa kuunnellen.

Tamminiityssä ei oleteta, että yhden kerran kieltäytyminen tarkoittaisi pysyvää haluttomuutta osallistua. Asukkaan mielialat, jaksaminen ja kiinnostus voivat vaihdella, ja siksi osallistumiseen kutsutaan jatkossakin asukasta kunnioittavalla ja kannustavalla tavalla. Näin tuetaan asukkaan osallisuuden tunnetta, itsemääräämisoikeuden toteutumista sekä mahdollisuutta merkitykselliseen ja omannäköiseen arkeen.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Tamminiityssä kirjataan järjestelmällisesti ne asiat, jotka tuottavat asukkaalle mielihyvää tai mielipahaa sekä mahdollisesti aiheuttavat huolta, pelkoa tai turvattomuuden tunnetta. Näiden tekijöiden tunnistaminen on keskeistä asukkaan hyvinvoinnin, psyykkisen turvallisuuden ja yksilöllisen hoidon toteutumisessa.

Asukkaiden kokemuksia ja tunteita kartoitetaan lisäksi säännöllisesti kuukausittain järjestettävissä asukaskokouksissa, joissa asukkailla pyydetään palautetta arjen asioista, toimintatavoista ja ympäristöstä. Asukkaita rohkaistaan tuomaan esiin myös mielipahaa tai tyytymättömyyttä aiheuttaneita kokemuksia. Palautteen antamiseen kannustetaan avoimesti ja kunnioittavassa ilmapiirissä.

Toiminnan tavoitteena on, että asukas kokee Tamminiityssä olonsa niin turvalliseksi ja luottamukselliseksi, että hän uskaltaa ilmaista tunteitaan, mielipiteitään ja kokemuksiaan avoimesti. Saatua palautetta hyödynnetään hoidon ja arjen toimintatapojen kehittämisessä osana omavalvontaa ja laadunhallintaa.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Tamminiityssä kirjataan asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet ulkoilun sekä sosiokulttuurisen toiminnan osalta osaksi hoidon ja palvelun suunnittelua. Asukasta tuetaan ja kannustetaan ulkoiluun hänen toimintakykynsä mukaisesti, tarvittaessa hoitohenkilökunnan avustamana.

Ulkoilun toteutumista seurataan HILKKA#kirjausten avulla. Tavoitteeksi on asetettu, että jokainen Tamminiityn asukas, joka kykenee ulkoilemaan käy ulkona vähintään kerran viikossa. Mikäli asukas kieltäytyy ulkoilusta, kieltäytyminen ja sen syy kirjataan asukkaan päivittäiskirjauksiin HILKKA#järjestelmään. Näin varmistetaan ulkoilumahdollisuuksien säännöllinen tarjoaminen ja seuranta.

Tamminiityssä on viikoittain päivitettävä toimintakalenteri, joka on asukkaiden nähtävillä. Toimintakalenteriin suunniteltu sosiokulttuurinen toiminta huomioi vuodenvaihtamisen, juhlapyhät sekä asukkaiden yksilölliset toiveet ja kiinnostuksen kohteet. Asukkaiden toiveita kartoitetaan muun muassa kuukausittaisissa asukaskokouksissa, ja niitä hyödynnetään toiminnan suunnittelussa.

Toimintakalenteri on esillä sekä asukkaille että omaisille yhteisissä oleskelutiloissa. Lisäksi asukkaille ja omaisille suunnatuista yhteisistä tapahtumista tiedotetaan eteisaulan ilmoitustaululla. Näin varmistetaan toiminnan avoimuus, ennakoitavuus ja mahdollisuus osallistua.

Toiminnan tavoitteena on tukea asukkaiden osallisuutta, fyysistä hyvinvointia, sosiaalisia suhteita ja mahdollisuutta mielekkääseen, omannäköiseen arkeen.

- Nukkuminen:

Tamminiityssä kirjataan asukkaan voimavarat, yksilölliset toiveet ja tarpeet osaksi hoidon ja palvelun suunnittelua. Erityistä huomiota kiinnitetään asukkaan omaan vuorokausirytmiiin, kuten siihen, toivooko

asukas herätystä aamuisin vai haluaako hän nukkua pidempään, sekä siihen, viihtyykö hän iltaisin valveilla pidempään. Näin varmistetaan, että arki ja hoitotoimet tukevat asukkaan omia tottumuksia ja hyvinvointia. Asukkaan turvallisuus huomioidaan kaikissa lepo- ja nukkumistilanteissa. Esimerkiksi sängynlaitojen käyttö arvioidaan yksilöllisesti asukkaan tilanteen mukaan, ja mahdollisten laitalupien tarvetta tarkastellaan ja arvioidaan jatkuvasti osana omavalvontaa ja hoidon seuranta.

Asukkaiden tarvitsema asentohoito kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Suunnitelmaa toteuttavat myös yöhoitajat, jotka huolehtivat siitä, että asukas saa riittävän tuen hyvän ja turvallisen asennon löytämiseksi. Yöhoitaja auttaa tarvittaessa asukasta asettumaan nukkumaan huomioiden sopivan asennon, lämpötilan, tukityynyjen ja muun tarvittavan hoivan, jotta asukkaalle mahdollistuu riittävä ja palauttava lepo.

Näillä toimintatavoilla tuetaan asukkaan turvallisuutta, yksilöllisyyttä ja hyvinvointia sekä edistetään laadukasta, asukaslähtöistä hoivaa vuorokauden kaikissa vaiheissa.

- Lääkehoito:

Tamminiityssä huolehditaan siitä, että asukas saa riittävästi ja ymmärrettävässä muodossa tietoa omasta lääkityksestään. Lääkehoitoa koskevat päätökset tehdään yhteisymmärryksessä asukkaan kanssa, asukkaan voimavarat, ymmärryksen taso ja itsemääräämisoikeus huomioiden.

Asukkaalle kerrotaan lääkkeiden käytöstä, käytön perusteista sekä mahdollisista haitta# ja yhteisvaikutuksista. Asukkaalla ja hänen läheisillään on mahdollisuus keskustella lääkitysasioista hoitavan lääkärin kanssa lähikiirroilla. Lisäksi Tamminiityn lääkeluvalliset hoitajat vastaavat asukkaiden ja omaisten lääkitystä koskeviin kysymyksiin arjessa.

Aina uutta lääkitystä aloitettaessa tai lääkitykseen tehtäessä muutoksia, asia käydään asukkaan kanssa läpi hänen toimintakykynsä ja ymmärryksensä tasoon sopivalla tavalla. Tarvittaessa myös läheiset otetaan mukaan keskusteluun asukkaan suostumuksella.

Näillä toimintatavoilla varmistetaan, että asukas kokee osallisuutta omaan hoitoonsa, ymmärtää lääkityksensä tarkoituksen ja voi luottaa lääkehoidon turvallisuuteen sekä avoimeen vuoropuheluun hoitohenkilökunnan kanssa.

- Asiointi ja palvelut:

Tamminiityssä asukkaan voimavarat, yksilölliset toiveet ja tarpeet kirjataan järjestelmällisesti HILKKA#asiakastietojärjestelmään. Kirjauksissa kuvataan muun muassa, millaista asiointiapua asukas tarvitsee arjessaan, kuka huolehtii asukkaan raha#asioista sekä toivooko asukas itselleen palveluja, kuten jalkahoitoa, kampaajapalveluja tai muita hyvinvointia tukevia palveluita.

Näiden tietojen avulla varmistetaan, että asukkaan arki sujuu hänen toiveidensa mukaisesti ja että tarvittavat tukitoimet ja palvelut voidaan järjestää oikea#aikaisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Tietojen kirjaaminen, niiden ajantasaisuudesta huolehtiminen sekä HILKKA#järjestelmän erityistä huomioitavaa -osioon kirjaaminen kuuluvat omahoitajan vastuualueeseen. Omahoitaja varmistaa, että tiedot ovat helposti kaikkien hoitoon osallistuvien työntekijöiden käytettävissä ja että ne tukevat asukaslähtöisen ja turvallisen hoidon toteutumista.

- Kuolema:

Tamminiityssä asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet elämän loppuvaiheeseen liittyen kirjataan HILKKA#asiakastietojärjestelmään. Kirjauksissa huomioidaan esimerkiksi asukkaan ajatukset elämän loppuvaiheesta, hoitotahtoa koskevat näkemykset sekä mahdolliset huolet, pelot ja toiveet. Näiden asioiden käsittely ja dokumentointi tukevat asukkaan itsemääräämisoikeutta ja yksilöllisten hoitolinjojen toteutumista.

Asukkaalla on mahdollisuus keskustella hoitolinjauksista ja elämän loppuvaiheen toiveista kasvokkain hoitavan lääkärin kanssa, esimerkiksi lähikiirroilla. Tamminiityn oma vastuulääkäri vastaa ennakoivasti myös saattohoitovaiheen lääkehoidon suunnittelusta ja toteuttamisesta.

Saattohoitotilanteissa Tamminiityn tukena toimii kotisairaalan asiantuntijatiimi, joka osallistuu tarvittaessa esimerkiksi kipupumpun asentamiseen sekä muihin vaativiin sairaanhoidollisiin toimenpiteisiin. Akuuteissa tilanteissa virka-ajan ulkopuolella käytettävissä ovat:

- Terveytesi#palveluiden päivystävä lääkäri ilta#aikaan
- yöaikaan 112#tilannearviointi ja tarvittava apu
- Kotisairaalan tuki tilanteen edellyttämällä tavalla

Vuonna 2026 Tamminiityn saattohoidon perehdytysvastaavana toimii tiimiesihenkilö Ville Kuivala. Tiiminvetäjä Iida Peura on laatinut Tamminiityn oman saattohoito-oppaan. Oppaan tavoitteena on tukea yhtenäisiä ja asukasta kunnioittavia toimintatapoja saattohoidossa.

Useilla Tamminiityn vakituisilla työntekijöillä on suoritettuna saattohoitopassikoulutus. Hoitohenkilökunnan

perehdytyksen tueksi on lisäksi koottu erillinen saattohoidon ja kuoleman jälkeen tapahtuvan toiminnan ohjekansio, joka on helposti saatavilla Tamminiityn omassa intrassa.

Uutta henkilöstöä perehdytettäessä käydään keskustelua siitä, miten Tamminiityssä toimitaan saattohoitotilanteissa, miten omaisia kohdataan ja miten asukkaan kuoleman jälkeen hoidetaan sekä käytännön järjestelyt että omaisten kohtaaminen heitä kohdanneen surun huomioiden.

Asukkaan elämän päättymistä kunnioitetaan Tamminiityssä myös symbolisin tavoin. Pyhänmiestenpäivänä muistetaan vuoden aikana kuolleita asukkaita sytyttämällä heille kynttilä hoivakodin pihalle. Lisäksi vainajia kunnioitetaan suruliputuksella kuolinpäivänä tai sitä seuraavana päivänä, mikäli kuolema tapahtuu illalla tai yöaikaan.

Näillä toimintatavoilla Tamminiityssä varmistetaan, että elämän loppuvaiheen hoito ja saattohoito toteutuvat arvokkaasti, ammatillisesti, asukkaan toiveita ja läheisiä kunnioittaen sekä hyvää hoitokäytäntöä noudattaen

- Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt:

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 Tamminiityn IMO vastuuhenkilöksi vuodeksi 2026 on nimetty Janina Vilen. Koko henkilöstöä koulutetaan IMO-asioista ja konsernitason uusi ohjeistus otetaan käyttöön heti, kun se on saatavilla.

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:

Tamminiityssä rajoittamistoimenpiteitä käytetään ainoastaan asukkaan turvallisuuden ja terveyden suojaamiseksi, viimeisenä keinona ja aina yksilöllisen arvioinnin perusteella. Rajoittamistoimenpiteiden tavoitteena ei ole rajoittaa asukkaan toimintaa tarpeettomasti, vaan ehkäistä vakavia vaaratilanteita ja haittoja. Käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä voivat olla esimerkiksi:

Sängynlaitojen käyttö asukkaan suojaamiseksi putoamiselta

Hygienihaalarin käyttö tilanteissa, joissa tavoitteena on ehkäistä ulosteiden aiheuttamia infektioita

Haaravyön käyttö estämään asukkaan putoaminen esimerkiksi pyörätuolista tai geriatrisesta tuolista

Lupakäytännöt ja vastuut

Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä koskevan päätöksen ja luvan myöntää aina lääkäri asukkaan tilanteen kokonaisarvion perusteella. Luvat ovat määräaikaista (3-6kk) ja ne perustellaan kirjallisesti.

Rajoittamistoimenpiteitä ei käytetä ilman asianmukaista, voimassa olevaa lupaa.

Hoitohenkilöstö vastaa rajoittamistoimenpiteiden käytön päivittäisestä arvioinnista, seurannasta ja asukkaan voimien havainnoinnista. Tarvetta arvioidaan jatkuvasti, ja rajoitteista luovutaan heti, kun ne eivät enää ole välttämättömiä.

Kirjaaminen ja seuranta

Rajoittamistoimenpiteen tarpeellisuuden arviointi ja käyttö kirjataan HILKKA#tietojärjestelmään jokaisessa työvuorossa. Kirjauksissa huomioidaan:

-rajoittamistoimen aloitus- ja lopetusaika

-rajoittamistoimenpiteen peruste

-asukkaan vointi ja turvallisuus

-mahdolliset vaikutukset asukkaaseen

-arvio rajoitteen käytön tarpeellisuudesta rajoittamishetkellä

Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä seurataan osana omavalvontaa, ja niiden asianmukaisuus arvioidaan

säännöllisesti moniammatillisessa yhteistyössä.

Asukkaan oikeudet ja ihmisarvo

Kaikissa rajoittamistilanteissa kunnioitetaan asukkaan ihmisarvoa, itsemääräämisoikeutta ja yksityisyyttä. Asukasta ja hänen läheisiään informoidaan rajoittamistoimenpiteiden syistä ja käytöstä asukkaan edellytysten ja tilanteen mukaisesti.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

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

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

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

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

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

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja läheisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Tamminiityssä asiakaspalautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen ovat suunnitelmallinen ja jatkuva prosessi. Palautetta arvostetaan osana avointa ja vuorovaikutteista toimintakulttuuria, ja sen avulla kehitetään toimintaa asukkaiden, läheisten ja henkilöstön näkökulmat huomioiden. Tavoitteena on vahvistaa asukkaiden osallisuutta, luottamusta ja tyytyväisyyttä sekä varmistaa laadukas ja asukaslähtöinen hoiva. Jatkuva asiakaspalautte ja säännöllisesti toteutettavat tyytyväisyysmittaukset ovat olennainen osa Tamminiityn toiminnan laadun seurantaa ja jatkuvaa kehittämistä. Palautteen avulla tunnistetaan toiminnan vahvuuksia, kehittämiskohteita sekä asukkaiden ja läheisten kokemuksia arjen sujuvuudesta ja hoidon laadusta.

Palautteen antamisen mahdollisuudet

Asukkailla ja heidän läheisillään on aina mahdollisuus antaa palautetta vapaamuotoisesti useiden eri kanavien kautta. Palautetta voi antaa:

- suullisesti suoraan hoitohenkilöstölle tai esihenkilölle
- kuukausittain järjestettävissä asukaspalavereissa
- läheistenilloissa
- kirjallisesti kodin palautelaatikkoon
- puhelimitse tai sähköpostitse
- Attendon [www#sivujen](#) palautekanavan kautta

Lisäksi palautteen antaminen on luonteva osa:

- palvelun toteuttamissuunnitelman laadinta- ja päivityskokouksia
- kuukausittaisia omahoitajan tai hoitajan yhteydenottoja läheisiin

Palautteen antamiseen kannustetaan aktiivisesti, ja sen antaminen pyritään tekemään mahdollisimman helpoksi. Kaikki saatu palaute kirjataan järjestelmällisesti AddSystems#järjestelmään. Palaute käsitellään Tamminiityn kuukausipalaverissa, jossa arvioidaan palautteen sisältö, sen merkitys toiminnalle sekä tarvittavat kehittämistoimenpiteet. Käsitellyt palautteet ja sovitut toimenpiteet dokumentoidaan kuukausipalaverimuistioon, ja esihenkilö vastaa sovitujen toimenpiteiden käynnistämisestä ja seurannasta. Palautteeseen vastataan ja tarvittaessa siitä tiedotetaan asukkaille ja/tai läheisille asianmukaisella tavalla.

Asukkaille ja heidän läheisilleen toteutetaan kaksi kertaa vuodessa tyytyväisyyskyselyt, joiden avulla kerätään systemaattista ja vertailukelpoista tietoa palvelun laadusta ja kokemuksista. Tyytyväisyyskyselyiden tulokset analysoidaan huolellisesti ja käsitellään henkilöstöpalaverissa sekä käydään läpi läheisten kanssa läheisten kanssa ja asukkaiden kanssa yhteisessä palaverissa.

Tulosten perusteella tunnistetaan kehittämiskohteet ja päätetään konkreettisista toimenpiteistä, joilla toimintaa parannetaan.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 33 ja vastaajia oli 24

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 46 ja vastaajia oli 24

Tamminiityn tarjoama hoito koettiin turvalliseksi. Kehityskohteiksi nousi asukkaiden itsemääräämisoikeuden kokemuksen parantaminen, arjen toiminnallisuuden lisääminen sekä omaisyhteistyö.

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:

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue, Kirjaamo, Hanneksenrinne 7, 60220 SEINÄJOKI tai hyvaep.fi/digitaaliset-palvelut

Attendo kodin esihenkilö:

Tiina Innanen

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Potilas- sosiaalivastaava, Puhelinajat: maanantaisin 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30–10.00, puh. 06 415 4111 (vaihde).

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta 029 505 3000 www.kuluttajaneuvonta.fi Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, jota ohjaa Kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- Kyllä**
- Ei**

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

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia ja toimintakykyä tukeva omannäköinen elämä

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

Tamminiityssä asukkaat heräävät ja asettuvat yöunille omaan tahtiin. Asukkaan vuorokausirytmiiä seurataan ja tuetaan yksilöllisesti siten, että riittävä lepo ja palautuminen toteutuvat. Henkilöstö ohjaa vuorokausirytmiiä lempeästi ja asukkaan tottumuksia kunnioittaen, ilman tarpeetonta aikatauluttamista.

Perushoidollisissa toiminnoissa, kuten henkilökohtaisessa hygieniassa, pukeutumisessa ja muissa päivittäisissä askareissa, huomioidaan asukkaan elämäntavat, tottumukset ja mieltymykset. Esimerkiksi osa asukkaista suosii aamusuihkua, kun taas toisille se ei ole mieluisa, ja nämä yksilölliset erot huomioidaan hoitoa toteutettaessa.

Yksilölliset sairaanhoidolliset toimenpiteet, kuten lääkehoito, verenpaineen mittaukset, verikokeet ja haavanhoidot, pyritään aikatauluttamaan osaksi päivää sellaisiin hetkiin, jotka sopivat asukkaan arjen rytmiin mahdollisimman hyvin ja aiheuttavat mahdollisimman vähän kuormitusta.

Ruokahetket rytmittävät ja jäsentävät päivää, mutta ruokailu ei muodostu tiukaksi minuuttiaikatauluksi. Asukkaalle varataan riittävästi aikaa ruokailuun, ja hänen mahdollisuuttaan nauttia aterista rauhassa tuetaan. Asukkaita kannustetaan viettämään aikaa yhteisissä tiloissa ja osallistumaan yhteiseen toimintaan, kuitenkin asukkaan omia toiveita ja jaksamista kunnioittaen. Vetäytyminen omaan rauhaan on yhtä hyväksyttyä kuin sosiaalinen osallistuminen.

Saunominen on olennainen osa suomalaista elämää ja kulttuuria, ja se jatkuu myös Tamminiityssä asukkaan terveydentilan sen salliessa. Saunominen toteutetaan turvallisesti ja yksilölliset toiveet huomioiden, osana asukkaan hyvinvointia tukevaa arkea.

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

Tamminiityssä asukkaiden mielekästä ja merkityksellistä arkea tuetaan monipuolisella harraste# ja asukashetkitoiminnalla. Toiminta sisältää muun muassa kulttuurisia ja hengellisiä hetkiä, askartelua, lukuhetkiä, musiikki# ja tarinatuokioita sekä muuta virikkeellistä ja yhteisöllistä tekemistä asukkaiden kiinnostuksen ja toimintakyvyn mukaisesti.

Yksikön yleisilmeessä huomioidaan vuodenaikojen vaihtelu ja juhlapyhät. Tamminiityssä järjestetään suomalaisen kulttuuriperinteen mukaisia juhlia, kuten kesä# ja joulujuhlia, jotka luovat jatkuvuutta, yhteisöllisyyden tunnetta ja turvallista arjen rytmiä.

Asukkaita kannustetaan liikkumiseen ja toimintakyvyn ylläpitämiseen päivittäin. Toimintakykyä tukevaa liikuntaa, kuten tuoli#, sauva# ja hernelussijumppaa, kevyttä voimistelua sekä ulkoilua, järjestetään asukkaan kuntoisuuden ja voimavarojen mukaan. Niille asukkaille, joilla on vielä riittävästi fyysisiä voimavaroja, on käytössä fysioterapeutin suunnittelemlia yksilöllisiä kuntoiluhjelmia.

Ulkoilu pyritään tekemään mahdollisimman helpoksi ja luontevaksi osaksi jokapäiväistä arkea. Tamminiityn piha#alue puutarhoineen ja grillipaikkoineen tarjoaa hyvät puitteet luontoelämyksille, makkarapaistolle ja nokipannukahveille sään niin salliessa.

Tamminiityssä käy säännöllisesti kampaaja ja jalkahoitaja, ja tarvittaessa tilauksesta voidaan järjestää myös hierojan tai kosmetologin palveluita. Lisäksi yksikön fysioterapiapalveluiden tuottajalta on mahdollista ostaa yksityisiä fysioterapiapalveluja.

Hengellistä ja kulttuurista elämää tukevat Teuvan seurakunnan ja helluntaiseurakunnan säännölliset vierailut, joiden aikana järjestetään laulu# ja hartaushetkiä. Yksikössä esiintyy myös vapaaehtoisjärjestöjen edustajia sekä Attendon asukasvirkistysvaroilla kustannettuja esiintyjä.

Yksikön viikko#ohjelma on asukkaiden ja omaisten nähtävillä yhteisissä oleskelutiloissa. Toiminta suunnitellaan yhdessä asukkaiden kanssa heitä kuunnellen ja huomioiden heidän toiveensa, kiinnostuksen kohteensa sekä kuntoisuutensa. Kuukausittaisissa asukaskokouksissa esitellään tulevan kuukauden tapahtumia ja kerätään asukkaiden omia toiveita. Lisäksi asiakastytyväisyyskyselyiden tulokset toimivat tärkeänä arvioinnin ja toiminnan kehittämisen apuvälineenä.

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevat tavoitteet kirjataan asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman toteutusta sekä asukkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan ja arvioidaan sekä kirjataan päivittäin. Omahaoitajat arvioivat tavoitteiden toteutumista palvelun

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

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

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

Ravitsemus

Attendo Tamminiityssä toimii oma keittiö, joka vastaa yksikön ravitsemuspalveluiden tuottamisesta. Keittiö toimii lisäksi satelliittikeittiönä kahdelle muulle alle 20#paikkaiselle Attendo#hoivakodille. Keittiötoiminta on osa Tamminiityn arkea ja tukee asukaslähtöistä, laadukasta ravitsemusta.

Keittiössä noudatetaan Attendo Oy:n ravitsemussuosituksia ja hyväksytyjä ruokalistoja. Ruokalistasuunnittelussa huomioidaan vuodenvaihtaminen, sesongit sekä juhlapyhät. Lisäksi asukkaille järjestetään kvartaaleittain toiveruokapäiviä, joissa asukkaat voivat vaikuttaa tarjottavaan ruokaan ja tuoda esiin omia mieltymyksiään.

Keittiö tukee myös yhteisöllisyyttä ja juhlahetkiä. Keittiöltä on mahdollista tilata tarjoiluja esimerkiksi:

- asukkaiden syntymäpäiväjuhliin
- yksikön yhteisiin tapahtumiin
- ulkoilu# ja piha#aktiviteetteihin, kuten makkaranpaistoon tai pihakahveihin

Näin ravitsemuspalvelut ovat joustava osa hoivakodin arkea ja tukevat sekä asukkaiden ravitsemuksellisia tarpeita että mielekästä, yhteisöllistä elämää.

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

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

10.12.2025

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

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

Hyödynnämme myös RAI-arvioinnin todennettua hyvinvointia osion ravitsemus-mittarin tulosta, joka oli v. 2025 8,9. Tulos ylittää kansallisen keskiarvon tuloksen 6,4%:lla. Tuloksia tarkastelemalla myös asukastasolla voidaan huomata ravitsemukselliset haasteet ja ottaa ne huomioon ravitsemushoitosuunnitelmassa.

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 suositetaan. Muistisairauteen liittyvää painon laskua seurataan ja tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä tai ravitsemusterapeuttia. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Hygieniakäytännöt

Attendo Tamminiityssä hygieniatason varmistamista ohjaa yksikön puhtauspalvelukäsikirja, joka kattaa ylläpitosiivoukseen ja pyykkihuoltoon liittyvät ohjeistukset, käytettävät aineet sekä työssä tarvittavat välineet. Puhtauspalvelukäsikirja tukee yhtenäisiä ja turvallisia käytäntöjä sekä asukkaiden että henkilöstön näkökulmasta.

Henkilöstö on perehdytetty puhtaus- ja hygieniakäytäntöihin, ja työskentelyssä noudatetaan aseptista työtettä. Erityistä huomiota kiinnitetään hyvän käsihygienian toteutumiseen, joka on ylivoimaisesti tärkein keino infektioiden ehkäisyssä ja leviämisen estämisessä.

Hygieniakäytäntöjen toteutumista tuetaan riittävällä koulutuksella ja ohjauksella. Koko henkilöstöllä on hygieniapassi, ja hygieniakoulutusta järjestetään säännöllisesti osana omavalvontaa ja osaamisen ylläpitoa. Tarvittaessa hyödynnetään infektiohoitajan asiantuntemusta, esimerkiksi tilanteissa, joissa havaitaan kohonnut infektioriski tai tarvitaan täsmennettyä ohjausta.

Näillä toimintamalleilla Tamminiityssä varmistetaan korkea hygieniataso, ehkäistään infektioita ja tuetaan turvallista, terveellistä hoivaympäristöä asukkaille ja henkilöstölle.

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 30.10.2025

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

Kodillamme on nimetty hygieniavastaavaksi lh. Hanna Nisula. Hän huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa kodin henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Tamminiityssä, tehdään tiivistä yhteistyötä hyvinvointialueen hygieniahoitaja Katja Latvalan kanssa. p. 040 1972771 sp. katja.latvala@hyvaep.fi

Kotimme asuinhuoneiden siivous on järjestetty seuraavasti:

Attendo Tamminiityssä työskentelee kolme hoitoapulaista, joiden vastuualueena on huolehtia asukashuoneiden siivouksesta Attendon asukashuoneiden siivousohjeistusta noudattaen. Siivoustyön tavoitteena on ylläpitää puhdasta, turvallista ja viihtyisää elinympäristöä asukkaille sekä ehkäistä infektioiden leviämistä.

Koko henkilöstö on ohjeistettu siihen, että kaikki eritetahrat siivotaan välittömästi. Eritesiivouksessa noudatetaan erillistä ohjeistusta, joka sisältää käytettävät siivousvälineet ja pesuaineet. Ohjeistus on koottu omaan ohjekansioonsa, johon kaikkien työntekijöiden tulee perehtyä osana turvallista ja aseptista työskentelyä.

Hoitoapulaiset huolehtivat siitä, että hoitajilla on helposti saatavilla käyttövalmiit eritesiivoustarvikkeet, jotta tarvittavat siivoustoimenpiteet voidaan toteuttaa nopeasti ja asianmukaisesti kaikissa tilanteissa.

Lisäksi hoitoapulaisten tehtävänkuvaan kuuluu akuuttia siivousta vaativien tilojen puhdistaminen. Tällaisissa tilanteissa muusta siivousaikataulusta voidaan tarvittaessa poiketa ja akuutti siivoustarve priorisoidaan aina ensisijaiseksi tehtäväksi. Näin varmistetaan asukkaiden turvallisuus ja riittävä hygieniataso nopeasti muuttuvissa tilanteissa.

Näillä toimintatavoilla Tamminiityssä varmistetaan suunnitelmallinen, joustava ja infektioriskejä vähentävä siivoustoiminta osana omavalvontaa ja päivittäistä hoivatyötä.

Kotimme yleisten tilojen siivous on järjestetty seuraavasti:

Yleisten tilojen siivous kuuluu hoitoapulaisille. He noudattavat Attendon siivoussuunnitelmaa. Sen pohjalta on laadittu Puhtauspalvelulukujärjestys jossa on suunnitelmallisesti esitettyä ylläpitosiivousten taajuudet ja päivittäiset tehtävät. Harvemmin tehtävät siivoukset on esitetty siivoustaajuudet exelissä.

Kotimme pyykkihuolto on järjestetty seuraavasti:

Attendo Tamminiityssä hoitoapulaisten tehtäviin kuuluu myös talon pyykkihuollosta huolehtiminen. Pyykkihuollon toteutuksessa noudatetaan suunnitelmallisia ja turvallisia toimintatapoja, joiden tavoitteena on ylläpitää hyvää hygieniatasoa ja ehkäistä infektioiden leviämistä.

Asukkaiden henkilökohtaiset pyykit pestään omissa verkkopesupusseissaan Attendo Oy:n erillisen ohjeistuksen mukaisesti. Tämä tukee pyykin tunnistettavuutta, ehkäisee sekaantumista ja edistää hygienistä käsittelyä.

Pesussa käytetään Diversey#tuotteita, joiden turvallisuus ja käyttötarkoitus on tutkittu ja määritelty. Käytössä olevat pesuaineet on kirjattu Tamminiityn kemikaaliluetteloon, joka on henkilöstön saatavilla. Näin varmistetaan kemikaaliturvallisuus, oikea käyttö sekä yhtenäiset toimintakäytännöt.

Pyykkihuolto toteutetaan osana päivittäistä työtä siten, että se tukee asukkaiden hyvinvointia, puhtautta ja turvallista elinympäristöä sekä täyttää omavalvonnan ja hygienian vaatimukset.

Attendo Tamminiityssä siivous on suunnitelmallista ja perustuu Attendo Oy:n yhteisiin toimintamalleihin ja ohjeistuksiin. Tavoitteena on varmistaa korkea hygieniataso, turvallinen elinympäristö asukkaille sekä infektioiden tehokas ehkäisy.

Hoitoapulaisten asiantuntija#apuna siivous- ja puhtausasioissa toimii Attendo Oy:n puhtauspalveluiden asiantuntija Jane Polvinen, jonka asiantuntemusta hyödynnetään toimintatapojen kehittämisessä ja ohjauksessa.

Yksikön puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa ja lisäksi saatavilla lukukuitattavana Tamminiityn intrassa. Puhtauspalvelukäsikirja kattaa:

- ylläpitosiivouksen ohjeistukset
- pyykkihuollon toimintamallit
- käytettävät aineet ja välineet

Henkilöstön osaamista ja perehdytystä tukevat Attendo#konsernin VALO#oppimisympäristössä saatavilla olevat koulutustallenteet ja videot, jotka käsittelevät puhtaudenpitoa ja pyykkihuoltoa. Näitä hyödynnetään sekä perehdytyksessä että osaamisen ylläpidossa.

Puhtauspalveluiden ja pyykkihuollon käytännön tehtäviin perehdytyksen tukena toimivat lisäksi alueelliset vertaisperehdyttäjät. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria# ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät uusia työntekijöitä ja toimivat heidän tukinaan työsuhteen alkuvaiheessa.

Näillä toimintamalleilla Tamminiityssä varmistetaan puhtauspalveluiden laadukas toteutuminen, henkilöstön osaaminen ja yhtenäiset toimintatavat osana omavalvontaa

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Hanna Nisula, hanna.nisula@attendo.fi

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

Avainasemassa ovat:

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

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

Kotiimme on sijoiteltuina tuloaulaan ja käytäville ja käsienpesupaikoille 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

Hammashoito:

Tamminiityn asukkaiden suun terveydenhuollon palvelut järjestetään Teuvan terveystieteiden keskuksen hammashoitolassa tai yksityisen hammaslääkärin vastaanotolla asukkaan tarpeen ja toiveiden mukaisesti.

Hyvinvointialueen hammashoitaja käy vuosittain arvioimassa asukkaiden suun terveydentilan, mikä tukee suun sairauksien ennaltaehkäisyä ja varhaista tunnistamista. Akuuteissa suun terveyteen liittyvissä tilanteissa asukkaat ohjataan tarvittaessa terveystieteiden keskuksen hammashoitolan palveluiden piiriin.

Hyvästä suuhygieniasta huolehtiminen on keskeinen osa päivittäistä hoitotyötä. Henkilöstö tukee ja ohjaa asukkaita suun omahoidossa asukkaan toimintakyky ja yksilölliset tarpeet huomioiden. Suun terveyden tilaa seurataan osana kokonaisvaltaista hoitoa, ja havaitut muutokset tai ongelmat välitetään asianmukaisesti jatkohoitoa varten.

Näillä toimintatavoilla varmistetaan, että suun terveydenhuolto on suunnitelmallista, asukaslähtöistä ja osa Tamminiityn kokonaisvaltaista terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä

Kiireetön sairaanhoito:

Attendo Tamminiityn asukkaiden sairaanhoidosta vastaa vastuulääkäri Heli Appel, aina silloin kun asukas on Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sijoittama asukas. Itsemaksavat asiakkaat käyttävät yleisiä terveystieteiden keskuksen palveluita tai yksityislääkärin palveluita.

Kiireellinen sairaanhoito:

Attendo Tamminiityssä päivystyksellisestä sairaanhoidosta vastaa arkisin virka-aikana yksikön oma vastuulääkäri Heli Appel. Virka-ajan ulkopuolella päivystävä lääkäripalvelu järjestetään Terveystieteiden keskuksen kautta iltaisin klo 21.00 saakka.

Yöaikaan tai tilanteissa, joissa asukkaan vointi edellyttää välitöntä arviota, voidaan aina kutsua 112-ambulanssi arvioimaan hoidon tarvetta ja antamaan ensiapua. Päivystykselliseen hoitoon hakeutuminen perustuu aina asukkaan voimien kokonaisarvioon ja tilanteen kiireellisyyteen.

Yksikössä on käytössä Terveystieteiden keskuksen laatima ohje, jota hyödynnetään arvioitaessa tarvetta päivystykselliseen yhteydenottoon. Ohje on kaikkien työntekijöiden saatavilla Tamminiityn omassa intrassa sekä hoitajien tiloissa olevassa kansiossa. Ohje tukee yhdenmukaisia ja turvallisia päätöksentekokäytäntöjä

Tiedonkulku ja siirtotilanteet

Mikäli asukas lähetetään Attendo Tamminiitystä toiseen hoitavaan yksikköön, tulostetaan aina sairaanhoitajan lähete HILKKA-asiakastietojärjestelmästä ja toimitetaan se asukkaan mukaan. Lähete sisältää keskeiset tiedot asukkaan voimista, hoidosta ja lääkehoidosta.

Jotta kaikki tarvittava tieto nousee sairaanhoitajan läheteelle, on ensiarvoisen tärkeää, että asukkaan lääkelistat pidetään ajantasaisina. Työvuorossa toimivan lääkevastaavan hoitajan vastuulla on varmistaa, että oman työvuoron aikana tehdyt lääkemutokset kirjataan viipymättä HILKKA-järjestelmään.

Kokonaisvastuu HILKKA-kirjausten yhtenevistä ja ohjeiden mukaisista käytännöistä on Tamminiityssä tiiminvetäjällä. Yksikössä on erikseen ohjeistettu perustietojen kirjauskäytännöt siten, että kaikki päivystyksellistä hoitoa, siirtotilanteita ja jatkohoitoa tukevat tiedot ovat ajantasaisesti ja oikein kirjattuina ja nousevat tarvittaessa sairaanhoitajan läheteelle.

Näillä toimintamalleilla Tamminiityssä varmistetaan turvallinen, oikea-aikainen ja sujuva päivystyksellinen

sairaanhoito sekä katkeamaton tiedonkulku eri hoitotahojen välillä osana omavalvontaa.

Äkillinen kuolemantapaus:

Yllättävän ja äkillisen kuolemantapauksen sattuessa otetaan yhteyttä 112:een ja sen jälkeen toimitaan saatujen ohjeitten mukaan. Muuten yksikössä on laadittu Kuolemantapaus yksikössä- työohje, jota säilytetään hoitajien kansliassa, sille varatussa paikassa ja se löytyy myös Tamminiityn omasta intrasta. Yllättävän kuolemantapauksen sattuessa, esim. onnettomuutta tai rikosta epäiltäessä, tiedotetaan yksikön esihenkilöä asiasta välittömästi.

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

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyden edistäminen ja seuranta?

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

Asukkaiden painoa, verenpainetta ja verensokeria seurataan säännöllisesti vähintään kerran kuukaudessa tai yksilöllisen hoitosuunnitelman mukaisesti. Lisäksi mittauksia toteutetaan tarvittaessa asukkaan voinnin muutosten perusteella.

Vastuulääkäri määrää asukkaille vuosikontrolliverikokeet sekä tilanteen ja tarpeen mukaan lääkepiteisuus- ja muut seurantaverikokeet. Kaikki suunnitellut mittaukset, tutkimukset ja verikokeet on Tamminiityssä kalenteroitu Hilikka-järjestelmään, joka toimii toiminnan suunnittelun ja seurannan työkaluna.

Sairaanhoitajat vastaavat siitä, että Hilikka-kalenteri on verikokeiden ja tutkimusten osalta ajantasainen ja että tarvittavat toimenpiteet on asianmukaisesti suunniteltu ja dokumentoitu. Työvuorossa oleva hoitohenkilökunta vastaa päivittäisten ja kuukausittaisten mittausten toteutuksesta sovittujen käytäntöjen mukaisesti.

Verikokeiden ottamisesta vastaavat sairaanhoitajat tai näytteenottoon koulutuksen saaneet lähihoitajat. Näytteenotto toteutetaan voimassa olevien ohjeiden ja hygieniakäytäntöjen mukaisesti.

Mittausten poikkeavat tulokset raportoidaan viivytystä sairaanhoitajalle ja tarvittaessa lääkärille.

Hoitohenkilökunta toteuttaa jatkuvaa lääkehoidon arviointia osana päivittäistä hoitotyötä. Asukkaan voinnin muutoksista, haittavaikutuksista tai muista lääkehoitoon liittyvistä havainnoista ollaan tarvittaessa yhteydessä lääkäriin. Asukkaan lääkitystilanteen kokonaisarviointi tehdään aina tarpeen mukaan sekä silloin, kun asukas osallistuu vastuulääkärin lähikiertoon.

Tamminiityssä vastuulääkärin lähikierto toteutuu neljä kertaa vuodessa. Lähikierron yhteydessä arvioidaan asukkaan kokonaistilanne, lääkehoidon tarkoituksenmukaisuus sekä jatkotutkimusten ja seurannan tarve. Kaikki tehdyt havainnot, päätökset ja muutokset kirjataan asianmukaisesti potilastietojärjestelmään.

Asukkaidemme terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa:

Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidon toteutuksesta yksikössä vastaavat sairaanhoitajat: tiiminvetäjä lida Peura sekä tiimiesihenkilö Ville Kuivala ja sh Terhi Asikainen

Lääkehoitosuunnitelma

Attendolla on liiketoimintakohtaiset STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaiset lääkehoitosuunnitelmat, jotka on laadittu yhteistyössä Attendon lääkehoidon ohjausryhmän kanssa. Attendo-kodit laativat työyksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman liiketoimintakohtaisen lääkehoitosuunnitelman ohjeistusten pohjalta, erilliselle lääkehoitosuunnitelmapohjalle. Kotimme lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista kodillamme sekä määrittelee lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asukkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Kodin lääkehoitosuunnitelmassa hyödynnämme asukkaan RAI-arviointitiedosta saatavia lääkehoitoon liittyviä 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 päivittäisestä on kotimme johtajalla ja lääkevastuuhenkilöillä. Suunnitelman päivitykseen osallistuvat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät. Lääkäri hyväksyy

lääkehoitosuunnitelman allekirjoituksellaan. Henkilökunnan lääkehoitolupaan kuuluu yhtenä osana lääkehoitosuunnitelman tunteminen. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Kotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä viranomaiskansiossa ja kopio siitä on yksikön lääkehuoneessa lääkevastaavien hoitajien saatavilla.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 16.05.2025

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Sairaanhoitaja Terhi Asikainen ja tiimiesihenkilö Ville Kuivala

Rajattu lääkevarasto

Attendo Tamminiityssä ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Teemme monialaista yhteistyötä asukkaan tarpeiden mukaisesti muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa proaktiivisella yhteydenpidolla, puhelimitse, suojatulla sähköpostilla, tapaamisissa tai erikseen sovituin tavoin. Tarvittaessa asukkaan käydessä asioimassa tms. kodin ulkopuolella, asukkaan mukaan tulostetaan Hilikka tietokannasta lähete, johon tulostuu kaikki keskeinen, hoidon jatkumoa turvaava tieto. tarvittaessa Myös soittamalla tiedonkulku varmistetaan vastaanottavalle taholle.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

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

Attendo Tamminiityssä huolehdimme asiakas- ja työturvallisuudesta järjestämällä henkilöstölle säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta, johon sisältyy käytännön harjoituksia. Lisäksi ylläpidämme henkilöstön ensiapuvalmiutta säännöllisen koulutuksen ja osaamisen seurannan avulla.

Kodissamme toteutetaan säännöllisesti turvallisuuskävelyjä sekä poistumisharjoituksia. Näistä tehdään asianmukainen dokumentointi, ja esille nousseet havainnot käsitellään tarvittavin toimenpitein turvallisuuden kehittämiseksi.

Jokainen työntekijä perehdytetään työsuhteen alussa sekä tarvittaessa myöhemmin kodin sammutus- ja turvalaitteisiin, pelastussuunnitelmaan sekä poikkeus- ja vaaratilanteiden toimintaohjeisiin. Perehdytyksen tavoitteena on varmistaa henkilöstön valmius toimia oikein ja tehokkaasti erilaisissa turvallisuustilanteissa. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakas- ja ympäristöturvallisuuden varmistamiseksi osana päivittäistä hoitotyötä. Havaitut epäkohdat ja turvallisuusriskit raportoidaan viipymättä esihenkilölle. Kiinteistöön ja tiloihin liittyvistä korjausta vaativista asioista tehdään ilmoitus kiinteistöhuollolle sovittujen käytäntöjen mukaisesti.

Attendo Tamminiityn työsuojeluvaltuutettuna toimii Tanja Tapanainen, joka osallistuu työturvallisuuden seurantaan ja kehittämiseen yhteistyössä johdon ja henkilöstön kanssa.

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

Pelastussuunnitelma on päivitetty:	3.2.2025
Poistumisharjoitus on tehty:	syyskuussa 2025
Poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty:	3.7.2025
Palotarkastus on toteutunut:	05.2.2025

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

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

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

- Kodin hoitohenkilömitoitus on 0,60tt/asukas
- Kodin esihenkilö on Tiina Innanen joka on koulutukseltaan erikoissairaanhoitaja
- Kodillamme on 45 asukaspaikkaa

1 tiimiesihenkilö sairaanhoitajaopiskelija yli140 op
1 tiiminvetäjä sh amk
1 sairaanhoitajaa sh amk
22vakituista lähihoitajaa
3 hoiva-avustajaa
1 fysioterapeutti 3 x viikossa, yhteensä 18h
5 lähihoitaja oppisopimusopiskelijaa
3 hoitoapulaista
+ äkillisiä sijaistarpeita tekeviä lähihoitajia ja hoiva-avustajia tai alan opiskelijoita

Arkisin Tamminiityssä työskentelee:

Hoivakodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa), arkisin
Tiimiesihenkilö 1 klo 7-15 (4h välitön hoitotyö, 4h hallinto), arkisin
Tiimari 1 klo 7-15 (4h välitön hoitotyö, 3h hallinto),arkisin
Sairaanhoitajia 1-3 klo 7–15.00 (välitön hoitotyö),arkisin
Hoitajia 3-6, klo 7–15.00 (välitön hoitotyö)
Lääkevastuullinen hoitaja 2 klo 7–15 (välitön hoitotyö)
Hoitopulainen 1- 3 klo 08.00–18 (välillinen hoitotyö)

Hoitajia 4-6 klo 13–20.45 (välitön hoitotyö)
Lääkevastuullinen hoitaja 1-2 klo 13–21 (välitön hoitotyö)
Lääkeluvallinen lähihoitaja 2 klo 20.45–7.15 (välitön hoitotyö)

Viikonloppuisin ja pyhisin Tamminiityssä työskentelee:

aamu ja iltavuorossa keskimäärin 6-7 hoitajaa

Lääkeluvallisia hoitajia on työvuorossa tavoitteellisesti vähintään 1/ ryhmäkoti, mutta vähintään 1/kerros. Poikkeustilanteessa esim. akuutisti työntekijöiden sairastuessa, tilanteessa jossa talossa on vain 1 lääkeluvallinen hoitaja, keskittyy hoitaja vain lääkehoidon toteutukseen ja muu henkilöstö auttaa asukkaita muussa hoidossa.

Hoitoapulaisia 1-3 klo 8-18

Lääkeluvallinen lähihoitaja 2 klo 20.45.-7.15, poikkeuksellisesti voi toinen yökkö olla lääkeluvaton, jolloin lääkeluvallinen hoitaja vastaa koko talon asukkaiden yöajan lääkehoidosta.

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

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana kotimme toiminnallinen tarve ja asukkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Sijaisten käytön periaatteena on, että vaadittava paikalla olevien asukkaiden mukainen henkilöstömitoitus säilytetään aina myös poissaolotapauksissa. Kotimme henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä kodin sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää asukkaille tuttuja ja kodin toiminnan tuntevia sijaista. Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan pyytämällä opiskelijalta voimassa oleva opintorekisteriote ja tarkistamalla, että hän on suorittanut riittävän määrän kyseiseen ammattiin johtavista opinnoista. 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.

Tamminiityssä vastuu sijaisjärjestelyistä on hoivakodinjohtajalla.

Sijaisten hankinta kuuluu arkipäivisin tiimiesihenkilön vastuualueeseen ja silloin, kun paikalla ei ole tiimiesihenkilöä kuuluu se jokaiselle kodin työntekijälle.

Pääsääntöisesti sijaisina toimii Tamminiityn omat, tarvittaessa töihin kutsuttavat, työntekijät ja vain äärimmäisissä tilanteissa turvaudutaan vuokratyövoimaan.

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

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytoinnista vastaa kotimme esihenkilö. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, varsinaisen työntekijähaun (ulkoiset ja sisäiset ilmoitukset, hakemusten vastaanottamisen, haastatteluvalinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen), valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentamisen [kodin esihenkilön vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus (tutkintotodistukset, JulkiTerhikki, JulkiSuosikki tai soittamalla Lupa- ja valvontavirastoon, LVV), ulkomaalaistaustaisten työluvan

ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, tutkinto- ja työtodistukset], työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Lisäksi edellytämme työntekijältä tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa. Rekrytoinnissa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

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

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

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

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

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

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

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

Kodillamme laaditaan vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma, jossa hyödynnetään henkilöstön kehityskeskusteluissa nousseet työntekijöiden yksilölliset osaamistarpeet sekä työtehtäviin liittyvät erityistarpeet. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös toiminnasta saaduissa palautteissa esiin nousseet kehittämistarpeet, kotimme toiminnan kehittämisen painopistealueet sekä asiakastarpeet. Koulutustarvetta määritellään tarvittaessa vuoden aikana, mikäli ilmenee osaamistarpeen vaatimuksia esim. asukkaisiin liittyen. Koulutukset suunnitellaan tukemaan työntekijöiden ammattitaitoa sekä vastaamaan sosiaali- ja terveydenhuollon tarvetta ja muuttuvia vaatimuksia. Kodillamme huolehditaan siitä, että henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Oman osaamisen kehittäminen ja ammattitaidon ylläpito auttavat meitä tekemään työmme hyvin ja merkityksellisesti. Kun osaamisemme kasvaa ja opimme uutta, pystymme tukemaan asukkaita elämään oman näköistään elämää ja tekemään entistä parempia ratkaisuja arjessa. Kaikkien koulutusten suoritus tiedot (niin sisäisesti kuin ulkoisesti toteutettujen) kirjataan verkko-oppimisympäristöön Valoon.

Työntekijöiden riittävän kielitaidon varmistaminen

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

Varmistamme, että työntekijämme saavat tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuudet kehittää kielitaitoaan. Organisaatiossamme julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville.



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

Toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynnät ja luvat

Terveydensuojeluviranomaisen tarkastus 12.4.2024

Työsuojeluviranomaisen tarkastus 9.10.2025

Työpaikkaselvitys 8.6.2023

Tilojen käyttöönottotarkastus 13.6.2016

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 vakituisessa työsuhteessa olevat ja pitkäaikaiset sijaiset suorittavat vuosittain Turvallinen tietojen käsittely (GDPR)-kurssin. Käytämme salattuja

tietojärjestelmiä ja varmistamme, että vain valtuutetut henkilöt pääsevät käsiksi asukkaiden tietoihin. Huolehdimme, että henkilöstö noudattaa vaitiolovelvollisuutta eikä jaa asukkaiden henkilökohtaisia tietoja ilman lupaa. Asukkaiden yksityisyys huomioidaan kaikissa asiakastilanteissa kodin eri tiloissa.

Tilojen käytön periaatteet

Yksikkö toimii kaksikerroksisessa v. 2016 rakennetussa hoivakotikiinteistössä. Yksikössä on 45 asukashuonetta, joiden pinta-ala on 25m². Huoneiden yhteydessä on oma inva-mitotettu wc ja suihku.

Yksikössä on 4 ryhmäkotia kahdessa kerroksessa. Kummassakin kerroksessa on omat avarat oleskelu- ja ruokailutilat. Oleskelutilojen yhteydessä on viihtyisä lasitettu terassi ja alakerran oleskelutiloista on myös suora pääsy aidattuun sisäpihaan, jossa on aurinkokatokset ja viihtyisät oleskeluryhmät. Puutarha on kummankin ryhmäkotikerroksen käytössä.

Hoivakodissa on yhteinen sauna ja pesuhuone.

Liikkuminen ja omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen sekä turvallisuus ja kodikkuus, luonnonläheisyys ja viihtyvyys kuuluvat hoitofilosofiaamme. Tilasuunnittelussa tämä on huomioitu mm. seuraavasti:

- kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi
- porrasaskelmat ovat matalia ja leveitä
- kulkuyhteydet tilasta tilaan on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen
- kynnyksiä ei ole
- oviaukot ovat riittävän leveitä
- valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti esim. silloin, kun asiakkaan näkökyky on heikentynyt.
- hyvä äänieristys
- huonekalut ja muu irtaimisto valitaan kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on kodikas
- sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus (kaksi ryhmäkotiä täysin aidattu seinästä seinään), hyvä valaistus. Pihapiiri on kodikas ja turvallinen. Pihassa on, aurinkosuojaa, istumapaikkoja ja istutuksia sekä nuotiopaikka jossa on mahdollisuus grillaukseen ja nokipannukahvien keittoon.

Piha-alueella on myös erillinen aidattu alue suojakatoksineen. Alueella on kesäaikaan mahdollista järjestää kotieläinvierailuita esim. kesälampaita tai alpakoita.

Liikkuminen on esteetöntä ja turvallista. Parkkipaikat ja autoliikennöinti ei häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista.

Yksi Tamminiityn toiminnan lähtökohdista on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asiakkaille. Toimitilat antavat hyvät edellytykset aktiiviseen sosiaaliseen yhdessä elämiseen yksikössä.

Yhteisiin hetkiin (ruokailut, harrasteet, ulkoilut jne.) kannustetaan. Asiakkaiden liikkuminen on helppoa ja kokoontuminen on mahdollista sekä omassa pienryhmäkodissa että isommassa ryhmässä koko talon asiakkaiden voimin.

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

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

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

Teknologiset ratkaisut

Kodillamme käytössä olevat kulunvalvontaan tarkoitetut teknologiset raktaisut

Tiloissamme on automaattinen palovaroitinjärjestelmä, sammutuslaitteisto. Asukashuoneissa on yöaikaan käytössä ovihälytyslaitteisto. Lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta/kulunvalvonta. Tallentavasta kamerasta on tehty rekisteriseloste. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna ilta 20.00- aamu 08.00:aan. Ulko-oven vieressä on soittokello ja puhelinnumero kodin vierailulle tulevia varten. Ryhmäkotiemme ulko-ovet ovat aina lukittuina. Oven vieressä on soittokello vierailijoita varten.

Asukkaidemme henkilökohtaisessa käytössä (kodin hankkimat) olevat teknologiset ratkaisut

Asukkaillamme on käytössä Tunstall-hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on kädessään hoitajakutsuranneke, jota painamalla tieto avuntarpeesta tulee hoitajan puhelimeen. Turva-laitteiden toimivuutta seurataan henkilökunnan toimesta päivittäin ja säännöllisin laitehuolloin. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähentyessä loppuaan. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on varavoima.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Attendo Tamminiityn Turva ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa laitetoimittaja Tunstall Oy. Yhteyshenkilönä Tunstall OY:n ja Tamminiityn välillä toimii tiiminvetäjä lida Peura

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 lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinnällisistä 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](#).

Kodillamme käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite pyörätuolit, rollaattorit, sängyt. Asukkaan fysioterapeutti huolehtii ja kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä kunnan apuvälinekeskukseen saadaksemme asukkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet.

Kotimme työntekijät perehdytetään kodilla käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportoimiseen (laitepassii). Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti.

Kodin huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteriä sekä kalibroittavien laitteiden rekisteriä ylläpidetään laitetoimittajan toimesta ja säännölliset huollot on ulkoistettu. Hoivakodinjohtaja pystyy seuraamaan tätä IDR-rekisteriä reaaliaikaisesti ja tarvittaessa tekemään myös määräaikaishuoltojen välissä huoltopyyntöjä rekisterin kautta.

Tässä terveydenhuollon laitteiden laiterekisteripalvelussa ylläpidämme kotimme terveydenhuollon laitteidemme (hoivasängyt, nostimet, vaa'at ja muut isommat apuvälineet) tietoja ml. tehdyt huollot ja korjaukset. Attendo Tamminiityn laitevastaavana henkilönä toimii v.2025 fysioterapeutti lida Kallio ja tiimiesihenkilö Ville Kuivala

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehtävät vaaratilanneilmoitukset

Vaaratilanteet raportoimme AddSystems-järjestelmään poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsittelemme kodillamme henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet /kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitamme myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (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

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Attendon hankintapalvelut, lakipalvelut ja tietohallinto tekevät yhteistyötä uusien järjestelmien hankintaprosessissa. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden täytyminen varmistetaan sopimusteknisesti sekä järjestelmien ominaisuuksien kartoituksella. Attendon IT-ympäristöön on ainoastaan tietohallinnolla oikeudet asentaa tietojärjestelmiä. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuus varmistetaan sopimusteknisesti ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Rekisterinpitäjän vastuiden ja oikeuksien toteutuminen varmistetaan Attendon toimesta jatkuvalla henkilöstön koulutuksella ja ohjeistuksilla, ottaen huomioon sekä Attendon rooli rekisterinpitäjänä, että ne tilanteet, joissa Attendo toimii henkilötietojen käsittelijänä tilaaja-asiakkaan toimiessa rekisterinpitäjänä. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeamien valvonnassa käytetään ulkopuolista CSOC palveluntarjoajaa, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Attendon tietoturvatiimin kanssa. Tietoturvatiimi vastaa poikkeaminen ilmoittamisesta viranomaisille tarvittaessa. Varautumissuunnitelman avulla varaudutaan teknologian vikatilanteisiin.

Henkilöstön käyttöopastus toteutetaan käytännössä seuraavasti:

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

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

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

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

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

Kotimme asukkaista tehdään kirjauksia asiakastietojärjestelmä Hilikkaan päivittäin, jokaisessa työvuorossa. Kirjauksissa peilataan asukkaan voimavara- ja hoivapalvelun toteuttamissuunnitelman toteutumista, sekä kirjataan muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa. Kouluttaudumme toteuttamaan rakenteellista kirjaamista.

Asiakastietojen käsittely

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

Yksikkömme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä toimipisteemme ilmoitustaululla. Kotihoidon esihenkilö valvoo tietosuojan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Kotihoidossa työntekijöillä on liikkeellä ollessaan mobiiliin kirjaamisen välineet mukanaan ja tämä lisää tietosuojariskiä. Mobiililaitteissa on yrityksen tietosuoja ja lisäksi laitteista huolehditaan erittäin tarkasti. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: 02.04.2025

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

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

Tietosuoja ja tietoturva

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.

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

- Kyllä
- Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat 2026
vuodelle

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	1. Asiakkaat kokevat, että heillä on mahdollisuus vaikuttaa päivittäisiin asioihinsa. 2. Asukkaan kokemus siitä, että hän kykenee vaikuttamaan omaan elämäänsä kasvaa.	Omaiset kokevat saavansa tarpeeksi tietoa asukkaattensa arjen sujumisesta ja ovat aktiivisesti mukana, asukkaan suostumuksella, hoidon suunnittelussa.	Henkilöstön tyytyväisyys from -3 to + 24 Tiimityötaitojen parantuminen: 1.työtoverin kohtelu, auttamisen kulttuuri, palautteenantotaitojen paraneminen. 2. Työn suunnittelu tiiminä. 3. Ratkaisukeskeisen keskustelun jalkauttaminen Tamminiityn työyhteisön arjen työvälineeksi.
TOIMENPITEET	Tavoitteeksi asetetaan se, että asukkaalta löytyy viikoittain kirjaus jossa näkyy se, että asukas on voinut vaikuttaa oman arjen sisältöihin. Kirjataan mieliala ja käyttäytyminen osioon. Seurataan 4DX mittarilla. Omahoitajuuden vahvistaminen: Omahoitajakeskustelujen toteutumisen seuranta 1x kk. Seurataan 4DX-	Omahoitajamallin standardin jalkauttaminen Tamminiityn arkeen: 1. Selkeän omahoitajan tehtävät ohjeen laadinta 2. Ohjeen jalkauttaminen käytäntöön 3. Omahoitajan tehtävistä huolehtiminen 4. Omahoitajan läheispuheluiden 1x kk seuranta 4DX mittaristo	Nostetaan auttamisen tarjoaminen/avun saaminen pyydettyäessä 4DXmittaristoon seurattavaksi asiaksi (seuranta viikkoseurantana pukuhuoneen ilmoitustaulun avulla: tavoitteena se, että taululta löytyy kiitoksia avusta x 7/ viikko Jokainen maininta siitä, että avunannosta on kieltäytytty vähentää

	mittaristossa, toteutuminen 1x kk		merkinnän annetusta avusta. 2. Raportointiin lisätään työn suunnitteluosio jossa käydään työvuoron kulku läpi ja sovitaan etukäteen esim. miten hoidetaan kaksin autettavat, tai muut yhteisvastuuseen liittyvät asiat (aktiviteetit, ulkoilut jne.) 3. Teemaan liittyvä tyhy-päivä keväällä 2026
AIKATAULU	1.2.2026-31.12.2026	Ohjeet valmiiksi: 30.2.2026 Jalkauttaminen käytäntöön + toteuttaminen v. 2026 aikana	Raportointiohje valmiiksi 30.2.2026 Jalkauttaminen käytäntöön + toteuttaminen v.2026 aikana
VASTUUTUS	Hoitajien vastuulla se, että asukas saa mahdollisuuden päättää ja vaikuttaa omiin asioihinsa + vastuu kirjauksista. Seurantavastuu tiimiesihenkilö + tiimari Johtaja vie tiedon 4DX mittaristoon	1. Ohjeen laadinta: tiimiesihenkilö Ville ja tiimari lida Vienti 4 DX- mittaristoon johtaja Tiina Toteutus kaikki hoitajat	1. Palauteilmoitustaan käyttöohjeen laadinta ja henkilöstön perehdytyksen käyttöön: hoivakodinjohtaja Tiina. Palautetaulun kuvaus ja kuvan lähetys johtajan kännykkään + taulun pyyhkiminen, sunnuntaiyön yökkö. 2. Raportointiohjeen laadinta ja jalkautus henkilöstön käyttöön tiimiesihenkilö Ville ja tiimari lida 31.1.2026 mennessä
VÄLIARVIOINTI elokuu 2026	Viikoittain tiimipalaverissa Kokonaistilannearviointi elokuussa 2026	Kuukausittain kuukausikokouksessa Kokonaistilannearvio elokuussa 2026	4DX- seuranta viikoittain tiimipalaverissa Muuten kokonaistilannearviointi elokuussa 2026 tyytyväisyyskyselytulokset
LOPPUARVIOINTI tammikuu 2027 viikko 1	vaikutus asukastytyväisyyskyselyn tulokseen.	Lasketaan asukkaan läheishuomioista montako em. viestiä on lähetetty kuuden kuukauden aikana asukkaalle 4/6 kk tavoite Vaikutus läheistyytäisyyskyselyihin	lokakuun 2026 ROIDU tyytyväisyyskysely + tulosten läpikäynti ja uuden kehittämissuunnitelman laadinta tamikuun viikko 1:n loppuun mennessä.

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			
Asukkaan vastaanotto Asukkaan siirtotilanteessa ei ole selkeää ohjeistusta siitä, miten asukas vastaanotetaan asumisyksikköön, eikä siitä miten varmistetaan se, että saadaan kaikki tarvittava tieto		Kaatuminen Muistisairaalla on korostunut kaatumisriski koska he eivät välttämättä tunnista edessään olevia esineitä ja osaa niitä vaistää. Asukashuonissa ja yleisissä tiloissa lojuvat tavarat ja vaatteet aiheuttavat kaatumisriskin kasvua.	Tiedonkulku, Raportointi, dokumentointi ja asiakirjahallinta Kirjaaminen on puuttellista ja työvuoroissa kirjataan vain suoritettuja perushoitotoimintoja tai lääketieteellisiä ilmoitettavia asioita. Kirjaukset asukkaan henkisestä voinnista, mielialast, vireystilasta, toiveista, puuttuva. Sen seurauksena asukkaan itsemääräämisoikeuden todntuminen ja toiveiden huomioonottamisen tudentuminen ei näy kirjauksissa.
T	2	2	3
S	2	2	2
R	3	3	3
Toimenpide ja kustannusarvio	Laaditaan selkeä ohje ja check listatiedoista, jotka on muistettava kysyä	Kirjataan havaitut lattialla lojuvat tavarat + pois paikoiltaan jääneet huonekalut Add systemdiin kaatumisen läheltäpiti tilanteina ja seurataan kuukausittain kirjausten määrää ja mietitään yhdessä keinoja läheltäpiti tilanteiden karsimiseksi	Henkilöstö suorittaa laadukkaan kirjaamisen koulutuksen VALO-portaalissa joulukuun 2024 loppuun mennessä ja osallistuu järjestettyyn teams kirjaamiskoulutukseen v 2025 keväeseen 30.5. mennessä

Aikataulu	lokakuu 15 mennessä	joulukuun loppuun saakka	vuosi 2025 toukokuu 2025
Vastuhenkilö	talon sairaanhoitajat Tytti Keskinen ja Mari Simpura He tuovat ohjeet ja check listan hoivakodinjohtaja Tiina Innaselle näyttille ja se esitellään muulle henkilökunnalle 15.11. tiimissä	koko henkilökunta	koko henkilökunta
VÄLIARVIOINTI lokakuu 2025	Tiina Johtaja kysyy asian etenemistä lokakuun lopussa	kuukausittain poikkeamia käsiteltäessä	marraskuu tiimipalaveri
LOPPUARVIOINTI	Tammikuu 2026 tiimissä käydään läpi käyttökokemuksia ja tehdään tarvittavat muutokset, jos niitä on	Tammikuu kuukausikokouksessa	Tammikuun loppu 2026

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Väkivallan uhka, agresiiviset asukkaat	Tiedon kulku katkeaa ja tärkeä tieto ei siirry hoitajalta hoitajalle lisää henkistä kuotmitusta	Ergonomia
T	3	3	3
S	3	4	3
R	3	4	3
Toimenpide ja kustannusarvio	Uhkakoulutus syksy 2025	Yhtenäiset tiedotuskanavat, lukukuittausten seuranta, Kirjaamisen sekä raportoinnin merkityksen teroittaminen työntekijöille	Ergonomiakoulutus yksikön fysioterapeutin toimesta
Aikataulu	koko vuosi	koko vuosi	koko vuosi
Vastuhenkilö	Yksikön johtaja + työsuojelupäällikön apu	Yksikön johtaja, tiimari	yksikön fysioterapeutti + hoivakodinjohtaja

VÄLIARVIOINTI 18.10.2025	marraskuu 2025 80% hoitohenkilökunnasta on käynyt Kiltian uhkatilannekoulutuksen	Kirjaamiskulttuurissa edelleen parantamista	lokakuu 25, pidetty ryhmä ja yksilökoulutuksia ja tehty työergonomiaa tukeva infokansio työntekijöiden käyttöön.
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma) 13.1.2026	tammikuu 2026 koulutuksen on käynyt 90% vakituisesta henkilöstöstä	tammikuu 2026 Laadukas kirjaamiskoulutuksen on käynyt 90% (28/30) toistaiseksi voimassa olevat työsuhteet.	tammikuu 2026 katsaus, onko ollut vaikutusta tuki- ja liikuntaelinvamma sairauslomaprosenttiin. v. 2025 aikana tuki ja liikuntaelin sairauspoissaoloja oli vähemmän kuin vuonna 2024

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

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

	Tavoitetaso	Q1- 2026	Q2- 2025
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	0
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	35
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	5,28	6,2
Sisäinen auditointi		2024	-
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		kaikki kunnossa 62% kehityskohde 18% poikkeama 21%	
Lääkepoikkeamat, kpl		Annosjakelulääkkeiden ulkopuolella olevia lääkkeitä jäänyt antamatta. Rauhoitettu moduulijaolla lääkevastaavien hoitajien työskentelyä.	15

Palvelun toteuttamisuunnitelmien ajantasaisuus	95%	Hoiva ja palvelusuunnitelmien tekoajankohdat on kalenteroitu Hilikka -kalenteriin.	80%
--	-----	--	-----

	Tavoitetaso	Q3- 2025	Q4- 2025
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma- valvontasuunnitelmaa	33
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma- valvontasuunnitelmaa	46
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	5,8	5,9
Sisäinen auditointi		3.10.2024	-
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, %		Kaikki kunnossa 62% kehityskohde 18% poikkeama 21 %	-
Lääkepoikkeamat, kpl		dosettiin jaettuja lääkkeitä jäänyt antamatta. Raportointia tehostettu niin, että tieto lääkemutoksista siirtyy paremmin seuraavalle lääkevastuuvuorolaiselle.	11

Palvelun toteuttamis-suunnitelmien ajan-tasaisuus	95%	Patokoulutukset käyty ja ensimmäiset suunnitelmat laadittu uuden ohjeen ja pohjan mukaan.	100%
--	------------	---	------

Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Teuvalla 13.4.2026

Allekirjoitus

Tiina Innanen

Muutosloki

Päivämäärä	Versio	Päivittäjä	Keskeiset muutokset
14.10.2025	Ympäri vuorokautinen palveluasuminen ikäihmisille 42 asiakaspaikkaa	Tiina Innanen	
13.11.2025	Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	Tiina Innanen	
10.12.2025	Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	Tiina Innanen	kehittämissuunnitelman päivittäminen