



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 Aurinkopuisto Oy

Y-tunnus 1091664-
5

Hyvinvointialue Pohjois-Savon hyvinvointialue

Kunnan/kuntayhtymän nimi Kuopio

Attendo-koti

Nimi Attendo Aurinkopuisto

Katuosoite Mutkankatu 1

Postinumero 70820

Postitoimipaikka Kuopio

Esihenkilö Leena Myöhänen, hoivakodin johtaja

Puhelin 0407528250

Sähköposti leena.myohanen@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen; ikäihmiset; 60

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajako ja luvan muutokset

Alkuperäinen lupapäätös 25.4.2013, sosiaalihuollon vastuuhenkilön vaihtuminen 10.11.2016

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

25.4.2024

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

- Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy, apteekkipalvelut Kuopion Uusi Apteekki
- Hygieniä-, hoiva-, siivous- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Pesulapalvelut: Mikkelin Pesula Oy
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Keittiötarvikkeet: E. Ahlström Oy
- Hoitajakutsujärjestelmät: Tunstall Oy

- Apuvälineet: Berner Oy
- Laitahuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
- Kiinteistöhuolto: Coor
- Jätehuolto: Jätekuikko Oy
- Työvaatteet: Segers Fabrigen AB
- Pihan hoito: Piha Velho

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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

Alihankintana tuotavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

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

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

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Hoivakodin johtaja Leena Myöhänen, leena.myohanen@attendo.fi, 0407528250

Omaavontasuunnitelman seuranta

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

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

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Missä kodin omaavontasuunnitelma on nähtävillä?

Kotimme ajantasainen omaavontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme omilla nettisivuilla sekä kotimme molemmissa aulatilissa.

Laadittu pvm. 18.10.2024

Tarkistettu pvm.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

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

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



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Attendo
VO+

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Aurinkopuiston toiminta-ajatuksena on tuottaa ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa ikäihmisille. Tavoitteenamme on mahdollisimman itsenäinen ja mielekäs elämä. Toimintaamme ohjaa kuntouttava työote. Tehtävänä on turvata asukkaillemme turvallinen, laadukas ja yksilölliset tarpeet huomioiva elämä. Huolehdimme asukkaidemme fyysisistä, psyykkisistä, sosiaalisista, hengellisistä ja eksistentiaalisista tarpeista. Olemme visiomme mukaisesti vahvistamassa ihmistä. Tavoitteenamme on myös, että jokaisen asukkaamme kokee olevansa arvokas ja hänen elämänlaatunsa hyvä aina elinkaaren loppuun saakka. Toteutamme saattohoitoa lämmöllä ja arvostuksella. Asukkaidemme läheiset ovat tärkeä osa asukkaidemme arkea ja elämää, joten läheiset voivat osallistua asukkaiden hoito- ja palvelukokonaisuuden suunnitteluun omien voimavarojensa mukaan. Asukkaidemme elämän kokemus, toiveet, tavat ja tarpeet auttavat hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa. Olemme kodinomainen ympäristö ja asukkaitamme sekä heidän läheisiään kuunnellaan. Olemme ennen kaikkea asukkaidemme koti.

Arvot ja toimintaperiaatteet.



Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

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

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

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

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

Attendolla on yhteiset toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet, jotka ohjaavat myös Attendo Aurinkopuistoa. Osaaminen, sitoutuminen ja välittäminen näkyvät jokaisessa päivässä. Toimimme asukkaidemme ja heidän läheistensä kanssa niin, että arvomme näkyvät kohtaamisissa. Arvomme näkyvät myös toiminnassamme tilaajan ja eri sidosryhmien kanssa. Myös työyhteisömme sisällä arvoillamme on konkreettista vaikutusta. Toimintamme lähtökohtana on omahoitajuus, laadukas työskentely, erinomainen palvelu ja ihmisten välinen arvokas kohtaaminen.

Olemme ylpeitä osaamisestamme ja tekemästämme laatutyöstä. Teemme oikeita asioita oikeaan aikaan. Kehitämme ja kehitymme työtämme etsimällä uusia ratkaisuja. Kouluttaudumme ja päivitämme osaamistamme säännöllisesti. Emme koe haasteellisia tilanteita ongelmina, vaan meitä kehittävinä ja kasvattavina asioina.

Olemme sitoutuneita Attendon visioon, arvoihin ja toimintaperiaatteisiin. Olemme ylpeitä, että olemme osa Attendoa. Olemme luotettavia ja pidämme lupauksemme. Sitoudumme noudattamaan lakeja, tilaajan ohjeistuksia, Attendon toimintaperiaatteita, sitoumuksia asukkaidemme ja heidän läheistensä kanssa.

Me välitämme ja haluamme saada asukkaamme tuntemaan olonsa turvalliseksi. Autamme asukkaitamme löytämään omat vahvuutensa ja voimavaransa sekä hyödyntämään niitä. Välitämme myös asukkaidemme läheisistä ja haluamme tukea heitä muutoksissa. Jokainen ihminen on meille tärkeä, jota kunnioitamme ja arvostamme. Meille on tärkeää, että jokainen ihminen tulee kuulluksi, nähdyksi ja ymmärretyksi. Mukautamme toimintaamme jokaisen ihmisen yksilöllisen tarpeen mukaan. Attendo Aurinkopuistossa olemme tiimi, jossa tuetaan toinen toistamme ja pyrimme yhdessä pääsemään tavoitteisiimme.

Attendo Aurinkopuiston arvojen mukaisiin toimintaperiaatteisiin kuuluu oikeudenmukaisuus, tasa-arvo, yksilöllisyys, ihmisarvon kunnioittaminen, yksityisyyden kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus, autonomia sekä hyvän tekeminen ja vahinkojen välttäminen.

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

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

Attendo Aurinkopuistossa toimii ASKO-valmentaja ja olemme käyneet säännöllisiä ASKO-keskusteluita. Keskusteluissa olemme nostaneet mm. näitä asioita:

- läheisten kohtaaminen
- palautteen vastaanottaminen ja antaminen
- eettiset periaatteemme
- 100 %:n vastuun kantaminen
- asukkaan itsemääräämisoikeus
- asiakaslähtöinen toimintatapa

Asukas-, läheis- ja henkilöstötyytyväisyys ovat asioita, joihin panostamme toimintatavoissamme ja niihin liittyen käymme myös koulutuksia. Pohdimme yhdessä koko henkilöstön kanssa Asko-keskusteluissa keinoja edistää asiakaslähtöistä ja yksilöllistä hoivaa. Käymme läpi myös työyhteisöpalavereissa keinoja, joilla voimme kehittää toimintaamme koko ajan.

Työtämme ohjaavat laatuavoitteet:



Laadun mittaaminen koostuu laatuavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

- mielekästä arkea
- todennettua hyvinvointia sekä
- jatkuvaa kehittymistä ja tinkimätöntä vaatimustenmukaisuutta-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 asiakastytyväisyyttä 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 **olettinen 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 sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus
- Ikääntyneiden itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen sekä rajoitustoimenpiteet
- Poikkeamailmoitukset

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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: 03.07.2024

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 30.04.2024

Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön ohje Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 §:n ja 30 §:n mukaista ilmoitusvelvollisuudesta ja työnantajan vastatoimikiellosta sekä lomakepohja löytyvät intrasta ja Valosta.

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

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

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

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

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

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

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Jokainen Attendo Aurinkopuiston työntekijä on velvollinen kirjaamaan poikkeaman, jos sellaisen havaitsee. Poikkeaman havaittaja kirjaa poikkeaman mahdollisimman pian poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy Attendon intrasta ja Attendo Aurinkopuiston omalta N-asemalta. Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät intrasta ja laatukoordinaattori tai esihenkilö neuvovat tarvittaessa.

Laatukoordinaattori tai esihenkilö tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään.

Poikkeamat käsittelemme henkilöstöpalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään

kuukauden sisällä. Poikkeuksena tähän on vakavat poikkeamat, jotka vaativat välitöntä puuttumista. Vakavat poikkeamat käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin on tarpeellista. Poikkeamaa käsiteltäessä pohdimme juurisyitä eli sitä mikä aiheutti poikkeaman ja mitkä sen syntymiseen vaikuttaneet tekijät. Samalla pohdimme ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätämme millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdymme. Poikkeamien käsittelyminen ja tehdyt toimenpiteet kirjaamme henkilöstöpalaverimuistioon. Esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta, eli onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta, seuraamme kotimme kuukausipalaverissa. Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennamme toimintaohjeitamme ja annamme suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa. Asukkaaseemme liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Poikkeamat käymme läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa. Poikkeamien koonnit tiedotamme tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

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

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

Attendo Aurinkopuistossa henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen Hilikka-asiakastietojärjestelmän kautta. Tarvittaessa tiedotamme työntekijöitämme myös henkilökohtaisesti. Henkilöstöpalaverissa sovimme yhdessä muutoksien tekemisestä työskentelyssämme. Henkilöstöpalaverista laaditaan muistio, joka jaetaan Hilikka-asiakastietojärjestelmän kautta työntekijöillemme. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuittaamaan muistion lukemisen.

Asukkaitamme tiedotamme heti poikkeaman tapahduttua ja toimenpiteistä informoimme heti kun asia on käsitelty henkilöstömme kanssa ja olemme sopineet yhteiset toimenpiteet.

Läheisille soittamme ja tiedotamme heti kun poikkeama on tapahtunut. Toimenpiteistä informoimme kun asia on käsitelty henkilöstön kanssa ja olemme sopineet yhteiset toimenpiteet.

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

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

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

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

Attendo Aurinkopuistossa seuraamme RAI-tuloksien ja -mittareiden avulla asukkaidemme aktiivisuutta, elämänlaatua sekä hoidon- ja hoivan laatua. Tuloksia käsitellemme henkilöstömme kanssa kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet. Omahoitajat huomioivat kehittämiskohteet asukastasolla asukaskohtaisissa hoito- ja palvelusuunnitelmissa. RAI- mittareita hyödynnämme moniammatillisesti vastuujaon mukaisesti. Attendo Aurinkopuiston ravitsemusvastaava ja lääkehoitovastaavat hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/tai lääkehoitoa. RAI-arviointiin osallistumista seurataan RAISoftin laatumoduulin analyysillä. Attendo Aurinkopuiston asukkaista 62 % on itse osallistunut RAI-arvioinnin tekemiseen.

RAI-arviointiin osallistumista seurataan RAISoftin laatumoduulin analyysillä. Attendo Aurinkopuiston asukkaista 62 % on itse osallistunut RAI-arvioinnin tekemiseen.

Attendo Aurinkopuistossa asukkaillemme tehdään RAI LTCF-arviointi kaksi kertaa vuodessa ja lisäksi aina kun asukkaamme toimintakyvyssä tapahtuu oleellisia muutoksia. MNA eli ravitsemustilaa arvoiva testi tehdään aina RAI-arvioinnin yhteydessä. Asukkaidemme paino ja verenpaine mitataan vähintään kerran kuukaudessa. MMSE eli muistitesti tehdään lääkärin ohjeen mukaisesti. Tarvittaessa hyödynnämme moniammatillista osaamista mm. FRAT eli kaatumisvaaraa arvioivan mittarin ja BRADEN eli painehaavojen riskiä arvioivan mittarin käytössä. Asukkaamme osallistuvat RAI-arviointien tekemiseen toimintakykynsä ja voimavarojensa mukaisesti. Myös asukkaidemme läheisiä haastatellaan, koska heillä voi olla oleellista tietoa asukkaan elämästä, terveystiedoista ja toimintakyvyn muutoksista. Elämänkaarilomake on myös hyvä apuväline, jolla saamme tietoa asukkaamme aiemmasta elämästä, toiveista ja mieltymyksistä.

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

Attendo Aurinkopuistossa fysioterapeuttimme tekee asukkaillemme toimintakykymittaukset RAI-arvioinnin yhteydessä. RAI-arvioinnin tuloksina syntyvistä herätteistä hän tekee asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan yksilöllisen kuntoutussuunnitelman, jonka avulla hoivahenkilöstömme voi toteuttaa kuntouttavaa toimintaa päivittäisessä työssään. RAI-arvioinneista nousseiden ravitsemukseen liittyvien

herätteiden pohjalta ravitsemusvastaava, sairaanhoitaja ja omahoitaja laativat ravitsemussuunnitelman, joka kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

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

Attendo Aurinkopuistossa asukas on mukana kun hoito- ja palvelusuunnitelmaa laaditaan tai päivitetään. Kun uusi asukas muuttaa Attendo Aurinkopuistoon, pidetään hoitoneuvottelu, jossa suunnitellaan yhdessä asukkaan sekä hänen läheistensä kanssa hoito- ja palvelusuunnitelma. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa määritellään asukkaan tarpeet, toiminnot ja tavoitteet. Asukkaiden omat hoidon ja palvelun tavoitteet huomioidaan hoidon suunnittelussa aina kun se on mahdollista. Asukkaan läheiset otetaan myös mukaan suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen, mikäli asukas näin haluaa. Läheisiä pidetään myös tarkasti ajan tasalla asukkaan voinnista sekä sen muutoksista.

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

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

Attendo Aurinkopuistossa omahoitajat vastaavat asukkaidensa hoito- ja palvelusuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta muulle henkilökunnalle. Tiedottaminen tapahtuu Hilkka-asiakastietojärjestelmän viestikanavaa hyödyntämällä sekä tiimipalaverissa. Tiimipalaverimuistiot jaetaan hoitohenkilökunnan luettavaksi Hilkka-asiakasjärjestelmän kautta. Jokaisella on velvollisuus perehtyä tiimipalaverissa sovittuihin asukasasioihin. Palaverimuistion lukemisesta jää merkintä. Henkilökuntamme on velvollinen perehtymään myös kunkin asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat nähtävillä Omni/Pegasos-asiakastietojärjestelmässämme.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka takaa henkilökohtaisen vapauden, koskemattomuuden ja vapauden. Attendo Aurinkopuistossa tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta monilla arkisilla keinoilla ja toimintatavoilla. On tärkeää tunnistaa asukkaan voimavaroja ja vahvistaa niitä. Vahvistamalla asukkaan voimavaroja ja vahvistamalla niitä voimme lisätä asukkaan osallisuutta sekä toimijuutta. Lisäämällä osallisuutta ja toimijuutta tuemme myös itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Asukkaan osallisuutta ja toimijuutta tuetaan kun hänelle annetaan vaikutusmahdollisuus päivittäisissä toiminnoissa ja myös oman hoidon ja palvelun suunnittelussa. Asukkaan ajatuksia kuunnellaan ja kunnioitetaan. Yksilöllisyys ja eletty elämä huomioidaan kaikessa asukasta koskevassa toiminnassa. Asukkaille on nimetty omahoitajat, jotka huolehtivat asukkaan kokonaisvaltaisesta hoidon toteutumisesta. Omahoitaja huolehtii yhteistyöstä asukkaan läheisten kanssa ja varmistaa, että vuorovaikutus on avointa, sujuvaa ja riittävää.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Asukkaillamme on mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asukas voi osallistua omaan RAI-toimintakykyarviointiin ja hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen. Asukkaan läheiset otetaan myös mukaan, jos asukas antaa tähän suostumuksensa.

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Huomioimme asukkaamme mieltymykset ja toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa arjen toiminnoissa. Asukkaamme mieltymykset ja hänelle tärkeät tavat sekä tottumukset nousevat elämäntarinan kautta osaksi asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa sekä sitä kautta myös osaksi arkea.

- Dementiaoireet:

Huomioimme asukkaamme voimavarat ja toiveet ja kirjaamme nämä asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Kirjaamme suunnitelmaan, miten huomioimme kognition ja orientaation tukemisen esimerkiksi sen miten asukas tunnistaa oman huoneensa ja pystyy halutessaan mennä omaan huoneeseensa lepäämään.

Muistisairauksiin liittyy usein harhaisuutta ja käyttäytymisen muutoksia, jotka huomioimme asukkaan päivän kulkua suunnitellessamme. Esimerkiksi asukas saattaa olla aamuisin väsyneempi ja mielialaltaan äreämpi, joten annamme hänen nukkua pitempään ja heräillä rauhassa. Myös pesu- ja suihkutilanteissa huomioimme asukkaan mielialan ja jaksamisen. Toisinaan asukas on halukkaampi lähtemään suihkuun iltapäivällä kuin aamulla. Arvostamme asukasta ja hänen yksilöllisyyttään myös silloin kun hänellä on muistisairauteen liittyviä oireita.

- Liikkuminen:

Fysioterapeuttimme arvioi ja selvittää, mitä apuvälineitä asukas tarvitsee ja kykenee käyttämään selviytyäkseen mahdollisimman itsenäisesti. Hän myös hankkii apuvälineitä apuvälinelainaamon kautta. Selvitämme moniammatillisessa yhteistyöllä, että miten asukas toivoo häntä autettavan sekä pohdimme ympäristön turvallisuutta asukkaan näkökulmasta. Apuvälineiden käyttäminen ja asukkaan toiveet kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Apuvälineiden käyttämistä ja siinä tapahtuvaa muutosta kirjataan asiakastietojärjestelmäämme päivittäin. Tarvittaessa fysioterapeuttimme arvioi apuvälineiden tarvetta uudelleen ja asukkaan toimintakykyä sekä itsenäisyyttä tuetaan uusien apuvälineiden avulla.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan voimavarat sekä toiveet. Laadimme yhdessä asukkaan kanssa suunnitelman, että kuinka häntä voitaisiin tukea päivittäin niin, että hänen toiveensa tulisi huomioituksi.

- Syöminen ja juominen:

Kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan voimavarat sekä toiveet. Laadimme yhdessä asukkaan kanssa suunnitelman, että kuinka huomioimme asukkaan toiveet, tavat, kulttuurin ja yksilöllisyyden ruokailutilanteessa sekä ravitsemuksen toteuttamisessa.

- Sosiaalisuus:

Kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan voimavarat, tarpeet sekä toiveet. Laadimme yhdessä asukkaan kanssa suunnitelman, että kuinka häntä voitaisiin tukea päivittäin niin, että hänen toiveensa tulisi huomioituksi. Esim. miten asukas toivoo omaisiin pidettävän yhteyttä, haluaako asukas viettää aikaa muiden seurassa vai viihtyykö enemmän omissa oloissaan

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan voimavarat, tarpeet sekä toiveet. Kirjaamme myös, mitkä asiat tuovat asukkaalle mielihyvää ja mistä asioista hän ei pidä. Huomioimme, että onko asukkaalle hengellisyys merkityksellistä ja miten tärkeänä hän kokee oman kulttuurillisen taustansa ja siihen liittyvät tavat sekä tottumukset. Asukkaalla saattaa olla myös asioita, jotka aiheuttavat huolta tai pelkoa, joten nämäkin on oleellinen osa asukkaan mielihyvän kokemukseen liittyen. Laadimme yhdessä asukkaan kanssa suunnitelman, että kuinka häntä voitaisiin tukea päivittäin niin, että hänen tunteensa tulisi huomioituksi.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan voimavarat, tarpeet sekä toiveet ulkoilun ja sosiokulttuurisen toiminnan suhteen. Tarjoamme asukkaillemme mahdollisuuden osallistua ulkoiluun ja aktiviteetteihin, mutta kuuntelemme asukkaan toiveita.

- Nukkuminen:

Kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan voimavarat, tarpeet sekä toiveet. Esimerkiksi kirjaamme suunnitelmaan asukkaan yksilöllisen vuorokausirytmien eli toivooko herätystä aamulla aiemmin vai nukkuuko mieluummin myöhempään. Haluaako hän valvoa iltaisin pitkään vai onko tottunut menemään aikaisemmin vuoteeseen. Huomioimme asukkaan turvallisuuden ja turvallisuuden tunteen kokemuksen.

- Lääkehoito:

Kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan tarpeet ja toiveet lääkehoidon suhteen. Esimerkiksi huomioimme, että asukas saa riittävästi tietoa lääkkeistään, ja että päätökset lääkehoidosta tehdään yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Kerromme asukkaalle lääkkeiden käytöstä, käytön syistä ja mahdollisiin haittavaikutuksiin liittyvistä asioista.

- Asiointi ja palvelut:

Kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Esimerkiksi, että kuka huolehtii asukkaan taloudellisista asioista, minkälaista apua asukas tarvitsee ja toivooko asukas jalkahoitajan, kampaajan tai muiden yksityisten palvelutuottajien palveluita.

- Kuolema:

Kirjaamme hoito- ja palvelusuunnitelmaan asukkaan yksilölliset toiveet ja tarpeet elämän loppuvaiheeseen liittyen. Esimerkiksi, että mitä asukas ajattelee elämänloppuvaiheesta, mitkä asiat askarruttavat tai aiheuttavat pelkoa, kaipaako asukas hengellistä tukea, haluaako asukas lähelleen jonkun läheisen ihmisen tai hoitajan. Tuemme asukastamme saattohoitovaiheen ratkaisuisissa.

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

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

Esimerkkiteksti: Suositeltavaa on, että kodilla on nimetty IMO-vastuuhenkilö, kuka? Miten kotinne toteuttaa esim. hyvinvointialueen IMO- ohjetta?

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

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

Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:

Laitalupa, hygienihaalari, haaravyö, ovien lukitseminen

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

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

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

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

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

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

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

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

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

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

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 83, 12 vastaajaa

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 57, vastaajia 30

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

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

Asiakkaan oikeusturva

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

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Hyvinvointialueen johtava viranhaltija:

Palveluohjauspäällikkö Hanna Jokinen, 0447183303,
muistutukset ohjataan: Pohjois-Savon hyvinvointialue, Kirjaamo PL 1711, 70211 Kuopio

Attendo kodin esihenkilö:

Leena Myöhänen, 0407528250, leena.myohanen@attendo.fi

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaava, 0444610999, sosiaaliasiavastaava@pshyvinvointialue.fi, arkisin klo 9–11.30

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asukkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä lakiasioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asukkaan oikeuksista, toimii asukkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi ja seuraa asukkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

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

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- Kyllä
- Ei

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

Asukkaan sopeutumista hoivakodissa asumiseen seurataan alkuvaiheessa erityisen tarkasti. Omahoitaja on tässä erityisessä vastuussa. Asukkaan kanssa keskustellaan ja hänen arjen sujumista, toimintaa, sosiaalisuutta sekä mielialaa seurataan sekä kirjataan asukastietojärjestelmään. Ensimmäisen hoito- ja palvelusuunnitelman tekee sairaanhoitaja yhdessä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista arvioidaan säännöllisesti vähintään kolmen kuukauden välein, mutta tarvittaessa myös useammin. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa muokataan aina asukkaan tarpeiden mukaiseksi. Elämänlaadun check-lista toimii ohjaavana työvälineenä ja mittarina laadukkaan hoitotyön seurannassa. Omahoitajien tehtävänä on huolehtia kunkin asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuudesta. RAI-arvioinneissa nousevat herätteet nostetaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä pohditaan niihin liittyvät toiminnot. Omahoitaja tehtävänä on myös tiedottaa muuta hoivahenkilökuntaa asukkaan tilanteesta tapahtuneista muutoksista sekä hoito- ja palvelusuunnitelman muutoksista. Omahoitajahetkien avulla hoitajat pystyvät seuraamaan asukkaiden toimintakykyä, mielialaa ja osallistumista.

Asukkaiden toimintakykyä mitataan säännöllisesti RAI-toimintakykyarvioinnilla vähintään kaksi kertaa vuodessa. RAI-arviointia tehdään useammin, jos asukkaan toimintakyvyssä ja voinnissa tapahtuu oleellisia muutoksia.

Asukkaiden lääkitystä arvioidaan säännöllisesti. Lääkäri tarkastaa asukkaan lääkityksen vähintään kerran vuodessa, mutta tarvittaessa myös useammin. Lääkehoidon toteutumista ja vaikutusta seurataan päivittäin. Lääkehoidosta ja asukkaan voinnista kirjataan päivittäin asiakastietojärjestelmään. Palvelujen tilaajan, asukkaita hoitavan lääkärin ja hoivakodin yhteisenä asiakastietojärjestelmänä on Omni/Pegasos. Lähihoitajat informoivat huomioita asukkaan vointiin liittyen sairaanhoitajalle ja sairaanhoitaja vie asiaa lääkärille.

Omahoitaja pitää säännöllisesti yhteyttä asukkaiden läheisiin. Myös asukasta avustetaan tarvittaessa olemaan yhteydessä läheisiinsä. Sairaanhoitaja tiedottaa asukkaan läheisiä lääkärinkierrolla tehdyistä muutoksista ja on tarvittaessa yhteydessä asukkaan voinnin muuttuessa. Hoivahenkilöstö tekee moniammatillista yhteistyötä päivittäin asukkaan hyvän elämänlaadun takaamiseksi.

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

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden asukkaiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä ryhmäkotien tauluilla. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Jokaiselle asukkaalle tarjotaan mahdollisuus viikoittaiseen ulkoiluun hoitajan avustuksella. Asukkaalle tarjotaan joka viikko myös omahoitajahetki. Jokaisessa ryhmäkodissa on jaettu virike- ja ulkoiluvastuut jokaiselle arkipäivälle. Toiminta suunnitellaan yhdessä asukkaiden kanssa heitä kuunnellen ja huomioiden muun muassa asukkaiden toiveet sekä kuntoisuus. Asukkaille järjestetään viriketoimintaa sekä ryhmissä että yksilöllisesti. Fysioterapeuttimme järjestää viikoittain tasapainoryhmiä asukkaillemme. Asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä, asukkaat myös kertovat toiveistaan.

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

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

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

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

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

Ravitsemus

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

Attendo Aurinkopuistossa on oma valmistuskeittiö, jossa valmistetaan ikäihmisten ravitsemussuositusten mukaista maukasta kotiruokaa. Asukkaillemme tarjotaan aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Yöhoitaja tarjoaa asukkaillemme tarvittaessa yöpalaa sekä asukkailla on mahdollisuus varhaisaamiaiseen. Myös välipaloja tarjotaan asukkaidemme tarpeiden ja toiveiden mukaisesti. Ruokailuajoissa olemme joustavia asukkaiden yksilöllisten tarpeet ja toiveet huomioiden.

Ruokahuollosta vastaa Attendo Aurinkopuiston keittiön henkilökunta p. 0407534325, keittiö. aurinkopuisto@attendo.fi

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). Ruokailuajamme ovat liukuvia sekä asukkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Ruokailuajkojen välillä asukkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asukkaillemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

04.01.2024, Henkilöstö on tutustunut ruokahuollon omavalvontasuunnitelmaan ja lukukuitannut sen

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

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

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

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

Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Selvitämme asukkaan terveydelliset rajoitteet, erityisruokavaliot, ravitsemustilan ja asukkaan mieltymykset sekä toiveet. Ruokalistat on suunniteltu ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden ikääntyneiden erityistarpeet, toiveet ja mieltymykset. Asukkaidemme ruokailut on järjestetty siten ettei iltapalan ja aamupalan välinen aika ole yli 11 tuntia. Asukkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asukkaita avustetaan ruokailuissa heidän tarpeidensa mukaan.

Asukkaiden ravitsemushoito suunnitellaan yksilöllisesti ja suunnittelussa hyödynnämme MNA-mittaria. MNA-mittaus tehdään vähintään kaksi kertaa vuodessa osana RAI-arviointia. Aliravitsemusriskissä oleville ja aliravitut asukkaat saavat tehostetun ruokavalion, joka toteutetaan ravitsemushoidon ohjeistuksen mukaisesti. Tehostetussa ruokavaliossa ruoka-annoksessa on lisättyä energiaa ja proteiinia. Asukkaat saavat myös päivittäin erillisen proteiinilisän. Ravitsemushoidon suunnitelma kirjataan hoito- ja

palvelusuunnitelmaan. Jos asukkaalla on heikentynyt ruokahalu, niin hänen ruokailuaan ja nesteiden saantia seurataan päivittäin ja näistä asioista kirjataan asiakastietojärjestelmään. Heikentyneen ruokahalun syyt pyritään selvittämään, että niihin pystyttäisiin vaikuttamaan. Nielemisvaikeuksissa ruoan rakenteeseen voidaan vaikuttaa mm. soseuttamalla ruoka tai sakeuttamalla nesteet. Ruokailuihin on tarjolla apuvälineitä, joilla helpotetaan ruokailuja.

Asukkaiden paino mitataan vähintään kerran kuukaudessa, mutta myös tarpeen mukaan useammin. Painon laskuun puututaan herkästi ja konsultoidaan lääkäriä, jos paino on laskenut nopeasti. Asukkaan ruokailua, ruokailujen sujuvuutta, ruokahalua, nesteiden nauttimista ja ravitsemustilaa seurataan sekä kirjataan asiakastietojärjestelmään.

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

Hygieniäkäytännöt

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

Puhtauspalvelukäsikirja ohjaa Attendo Aurinkopuiston hygieniätason varmistamista ja kattaa ylläpitosiivoukseen sekä pyykkihuoltoon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. Henkilöstö on perehdytetty hygieniäkäytäntöihin ja toteutamme työskentelyssämme aseptista työskentelytapaa. Perehdytysohjelma VALO:ssa on erilliset ohjeet käsihygienian toteuttamiseen ja seurantaan. Hyvän käsihygienian noudattaminen on tärkein tapa välttää infektioita. Kuopion yliopistollisen sairaalana infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa. Henkilökunnalla on hygieniapassit ja hygieniäkoulutusta järjestetään säännöllisesti.

Puhtauspalvelukäsikirja ja puhtauspalvelusuunnitelma päivitetään esimiehen ja henkilökunnan kanssa. Puhtauspalvelukäsikirja on nähtävillä henkilökunnan taukotilassa erillisessä kansiossa.

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 08.03.2024

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

Attendo Aurinkopuistossa on nimetty hygieniasta vastaava, joka huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa kodin henkilökuntaa hygieniäkäytännöissä. Hygieniävastaava ohjaa uudet työntekijät tutustumaan perehdytysohjelman VALO:n hygieniaohjeistuksiin sekä perehdyttää Attendo Aurinkopuiston hygieniäkäytänteisiin.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Attendo Aurinkopuistossa on oma siistijä, joka siivoaa jokaisen asukashuoneen kerran viikossa. Huoneissa siivotaan lisäksi aina tarpeen mukaan. Eritetahrat poistetaan aina välittömästi erillisen ohjeen mukaisesti. Mikäli asukkaalla on infektio, joka leviää pisaratartuntana, niin hänen huone siivotaan päivittäin. Asukashuoneiden siivous merkitään jokaisessa huoneessa olevaan seurantalistaan.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Attendo Aurinkopuiston oma siistijä huolehtii yleisten tilojen siivouksesta ja puhtaudesta päivittäin.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Asukkaiden henkilökohtaiset vaatteet pestään Attendo Aurinkopuiston pyykkihuollon tiloissa. Asukkailla on huoneissaan omat pyykkipussit, joissa pesun tarpeessa olevat vaatteet toimitetaan pyykkihuollon tiloihin.

Hoitoapulaiset huolehtivat vaatteiden pesemisestä, kuivatuksesta sekä viikkaamisesta. Hoitoapulaiset toimittavat asukkaiden puhtaat vaatteet takaisin asukkaiden huoneisiin ja kaappeihin.

Asukkailla on käytössä Attendo Aurinkopuiston lakanat, pussilakanat ja tyynyliinat, jotka pestään Mikkelin Pesulassa. Mikkelin Pesula hakee ja tuo liinavaatteita maanantaisin ja torstaisin.

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

Attendo Aurinkopuiston siivouksesta huolehtii oma siistijä, jolla on siistijän työhön soveltuva koulutus ja ammattitaito. Siistijämme tekee siivoustyötä viitenä päivänä viikossa. Lisäksi meillä on yksi hoitoapulainen aamuvuorossa ja yksi hoitoapulainen iltavuorossa joka päivä. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Huolehdimme asukkaidemme tavanomaisen vaatepyykin pesun. Liinavaatepyykistä huolehtii Mikkelin Pesula. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna henkilökunnan taukotilassa. VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännöntehtävien perehdytyksen tukena ovat vertaisperehdyttäjät alueittain. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Jaana Tuomainen, 0447209751

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

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

Avainasemassa ovat:

- työntekijän henkilökohtainen hygienia
- siistit ja asianmukaiset työvaatteet
- tavanomaiset varotoimet
- tavanomaisten varotoimien noudattaminen kaikkien asukkaiden hoidossa
- asukkaiden siirtojen välttäminen
- tiedonkulun varmistaminen
- käsihygienia: käsien pesu ja desinfektio
- suojainten oikea käyttö
- suojakäsineiden käyttö
- aseptiset työtavat
- veritartunnan ehkäisy, pisto- ja viiltotapaturmien ehkäisy
- yskimishygienia
- kosketusvarotoimet: tehostetaan tavanomaisia varotoimia
- pisaravarotoimet
- wc-hygienia

Kotimme sisääntuloetiseen on sijoitettu käsihuhdeannostelija, josta vierailijat saavat annosteltua desinfiointiainetta käsiinsä ennen asukas- ja työskentelytiloihin siirtymistä. Ryhmäkotien ulkopuolella on ovien läheisyyteen sijoitettu seinään kiinnitettyyn annostelijaan käsihuhde, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla. Käsihuhdeannostelijat löytyvät myös käsienpesupisteiden yhteydestä niin yhteisistä kuin asukkaiden yksityisistäkin tiloista. Käsien pesu ja käsihuhdeun käyttäminen ovat helposti toteutettavissa.

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

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Hammashoito:

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveystieteiden keskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Suuhygienistin palveluita on mahdollista tilata myös hoivakotiin esimerkiksi HYMY Oy:n kautta. Asukkaan päivittäinen suunhoidossa avustaminen kuuluu hoivahenkilökunnan tehtäviin.

Kiireetön sairaanhoito:

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa kotimme vastuulääkäri. Lääkärin puhelinkierro on kerran viikossa ja lähikierto 1-2 kertaa kuukaudessa. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja kodin henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Kotisairaalan kautta voimme toteuttaa lääkärin määräämiä iv-hoitoja ja punasolutankkauksia. Kotisairaala voi myös tarvittaessa käydä pistämässä lääkkeitä viikonloppuisin ja pyhäpäivinä, jolloin hoivakodin omat sairaanhoitajat eivät ole paikalla.

Kiireellinen sairaanhoito:

Päivystyksellinen sairaanhoito toteutetaan Pohjois-Savon hyvinvointialueen "Akuutin tilanteen toimintamallin" mukaisesti. Toimintaohje akuutteja tilanteita varten löytyy ylä- ja alakerran toimistojen ovista sekä lääkehuoneen ovesta.

Äkillinen kuolemantapaus:

Asukkaan äkillisen kuoleman varalle Attendo Aurinkopuistossa on käytössä työohje, joka löytyy saattohoitokansiosta. Epäselvissä ja yllättävissä kuolemantapauksissa esihenkilöä tiedotetaan välittömästi. Hoitavalle lääkärille ilmoitetaan myös kuolemasta esitilassa. Jos kuolema tapahtuu virka-ajan ulkopuolella, niin soimitaan ikääntyneiden päivystävälle lääkärille ja ilmoitetaan kuolemasta. Ikääntyneiden päivystävä lääkäri on tavoitettavissa klo 21 saakka. Tämän jälkeen kuolemasta ilmoitetaan Kuopion ylisopistollisen sairaalan akuuttipäivystyksen lääkärille.

Mikäli oma hoitava lääkäri ei pääse toteamaan kuolemaa hoivakodille, niin vainaja siirretään hautausmaahan toimesta Kuopion yliopistolliseen sairaalaan päivystykseen, jossa päivystävä lääkäri toteaa kuoleman. Vainajaa tulee säilyttää hoivakodilla kaksi tuntia ennen kuin siirto Kuopion yliopistolliseen sairaalaan voidaan tehdä.

Kuolemasta ilmoitetaan aina asukkaan läheisille ja kuunnellaan heidän toiveitaan.

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

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

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

Asukkaillemme tehdään kerran vuodessa määräaikaistarkastus, johon kuuluu vuosittaiset laboratoriokontrollit, lääkärin tekemä tarkastus ja arvio sekä lääkehoidon kokonaisarvio. Lääkäri tapaa asukasta tarvittaessa useamminkin, jos on tarpeen. Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa on yhtenä asukkaan tarpeena avun tarve lääkehoidossa. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa kerrotaan miten asukkaan lääkehoitoa toteutetaan ja millaista apua asukas tarvitsee. Lääkehoidon toteutumisesta kirjataan päivittäin ja arvioidaan tarpeen mukaan. Kolmen kuukauden välein tapahtuvassa väliarvioinneissa arvioidaan myös lääkehoidon toteutumista.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Vastuulääkärinä Esa Jolkkonen

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Attendolla on liiketoimintakohtaiset STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaiset lääkehoitosuunnitelmat, jotka on laadittu yhteistyössä Attendon lääkehoidon ohjausryhmän kanssa. Attendo-kodit laativat työyksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman liiketoimintakohtaisen lääkehoitosuunnitelman ohjeistusten pohjalta, erilliselle lääkehoitosuunnitelmapohjalle. Kotimme lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista kodillamme sekä määrittelee lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asukkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan

lääkehoidon virhetilanteissa. Kodin lääkehoitosuunnitelmassa hyödynnämme asukkaan RAI-arviointitiedosta saatavia lääkehoitoon liittyviä laatuanalyyskejä. Laatuanalyyseistä saatavaa tietoa voidaan hyödyntää sekä asukkaan lääkehoidon seurannassa että kotimme lääkehoitoon liittyvien ongelmien tunnistamisessa.

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

Kotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä henkilökunnan taukotilassa lukukuittauskansioissa sekä lääkehuoneella. Lääkehuoneella olevan lääkehoitosuunnitelman yhteydessä on lukukuittauslista, johon kaikki lääkeluvalliset hoitajat ovat lukukuittauksensa.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 14.12.2023

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Lääkäri Esa Jolkkonen

Rajattu lääkevarasto

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

Attendo Aurinkopuistossa on rajattu lääkevarasto, josta on Aluehallintoviraston lupa, jonka numero on ISAVI /6230/2022. Rajatulle lääkevarastolle on tehty oma lääkehoitosuunnitelma, jonka on hyväksynyt lääkäri Esa Jolkkonen 28.3.2023. Rajatulla lääkevarastolla on nimetty vastuuhenkilö Leena Myöhänen, laillistettu sairaanhoitaja.

Lääkehoitoa toteuttavat vain ne kenellä on tarvittava lääkehoidon koulutus ja varmistettu lääkehoidon osaaminen.

Rajattu lääkevarasto on lukituissa ja tarkoituksenmukaisissa tiloissa ja rajatun lääkevaraston lääkkeet säilytetään erillään asukkaiden lääkkeitä.

Rajatun lääkevaraston lääkkeitä käytetään vain lääkärin määräyksellä yllättävissä ja ennakoimattomissa tilanteissa. Lääkäri kirjaa luvan käyttää rajatun lääkevaraston lääkettä siihen saakka kunnes asukkaalle saadaan henkilökohtainen lääke. Kaikki rajatusta lääkevarastosta otetut lääkkeet kirjataan seurantalistoihin ja tietyissä lääkkeissä täytyy tehdä kaksoiskuittaus.

Sairaanhoitaja tarkastavat säännöllisesti rajatun lääkevaraston lääkkeiden kulutuksen, seurantalistat sekä lääkkeiden päiväykset. Sairaanhoitaja tilaa tarvittaessa lisää lääkettä vastuulääkärin kirjoittamalla reseptillä.

Monialainen yhteistyö

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Teemme monialaista yhteistyötä asukkaan tarpeiden mukaisesti muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa. Käytössämme Pohjois-Savon hyvinvointialueen (PSHVA) edellyttämä Omi/Pegasos-järjestelmä. SBM-järjestelmän kautta koordinoimme vapautuvia asukaspaikkoja yhdessä PSHVA:n asiakasohjauksen kanssa. Attendo Aurinkopuiston yhteistyökumppaneina toimivat mm. Attendo terapia, PSHVA:n eri yksiköt, apteekki, jalkahoitaja, Islab, kotisairaala, Hymy Oy, Fysio senior, Kuopion yliopistollinen sairaala, taksipalvelut jne. Teemme yhteistyötä puhelimitse, suojatulla sähköpostilla, tapaamisissa tai erikseen sovituin tavoin. Asukkaan käydessä asioimassa kodin ulkopuolella, lähtee hoitaja tarvittaessa mukaan tiedonkulun varmistamiseksi. Asukkaan mukaan voidaan antaa myös lähete. Asukkaan siirtyessä kiireelliseen sairaanhoitoon, tiedonkulku varmistetaan läheteellä ja tarvittaessa myös soittamalla vastaanottavalle taholle. Asukkaan läheiset ovat mukana asioiden hoidossa omien voimavarojensa ja toiveidensa mukaisesti.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

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

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

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

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidetään ensiapuvalmiutta. Yksikössä järjestetään myös säännöllisiä turvakävelyitä ja poistumisharjoituksia, joista tehdään asianmukainen dokumentointi. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotamme esihenkilöä, kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille 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.

Table

Pelastussuunnitelma on päivitetty:	29.07.2024
Poistumisharjoitus on tehty:	Tulossa
Poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty:	21.10.2021
Palotarkastus on toteutunut:	23.04.2024

Henkilöstö

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

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

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

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

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

- Kodin hoitohenkilömitoitus on 0,65 tt/asukas
- Kodin esihenkilö on Leena Myöhänen, joka on koulutukseltaan laillistettu sairaanhoitaja.
- Kodillamme on 60 asukaspaikkaa

- Johtaja
- 2 tiimiesihenkilö/sairaanhoitaja
- 3 sairaanhoitajaa
- 27 vakituista lähihoitajaa
- 2 hoiva-avustajaa
- 1 fysioterapeutti kolme päivää viikossa
- 8 lähihoitaja oppisopimusopiskelijaa
- keikkalaisina lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia

Attendo Aurinkopuiston hoivahenkilöstön työtehtäviin ei kuulu välillisiä työtehtäviä TAI välillistä työtä voi kertyä 0-10 %. Avustavaa henkilökuntaa ei lasketa välittömän hoivan henkilöstömitoitukseen.

- 1 siistijä
- 3 hoitoapulainen
- Lisäksi kodillamme on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista

Arkisin:

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

- Tiimiesihenkilö klo 7–14.40 (koko työaika hallintoa)
- Sairaanhoidajia 2–3 kpl, klo 7-14.40 (koko työaika välitöntä työtä)
- Hoitajia 12–13 kpl, klo 7–14.40 (välitön hoitotyö)
- Aamuhoidajista on lääkevastuuvuorossa 4 kpl, klo 7–14.40 (välitön hoitotyö)
- Siistijä klo 8–15.40 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulaisia 2 kpl, klo 8–15.40 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 12.20–20 (välillinen hoitotyö)
- Hoitajia 5–6 kpl, klo 13.05–20.45 (välitön hoitotyö)
- Lääkevastuuvuorossa hoitaja 4 kpl, klo 13.20–21 (välitön hoitotyö)
- Lääkeluvallisia hoitajia 2 kpl, klo 20.45–7.05 (välitön hoitotyö)

Viikonloppuisin ja pyhäpäivinä:

- Hoitajia 9–10 kpl, klo 7–14.30 (välitön hoitotyö)
- Aamuhoidajista lääkevastuuvuorossa 4kpl, klo 7–14.30 (välitön hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 8-15.40 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 12.20–20 (välillinen hoitotyö)
- Hoitajia 9–10 kpl, klo 13.15–20.45 (välitön hoitotyö)
- Iltahoidajista lääkevastuuvuorossa 4 kpl, klo 13.15–20.45 (välitön hoitotyö)
- Lääkeluvallisia hoitajia 2kpl, klo 20.45–7.05 (välitön hoitotyö)

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana kotimme toiminnallinen tarve ja asukkaiden turvallisuus sekä viranomaisen 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 asukkailla tuttuja ja kodin toiminnan tuntevia sijaisia. Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan pyytämällä opiskelijalta voimassa oleva opintorekisteriote ja tarkistamalla, että hän on suorittanut riittävän määrän kyseiseen ammattiin johtavista opinnoista. Kodin esihenkilö arvioi opiskelijan pätevyyden ja varmistaa, että hänellä on riittävät edellytykset tehtävässään toimimiseen. Opiskelijalle nimetään aina ohjaaja, joka seuraa, ohjaa ja valvoo opiskelijan toimintaa sekä puuttuu heti epäkohtiin ja keskeytettävä toiminnan, jos asukasturvallisuus vaarantuu.

Sijaisjärjestelyistä arkisin vastaa esihenkilö. Viikonloppuisin sijaisten hankinta kuuluu vastuuvuorolaiselle. Ohje löytyy henkilökunnan taukotilasta. Attendolla on käytössä omia alueellisia ja sisäisiä kiertäviä lähihoidajia, joita pyritään käyttämään mahdollisuuksien mukaan. Lisäksi Attendo Aurinkopuistolla on omia keikkatyötä tekeviä lähi- ja sairaanhoidajia sekä hoitoapulaisia.

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

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

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

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

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

Kansainvälisillä työntekijöillämme on oltava saapuessaan sovitun kielitaito ja siitä heidän on pystyttävä näyttämään todistus. Kansainväliset työntekijämme toimivat hoitotyössä parityönä suomen kieltä osaavan työntekijän kanssa siihen asti kunnes heidän kielitaitonsa on kehittynyt riittävä tasolle. Kansainvälisiä työntekijöitä ei lasketa välittömän hoitotyön mitoitukseen ennen kuin heidän kielitaitonsa on todennettu olevan riittävällä tasolla. Varmistamme, että työntekijämme saavat tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuudet kehittää kielitaitoaan. Organisaatioissamme julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville. Testaamme kansainvälisiä työntekijöitämme säännöllisesti ja varmistamme, että heillä on motivaatio ja riittävä tuki kielen opiskeluun. Tarjoamme lisäkoulutusmahdollisuuksia ja järjestämme säännöllisesti konkreettisia käytännön työtä koskevia koulutustuokioita myös työpaikalla.

Mikäli havaitsemme, että kielitaito ei kehity tuesta ja työpaikan tarjoamista lisäkoulutusmahdollisuuksista huolimatta, niin käymme keskustelun työntekijän kanssa ja teemme kirjallisen suunnitelman, johon työntekijän täytyy sitoutua.

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

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

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

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

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

Laajasta Attendo Uran koulutusvalikoimasta sekä verkko-oppimisympäristön Valon materiaalikirjastosta löytyy jokaiselle työntekijälle jotain. Koko Attendon konsernia koskeva työyhteisön kehittämissuunnitelma on nähtävillä Intrassa <https://intranet.attendo.fi/ohjeet/koulutussuunnitelmat-ja-koulutuskortti>

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

Henkilöstön täydennyskoulutuksia järjestetään sisäisenä ja ulkoisena henkilö-, koti- tai aluekohtaisena koulutuksena. Täydennyskoulutusvelvoite on vähintään kolme päivää vuodessa työntekijää kohden ottaen huomioon mm. työntekijän työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe. Koulutusten toteutuminen on kirjattu vuoteen 2023 asti erilliseen sähköiseen koulutuskorttiin, mutta vuoden 2023 alusta lähtien kaikki koulutusten suoritustiedot ovat verkko-oppimisympäristö Valossa.

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

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



Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Attendo Aurinkopuisto toimii kaksikerroksissa uudisrakennuksessa. Kodissamme on yhteensä 60 esteetöntä asukashuonetta. Huoneet ovat noin 25 m². Asukkaat kalustavat ja sisustavat huoneensa haluamallaan tavalla. Asukashuoneissa on valmiina sähkösätky, yöpöytä ja paloturvalliset verhot. Kaikissa huoneissa on oma wc- ja suihkutila. Asukkaat ovat vuokrasuhteessa huoneenvuokralain mukaisesti omaan asuntoonsa. Kodillamme on neljä ryhmäkotia (4 x 15 huonetta). Kussakin ryhmäkodissa on omat oleskelu- ja ruokailutilat.

Yhteiset tilat ovat kaikkien käytettävissä ilman erillisiä rajoitteita. Ryhmäkodeissa on oma terassi/parveke. Kodillamme on yhteinen sauna ja pesuhuone 2. kerroksessa. Kaikki kotimme tilat, sisäänkäynnit ja ulkoilualueet on suunniteltu esteettömiksi. Kodillamme suurin osa asukkaista on muistisairaita, joten kotimme ulko-ovet ovat lukittuina ympäri vuorokauden. Asukkailla saa käydä vieraita vapaasti, yöaikaan kohdistuvista vierailuista on sovittava henkilökunnan kanssa erikseen. Pääsääntöisesti asukas asuu huoneessaan elämänkaarensa loppuun saakka.

Liikkumisen tukeminen ja edistäminen sekä turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitofilosofiaamme. Tilasuunnittelussa tämä on huomioitu seuraavasti:

- kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi
- porrasaskelmat ovat matalia ja leveitä
- kulkeminen apuvälineiden avulla on helppoa
- kynnyksiä on luiskattu
- oviaukot ovat leveitä
- valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä
- hyvä äänieristys
- sisustussuunnitelmat ovat asiantuntijoiden käsialaa
- huonekalut on valittu kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on hillitty ja kodikas
- sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta

Attendo Aurinkopuiston piha-alue on aidattu, valaistu ja valvottu. Pihapiiri on kodikas ja turvallinen. Pihassa on penkkejä, keinu ja istutuksia. Pihassa kasvaa omenapuita ja marjapensaita. Sisäpihalla on pergola, jonka yhteydessä on grillauspaikka. Liikkuminen on esteetöntä ja turvalista. Parkkipaikat ja muu liikennöinti eivät häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista.

Toimitilat antavat hyvät edellytykset aktiiviseen ja sosiaaliseen elämään. Yhteisiin hetkiin kannustetaan. Asukkaiden liikkuminen on helppoa ja kokoontuminen pienissä ryhmissä tai isommissa ryhmissä onnistuu.

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

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

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Attendo Aurinkopuistossa on käytössä kulunvalvonta- ja ovihälytyslaitteisto sekä liiketunnistimet. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna ympäri vuorokauden. Ulko-oven vieressä on soittokello ja puhelinnumero vierailuja varten. Ulko-ovella on kameravalvonta. Tallentavista kameroista on tehty rekisteriselosteet. Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan laitteiden toimivuutta ja ryhtymään välittömiin toimenpiteisiin, mikäli havaitsee laitteissa ongelmia. Vakituksella henkilökunnalla on käytössään henkilökohtaiset työavaimet, joissa on mukana kulkulätkä. Kulkulätkän avulla pääsee kulkemaan lukituista ovista. Jokainen avain on yksilöllisesti numeroitu ja jokainen työntekijä on kuitannut avaimensa esihenkilön hallussa olevaan avainkansioon. Keikkatyöntekijöille on käytössä keikka-avaimia, jotka he kuittaavat itselleen aina vuoron ajaksi. Ovenavausjärjestelmästä jää lokitiedot, että millä avaimella taloon on tultu sisälle sekä missä yhteisissä lukituissa tiloissa on liikuttu.

Lääkehuoneelle on pääsy vain heillä kenellä on lääkevastuuvuoro. Lääkevastuuvuorossa oleva kuittaa lääkeavaimien vastaanottamisen aina vuoronsa alussa ja kuittaa eteenpäin luovutetuksi vuoronsa lopussa. Lääkehuoneen avaimia ei saa luovuttaa kenellekään toiselle vuoronsa aikana. Sairaanhoidajilla ja tiemiesihenkilöillä on omat avaimet lääkehuoneelle. Lääkehuoneella on kameravalvonta.

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

Attendo Aurinkopuistossa on käytössä hoitajakutsujärjestelmä Tunstall. Asukkaalla on hälytysranneke, josta lähtee kutsu hoitajille dectiin. Ykleisissä wc-tiloissa, ylä- ja alakerran auloissa on hälytystoiminto. Kaikkiin hälytyksiin vastataan hoitajan mukana kulkevista dect-puhelimista ja hoitajat käyvät tarkistamassa asukkaan

voinnin sekä avun tarpeen. Hälytykset ja niiden kuittaukset kirjautuvat hoitajakutsujärjestelmän käyttöohjelmaan. Hälytyksiä voidaan tarkastella jälkeen päin ja seurata niihin vastaamista. Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja. Turvalaitteiden toimivuutta testataan säännöllisesti henkilökunnan toimesta ja säännöllisin laitehuoltoin. Hoitajakutsujärjestelmän rannekkeet toimivat pattereilla. Kun patterit alkavat lähestyä loppuaan, rannekkeet hälyttävät. Koko hoitajakutsujärjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Leena Myöhänen,
0407528250,
leena.myohanen@attendo.fi
Mutmankatu 1
70820 Kuopio

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

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

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

Attendo Aurinkopuistossa käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite pyörätuolit, rollaattorit, tasofordit, turnerit, sähkösängyt. Fysioterapeutti kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeet ja on yhteydessä Pohjois-Savon hyvinvointialueen apuvälinelainaamoon, että asukkaalle saadaan käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Työntekijämme perehdytetään käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportoimiseen. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibrointilaitteiden rekistereihin kirjaamme terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Terveystenhuollon laitteiden laiterekisteripalvelussa ylläpidämme kotimme terveydenhuollon laitteidemme tietoja sekä niihin tehtyjä huoltoja ja korjauksia. Vastuu kotimme laitehuollosta vastaavalla. Vastuu terveydenhuollon laitteiden ajantasaisista huolloista ja kalibroineista on terveydenhuollon laitteista vastaavalla henkilöllä.

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

Vaaratilanteet raportoimme AddSystems-järjestelmään poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsittelemme kodillamme henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet /kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitamme myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010) https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta Kotimme työntekijät perehdytetään apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden toimivuuden seurantaan sekä vaaratilanneilmoituksen tekemiseen.

Terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Leena Myöhänen,
0407528250,
leena.myohanen@attendo.fi

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

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

Attendo Aurinkopuistossa on käytössä sähköinen Omni/Pegasos- ja Hilkka -asiakastietojärjestelmä. Palvelujen tilaajana Pohjois-Savon hyvinvointialue edellyttää Omni/Pegasos-asiakastietojärjestelmän käyttämistä. Hilkka-asiakastietojärjestelmä on Attendo laatujärjestelmään sidoksissa oleva järjestelmä. Henkilökunta perehdytetään hyvään ja laadukkaaseen kirjaamiseen sekä siihen, että mitä asioita kirjataan mihinkin järjestelmään.

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

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Attendo Aurinkopuistossa asukkaista kirjataan päivittäin jokaisessa työvuorossa asiakastietojärjestelmä Omni/Pegasokseen. Päivittäiskirjauksissa peilataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista. Myös muut tärkeät huomiot ja tapahtumat mm. terveyteen ja lääkehoitoon liittyvät asiat kirjataan päivittäin. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa.

Hilkka-asiakastietojärjestelmään kirjataan asukkaan aktiviteetteihin, ulkoiluun, omahoitajahetkiin ja läheisten yhteydenottoihin liittyvät asiat.

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

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

Yksikkömme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä toimipisteemme ilmoitustaululla. Kotihoidon esihenkilö valvoo tietosuojaan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: 18.09.2024.

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

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

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

Opiskelijat allekirjoittavat erillisen tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen ja henkilökunnalla se sisältyy työsopimukseen. Uuden työntekijän perehdytysohjelmaan sisältyvät tietosuojaan, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuteen sekä asiakasasiakirjojen käsittelyyn liittyvät asiat. Kaikki vakituudessa työsuhhteessa 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.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Attendo Oy
Tietosuojavastaava
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 vuodelle 2024

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	TAVOITE	TOIMEN- PITEET	AIKATAULU	VASTUUTUS	VÄLIARVI- OINTI	LOPPUARVI- OINTI (edellisen vuoden kehit- tämissuun- nitelma)
ASIAKAS- KOKEMUS	Päivittäisiin asioihin vaikuttaminen	Kysellään asukkailta vaihtoehtoja, ylläpidetään v uorovaikutust a asukkaiden kanssa, annetaan asukkaille aikaa, elämän kaarilomakke en hyödyntäm inen	Päivittäin, koko ajan	Koko henkilöstön vastuulla		
LÄHEIS- KOKEMUS	Kuunnellaan ja tiedotetaan vielä enemmän. Riittävän yhteistyön ja tiedonkulun ylläpitäminen	Pysähdytään kuuntelemaan , annetaan aikaa, ylläpidetään hyvää vuorov aikutusta läheisiin	Päivittäin ja aina kun asukkaiden läheisten kanssa yhteydessä, koko ajan, vähintään 1 x viikko	Koko henkilöstön vastuulla		
HENKILÖ- STÖKOKE- MUS JA TYÖ- HYVINVOINTI	Raportoinnin ja kirjaamisen kehittäminen, vuorovaikutus ja	Ei pidetä itsestään selvyytenä, rohkeasti asioita esille	Päivittäin, heti seuraavassa vuorossa	Koko henkilöstön vastuulla		

	tiedonkulku, asioiden esille tuominen					
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

2. Turvallisuusriskit

Attendo-kotitasolla laaditaan merkittävimmistä **asiakasturvallisuus-** sekä **työturvallisuus- ja työterveysriskeistä** riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Riskikartoituksen tekemisen jälkeen valitaan yhdestä kolmeen vakavinta riskikartoituksessa esille noussutta riskiä ja suunnitellaan toimenpiteet riskin poistamiseksi/pienentämiseksi/hallitsemiseksi/siirtämiseksi/jakamiseksi. Toimenpiteillä pyritään vaikuttamaan riskin perussyihin ja kokonaisuuden kannalta parhaisiin ratkaisuihin.

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi (1-3 suurinta riskiä):

Vaara-tilanteen kuvaus	T	S	R	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	VÄLI-ARVI- OINTI	LOPPU- ARVI- OINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
Lääkehoito- ja huolto	2	2	3	1. Kirjaamisen parantaminen ja kehittäminen 2. Tiedonkulun parantaminen 3. Lääkelu-pien voimassaolosta huolehtiminen	syksy 2024	Lääkehoito suunnitelman kokonaisuudessa ovat johtaja Leena Myöhänen, teh Kirsi Pellinen, teh Niina Miettinen, sairaanhoitajat. Lääkehoidon toteuttamisesta vastuussa ovat lääkehoitoon osallistuvat lääkeluvalliset hoitajat, jotka ovat vastuussa	kevät 2025	Vuonna 2022–2023 lääkehoito- ja huolto olivat mukana asukasturvallisuusriskien kehittämissuunnitelmassa. Silloin pa-inopiste oli lääkelu-paprosessin toteuttamisessa, lääkehoidon arvioinnissa sekä tarvittavien lääkkeiden käytön kehittämisesä.

<p>myös omien lääkelupiensa ajan tasalla pitämisestä. Tiedonkulun parantamisesta ovat vastuussa kaikki, jotka osallistuvat lääkehoitoon. Myös kirjautumisen parantaminen ja kehittäminen ovat kaikkien lääkkehoidossa mukana olevien vastuulla.</p>	<p>Lääkehoitoprosessi on noudatettu Pohjois-Savon hyvinvointialueen ja Attendon sisäisten ohjeiden mukaisesti. Attendon lääkehoitoprosessi on PSHVA:n vaatimukset tiukempi. Uutena vaateena PSHVA:ltä tuli suorittaa PSYK-lääkkeitä, jonka jokainen lääkkeluvallinen hoitaja on suorittanut. Asukkaiden lääkehoitoa on arvioitu vähintään kerran vuodessa hoitavan lääkärin toimesta, mutta myös aina tarpeen mukaan tiheämmin. Lääkitystä käsitellään myös RAI-arviointien yhteydessä 2 kertaa vuodessa.</p> <p>Asukkaiden tarvittavien lääkkeiden käyttöä on arvioitu</p>
---	---

								aiempaa p aremmiin, mutta vuoden 2024– 2025 kehit tämissuun nitelmassa pyritään k ehittämää n kirjaamis käytäntöjä myös tarvi ttavien lää kkeiden kohdalla.
Kaatumine n	2	2	3	1. Asukkai den huone iden turvall isuudesta ja riittävästä kulkutilast a huolehti minen 2. Terveyd entilan mu utoksien seuranta ja kirjaami nen 3. Asukkai den ravitse mustilan seuranta	syksy 2024	1. Omahoit ajat kesku stelevat as ukkaiden läheisten kanssa as ukashuone iden kalus tuksesta ja ylimäärä risten kalu steiden poistosta. Kaikki hoitajat hu olehtivat, että asukkailla on asianm ukaiset sukat ja kengät liikkuessa. Kaiki huole htivat, että asukkaalla on hankitut ap uvälineet k äytössään. Koko henk ilökunta on vastuus sa, että asukkaat eivät pääse kiip eämään h uonekaluje n päälle. 2. Saira hoitajat ovat vastuussa	kevät 2025	Vuonna 2022– 2023 asuk kaiden ka atumiset olivat mukana a sukasturv allisuusris kien kehit tämissuun nitelmassa . Silloin pa inopiste oli apuväli neissä ja e rgonomian kehittämis essä. Auri nkopuisto n oma fysi oterapeutti on huoleht inut asukk aiden apu välineistä ja tämä on vähent änyt kaatu misia, jotka ovat aiemmin johtunet a puvälineid en puuttee sta tai vää ränlaisista apuvälinei stä. Fysiote rapeutti on pitänyt henkilökun nalle laitep assikoulut uksia,

asukkaan vuosikontr olleista. O mahoitajat huolehtivat säännöllisi stä RAI-ar vioinneista . Koko hen kilökunta on vastuussa informoida sairaanhoit ajaa, jos havaitsee muutoksia asukkaan voinnissa.

3. Omahoit aja tekee a sukkaalle MNA- arvion vähintään puolen vuoden välein RAI- arvioinnin yhteydess ä. MNA ja RAI tehdään myös aina kun asukkaan tila muuttuu yllättäen. Sairaanhoi tajat ja RAI- vastaavat opastavat, ohjaavat ja tukevat RAI- ja MNA- arviointien kanssa. R avitsemust ilan muuto ksiin reago idaan ja ta rvittaessa ruoan laatuun ja sisältöön tehsään muutoksia

joiden avulla on kehitetty e rgonomia- ja laiteturv allisuusos aamista. Näiden avulla on voitu omalta osaltaan e nnaltaehk äistä asuk kaiden ka atumisia.

						yhteistyösä keittiön kanssa.		

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaara-tilanteen kuvaus	T	S	R	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	VÄLI-ARVI- OINTI	LOPPU- ARVI- OINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
Biologiset vaaratekijät: NORO, KORONA, ESBL	2	2	3	Huolehditaan ajamukaisista suojaimista ja noudatetaan virallisia ohjeistuksia. Seurataan jatkuvasti THL:n ja PSHVA:n ohjeistuksia.	ajantasaisesti	Hygieniavastaava Risber Moran, sairaanhoitajat, johtaja Leena Myöhänen	kesä 2024	syksy 2024
Lämpötila ja ilmanvaihto	1	1	2	Koneellisen ilmastoinnin ja ILP-huollot säännöllisesti Coor/Airdrone. Hellejaksoille Attendon erillinen ohjeistus henkilökunnalle riittävistä tauoista ja riittävästä nesteytyksestä. Kuumien ruokavuokien	Helmikuu 2024 määräaikainen 5 vuoden välein tehtävä ilmanvaihdon puhdistus tehty: ilmamäärien mittaus 5/2024 Patakintat uusittu 5/2024 ryhmäkoteihin	Johtaja Leena Myöhänen, teh kirsi Pellinen ja teh Niina Miettinen	kesä 2024	syksy 2024

				en käsittel yssä huom ioitava asi anmukaise t varusteet ja huolellis uus.				
Työn orga nisoniti, toi mintatavat, sisältö ja ergonomia	3	2	3	Henkilöku ntaan koh distuvaa väkivallan uhkaa enn akoidaan pitämällä ulko-ovet lukossa. Aggressiivi sien asukk aiden lääki tyksen sää nnöllinen arviointi ja kaikkien lä äkkeettömi en keinojen aktiivinen käyttö joka päiväisess ä hoitotyös sä. Järjestetää n riittävä p erehdytys uusille työ ntekijöille VALO:n kautta. Atso aktiivi sessa käytössä. Fysioterap eutin vetämät ta ukojumpat 2 x viikossa. T arvittaessa työterveys huollon yksilölliset fysioterapi akäynnit. Riittävä ja oikeaoppin en apuväli	Jatkuvaa, Viikoittaine n Atso- info, uusien apuv välineitä 5 tilattu /2024	Johtaja Leena My öhänen, teh Kirsi Pellinen, teh Niina Miettinen, apuvälinev astaava fy sioterapeu tti Simo Ko rtelainen, koko henkilöstö	kesä 2024	syksy 2024

				<p>neiden käyttö fyysisesti vaativissa työtehtävis sä.</p> <p>Ryhmäkoti en keittiöissä pesuaineet ja terävät esineet mm. veitset säil ytetään lukitussa kaapissa/v etolaatiko sa ohjeiden mukaan.</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

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

	Tavoitetaso	Q1-2024	Q2-2024	Q3-2024	Q4-2024
Asiakas-tyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	83	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	57	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10)	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	Asukkaiden harrasteisiin osallistumista ja aktiivisuutta täytyy edelleen kehittää.			
Sisäinen auditointi		14.8.2024			
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, % - Vakava poikkeama, %		- Kaikki kunnossa 81 % - Kehityskohde 8 % - Poikkeama 11 % - Vakava poikkeama 0 %			
Lääkepoikkeamat, kpl		Poikkeamien määrä 1 kpl/Q1-2024: - Kehitetään lääkeroikeuksien raportointia, että kaikista lääkepoikkeamista tehdään raportti. Käydään henkilökunnan kanssa asiaa läpi ohjeistukset poikkeamien raportoinnista, käsittelystä	Poikkeamien määrä Q2-2024 8 kpl: - Käsitellään henkilöstön kanssa poikkeamat joka kuukausi niin, että pohdimme juurisyyt, toimenpiteet ja seurannat. Poikkeamien raportointi on	Poikkeamien määrä Q3-2024 19 kpl: - Käsitellään henkilöstön kanssa poikkeamat joka kuukausi niin, että pohdimme juurisyyt, toimenpiteet ja seurannat. Lääkepoikkeamien raportointi on kehittynyt ja	

		sekä seurannasta.	jalkautunut paremmin työyhteisöön.	poikkeamista täytetään lomake. Kaikki poikkeamat on käsitelty henkilöstön kanssa ja yhdessä on pohdittu juurisyitä sekä toimenpiteitä. Toimenpiteitä on arvioitu kuukausittain.	
Palvelun toteutamisuu- nitelmien ajan- tasaisuus	95%	Q1-2024 keskiarvo on 93.6% Tiimiesihenkilö, tiimivastaavat ja sairaanhoitajat muistuttelevat säännöllisesti väliarvioiden tekemisestä.	Q2-2024 keskiarvo on 80.9% Tiimit käyvät tiimipalaverissaan läpi asukas asukkaalta, että milloin väliarviointit on tehtävä ja kuka on omahoitaja, joka vastaa väliarviointin tekemisestä. Tiimiesihenkilöt ja sairaanhoitajat ohjaavat ja auttavat tarvittaessa.	Q3-2024 keskiarvo on 72.3% Tiimien tulee jatkossa pohtia, että miten väliarviointien tekemistä voidaan ennakoita lomaaikoina. Lomaaikoina omahoitajat lomailevat porrastetusta ja on paljon kesätyöntekijöitä, joille väliarviointien tekeminen ei kuulu. Oman tiimin sisällä väliarviointeja voisi jakaa, jos omahoitaja ei ole paikalla. Myös silloin jos omahoitaja on pitemmällä sairauslomalla, täytyy muun tiimin organisoida väliarviointien tekeminen.	

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

1.11.2024

Allekirjoitus

Hoivakodin johtajan sijainen, tiimiesihenkilö Kirsi Pellinen