



## Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## Sisältö

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

# 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

## Palveluntuottaja

**Nimi** Attendo Oy

**Y-tunnus** 1755463-2

**Hyvinvointialue** Kymenlaakson hyvinvointialue

**Kunnan/kuntayhtymän nimi** Pyhtää

## Attendo-koti

**Nimi** Attendo Hoivahovi

**Katuosoite** Hirventie 1

**Postinumero** 49210

**Postitoimipaikka** Huutjärvi

**Esihenkilö** Pia Lille

**Puhelin** 0444943490

**Sähköposti** pia.lille@attendo.fi

## Luvanvarainen toiminta

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

Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen; 30 asiakaspaikkaa

**AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset**

Yksityisen ympärivuorokautisen sosiaalipalvelujen tuottamista koskevan luvan muuttaminen; Päätös 26.9.2016

## Ilmoituksenvarainen toiminta

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

Ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen; 30 asiakaspaikkaa

**Rekisteröintipäätöksen ajankohta**

26.9.2016

**Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat**

## **Ostopalvelujen tuottajat**

Esimerkiksi: Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy, apteekkipalvelut Pharmadoksen yhteistyöapteekeilta / Loviisan Kruunu Apteekki

- Hygieni- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Pesulapalvelut: Lyhytaikaisosasto: Loviisan Pesula / Ympärivuorokautinen asuminen: oma siistijä
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy + Miele pesutorni
- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Hoitajakutsujärjestelmät: Tunstall Oy
- Apuvälineet: Berner Oy
- Laitahuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy; LUX; Electrolux / Diversey
- Kiinteistöhuolto: Kotkan Seudun Talokeskus / Pyhtään kiinteistöhuolto
- Tietoturvajäteastia: Remeo
- Jätehuolto: Kymenlaakson jäte
- Inkontinenssituotteet: Tena / Kymenlaakson hyvinvointialue
- Fysioterapia: Attendo Terapiapalvelut (lyhki Terveystalo osittain)
- Ruoka: Attendo keskuskeittiö Kotka / Villa Helmi

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

## **Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?**

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

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

Alihankintana tuotavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

### **Omaavvontannn suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

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

### **Ketkä osallistuvat omaavvontannasunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatumiseen?**

Kotimme omaavvontannasunnitelma laaditaan ja päivitetään kotimme esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä omaavvontannn vuosikellon mukaisesti. Kotimme esihenkilö johtaa ja vastaa omaavvontannasunnitelman laatumisesta sekä henkilökunnan osallistamisesta omaavvontannasunnitelman laadintaan. Myös asukkaat ja läheiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omaavvontannn suunnitteluun.

### **Kuka vastaa omaavvontannn suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)**

Esihenkilö Pia Lille ja laatukoordinaattori Tarja Suur-Näkki  
pia.lille@attendo.fi / tarja.suur-nakki@attendo.fi  
Henkilökunta

### **Omaavvontannasunnitelman seuranta**

#### **Miten kodilla seurataan ja varmistetaan omaavvontannasunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?**

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

### **Omaavvontannasunnitelman julkisuus**

#### **Missä kodin omaavvontannasunnitelma on nähtävillä?**

Esimerkkitesti: Kotimme ajantasainen omaavvontannasunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme omilla nettisivuilla sekä kotimme sisääntuloaulassa lehtitelineessä. Omaavvontannasunnitelma on nähtävillä tämän päivityksen jälkeen julkisesti Sensire-ohjelman kautta.

**Laadittu pvm.** 31.10.24

**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  
+ + +

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 Hoivahovissa asuu kolmessa pienessä, 7-8 asukaspaikkaa kussakin ryhmäkodissa, ympärivuorokautista hoivaa tarvitsevia ikäihmisiä. Näissä kolmessa kodissa on paikkoja yhteensä 22. Yhdessä kahdeksan paikkaa käsittävässä ryhmäkodissa tarjotaan lyhytaikaista hoivaa erilaisin tarpein johtuvista syistä. Esim. omaishoitajan loma, erikoissairaanhoidon jälkeinen kuntoutustarve sekä saattohoito moniammatillisen ryhmän kanssa.

Tavoitteenamme on mahdollisimman itsenäinen ja mielekäs elämä. Toimintaamme ohjaa kuntouttava työote.

**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.

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

Esimerkkiteksti: Kerro, mitkä ovat teidän kotinne toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet? Mitä osaaminen, sitoutuminen ja osaaminen teidän kodillanne tarkoittaa?

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.

Yksikössämme työskentelee sosionomi, joka on myös ASKO-valmentajamme ja olemme käyneet säännöllisiä ASKO-keskusteluita vuoden 2024 aikana 4 kertaa. Keskusteluissa olemme nostaneet mm. näitä asioita: Attendon palautekanavat. Keskusteltu palautteen antokanavista ja tiedon välittymisestä yksikön sisällä. Anonyymit palautekanavat olivat joillekin uutta tietoa, mutta suurimmaksi osaksi tieto palautteen antamistavoista oli tuttua. Tärkeänä osa-alueena oli yksikön kehittämissuunnitelma sekä asukkaiden itsemääräämisoikeuden huomiointi sekä kunnioittaminen eri osa-alueilla.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:

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

Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:



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

### **Laatutavoitteiden periaatteet**

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

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

Laadun mittaamista kehitetään ja käyttöönottoa laajennetaan jatkuvasti.

## 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

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

#### Riskienhallinnan työnjako

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

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

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Lääkehoitosuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Puhtauspalveluiden käsikirja ja kohdekansio
- Poikkeussuunnitelma
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvontasuunnitelma
- Asukas- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi
- Tietoturvasuunnitelma
- Toiminta erityistilanteissa; työpaikkaväkivalta ja yksintyöskentely-ohjeistus
- Uuden työntekijän perehdytys
- Asukaskohtaiset palvelun toteuttamissuunnitelmat
- Henkilökunnan 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 poistumisturvallisuusselvityksessä, pelastussuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa ja lääkehoitosuunnitelmassa. Asiakasturvallisuutta, laadunhallintaa sekä toimialaa koskevan lainsäädännön mukaista toimintaa arvioimme vuosittain toteutettavilla itsearvioinneilla sekä säännöllisillä sisäisillä auditoinneilla.

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

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

**Asukasturvallisuusriskien arviointi tehty:** 17.4 ja 17.5.24; väliarviointi 10.10.2024

**Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty:** 8.4.2024

## Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön ohje Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 §:n ja 30 §:n mukaikesta 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 poikkeailmoitusta**
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, laitton tai epäeettinen toiminta tai käytös tai muu säännösten tai määräysten vastainen toiminta. Ilmoitus täytetään verkossa osoitteessa <https://lantero.report/attendo-fi> suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Whistleblowing-kanava on tarkoitettu ainoastaan väärinkäytösepäilyistä ilmoittamiseen.

## 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 kotimme työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy intrasta ja Hiikka-asiakastietojärjestelmästä ja kodin yhteiseltä N-asemalta?
- Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät intrasta
- Kotimme laatukoordinaattori tai esihenkilö tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään
- Poikkeamat käsittelemme kotimme kuukausipalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken

vähintään kuukauden sisällä, poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen!

- Poikkeamalle pohditaan juurisyitä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) ja ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään

- Poikkeamien käsitteleminen ja tehdyt toimenpiteet kirjaamme kotimme kuukausipalaverimuistioon.

Kotimme esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta

- Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausipalaverissa sekä poikkeamasta riippuen esim. sairaanhoitajan, tiiminvetäjän, laatukoordinaattorin sekä ASKO-valmentajan tai RAI-vastaavan kanssa.

- Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa

- Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin

- Poikkeamat käydään läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa

- Koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa

### **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?**

- Henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä kotimme kuukausi- ja viikkopalaverissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuittaamaan muistion lukemisen.

- Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa tarpeen mukaan

- Läheisille soitetaan tai tiedotetaan tekstiviestitse, sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista; läheiskirjeet 4 kertaa vuodessa

- Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse 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 vastuuhoitaja neuvottelee asukkaan kanssa hänen omasta näkemyksestään liittyen RAI-arviointiin ja suunnitelman sisältöön.

Asukkaidemme hyvinvointia seurataan kodeissa RAI-tuloksilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon ja hoivan laadun kertovilla RAI- mittareilla. Tuloksia käsitellään kodeissa kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet maan keskiarvoista poikkeaville tuloksille. Omahoitajat huomioivat kehittämiskohteet asukastasolla asukaskohtaisissa suunnitelmissa. RAI - mittareita hyödynnetään moniammatillisesti eri vastuurooleissa. Esim. kodin ravitsemusvastaavat ja lääkehoitovastaavat /sairaanhoitajat hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/tai lääkehoitoa.

Lyhytaikaisosaston palvelutarpeen arviointia ohjaa kotihoidon asiakasohjaaja ja fysioterapeutti sekä Kymenlaakson hyvinvointialueen palveluohjaaja. Asiakkaille tehdään tilaajan tarpeen mukaan RAI-, MNA-, MMSE-, GDS ym. terveydentilaan kuuluvia arviointeja yhteistyössä moniammatillisen tiimin kanssa. Asiakkaiden palveluntarve vaihtelee lyhyillä muutamista vuorokaudesta muutamiin kuukausiin.

Viikottaisissa teams-palaverieissa käydään läpi lyhkin asiakastilannetta ja asioiden etenemistä. Lyhki-asiakkaiden palveluntarpeen arviointia tehdään, jos henkilölle haetaan yhteisöllisen ja/tai ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkaa. Myös kotihoidon käyntien tarve arvioidaan uudelleen, jos asiakas kotiutuu.

Uudesta ympärivuorokautisen asumisen asukkaasta saadaan tieto SAS-työryhmältä. SAS-työryhmä arvioi asukkaan palvelutarpeen ja ohjaa ympärivuorokautiseen palveluasumiseen, jos kriteerit täyttyvät. SAS-työryhmä pidetään kuukausittain ja tieto vapautuneesta/täytettävästä ympärivuorokautisen palveluasumisen paikasta soitetään paikkaan saaneelle sekä Attendo Hoivahoville. Asukkaan omaiset ovat yhteydessä Hoivahoviin, joka antaa informaation muuttoon ja yksikköön liittyen. Tulevan asukkaan omaiset ovat tärkeässä roolissa, kun asukkaan palveluntarvetta arvioidaan. Lääketieteelliseen hoitoon ottaa kantaa yksikön vastuulääkäri Jaanika Regonen / Terveystalo.

RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arviointiin osallistumista seurataan kuukausittain. Kotimme asukkaista 95% on osallistuneet RAI-arviointiin.

Kymenlaakson hyvinvointialue vaatii yksityisiä sekä oman tuotannon yksiköitä käyttämään asukkaiden toimintakyvyn arvioimiseksi kotihoidon iRAI HC -mittaria. Tänä vuonna Kymenlaakson hyvinvointialueen RAI-asiiantuntijat ovat muokanneet ja ottaneet kokeiluun laitoshoidon RAI-arviointia. Se on ollut kokeilussa neljässä hyvinvointialueen oman tuotannon yksikössä. Vuoden päätteeksi arvioidaan voidaanko laitoshoidon RAI:ta alkaa toteuttaa myös Kymenlaakson ympärivuorokautisen palveluasumisen yksiköissä. Muita

asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, GDS, FRAT, elämänkaarilomake ja muita asukkaalle soveltuvia ja tilaajan hyvinvointialueen kanssa sovittuja arviointimittareita. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osana arvioinnin tekemisessä.

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

Fysioterapeutti toimii Hoivahovissa kolmena päivänä viikossa. Hän osallistuu moniammatillisen tiimin kokouksiin, joissa käydään asukas kerrallaan asukkaiden toimintakykyä läpi. Fysioterapeutti osallistuu myös arkiamuusin hoitajien rinnalla asukkaiden perushoitoon tukien asukkaita mm. siirtymisissä. Näin fysioterapeutti saa hyvää pohjaa kuntoutussuunnitelman laatimiseen asukaskohtaisesti. Samalla fysioterapeutti pystyy ohjaamaan hoitajien ergonomia-asioissa. Lisäksi fysioterapeutti osallistuu RAI-koulutukseen, minkä jälkeen hän voi fyysisen toimintakyvyn osa-alueen arvioida omahoitajan tukena.

Suunhoitosuunnitelma laaditaan asukkaille heidän saapuessaan yksikköön. Suuhygienisti vierailee yksikössä tavoitteellisesti kerran vuodessa sekä tarkastaa tässä yhteydessä asukkaiden suunterveyden antaen jatkohoitosuosituksia tai kehottaa tarpeen mukaan varaamaan hammashoitolaan toimenpideaikoja. Näiden pohjalta päivitetään suunhoidon suunnitelmaa. Suuhygienisti myös pyydettyä antaa tietoisuutta ikäihmisten suunhoidosta hoitajille tukien näin heidän työtään.

Ravitsemussuunnitelmat on yksikössä hyvin hoidettu. Ravitsemusvastaava koordinoi asukkaille tehtävät MNA-testit kvartaaleittain, joiden mukaan viimeistään ohjautuu ravitsemusriskissä olevan asukkaan ruokavalion suunnittelu ja tarvittaessa tehostaminen, seuranta. Ravitsemusvastaavan kanssa pidetään yksikön johtajan sekä tiimin kesken säännöllisiä kokouksia, joissa suunnitellaan sekä arvioidaan ja tiedotetaan ravitsemukseen liittyvistä asioista tarpeen mukaan.

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

Asukas on aina mukana palvelun toteuttamissuunnitelmaa laadittaessa ja päivittäessä. Asukkaiden omat hoidon ja palvelun tavoitteet huomioidaan hoidon suunnittelussa aina kun se on mahdollista. Asukkaan läheiset otetaan mukaan suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen, mikäli asukas näin haluaa. Läheisiä pidetään myös sopimuksen mukaan ajan tasalla asukkaan voinnin tilasta sekä sen muutoksista. Hoito- ja palvelusuunnitelmien/toteuttamissuunnitelmien laatimiseen osallistuvat myös yksikön fysioterapeutti sekä sosionomi ja sairaanhoitaja.

### **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.

Omahoitaja on oman asukkaansa asioiden asiantuntija ja tiedottaa oman asukkaansa asioista koko työyhteisöä.

Omahoitajalla on vastuu kokonaisvaltaisesti asukkaan hyvinvoinnista ja hän seuraa sitä esim. asukashetkiä järjestäessään. Omahoitajalla on velvollisuus tuoda huomaamansa poikkeamat yksikön sairaanhoitajille tai johtajalle.

Omahoitajat vastaavat omien asukkaidensa palvelun toteuttamissuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta kodin muulle henkilökunnalle henkilöstöpalaverissa, moniammatillisissa tiimeissä. Kotimme henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävillä asiakastietojärjestelmässä.

### **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)?**

Tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta monin arkisin keinoin ja toimintatavoin, jotka kirjataan jokaisen asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelmaanpalvelun toteuttamissuunnitelmaan. Toteuttamissuunnitelmassa huomioimme asukkaan voimavarat ja tarpeet, mieltymykset sekä hänelle tärkeät asiat. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asukkaan näköiseen hyvään elämään. Lisäksi jokaiselle asukkaalle laaditaan ja säännöllisesti päivitetään elämänlaadun check-lista, mikä määrittelee asukkaan elämän laatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä omahoitajan roolia asukkaan laadukkaan elämän toteuttamisessa.

Toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden takaaminen lähtee hyvin arkisista toimista: hyötyliikunnasta, pukeutumisesta, seurustelusta, ulkoilusta, omista valinnoista arjessa - elämästä yhdessä muiden asukkaiden kanssa henkilökunnan tukemana.

Hoivahovissa asukasta tuetaan ja kannustetaan käyttämään voimavarojaan mm. kinestetiikan antaman tietotaidon turvin. Esim. peseytymisessä apua tarvitseva asukas voi kyetä pesemään itse kasvonsa tai kätensä. Oikealla apuvälinevalinnalla tai siirtymistekniikalla mahdollistetaan liikkuminen tai siirtymisiin, toimintahetkiin aktiivinen osallistuminen. Asukkaalla on mahdollisuus käyttää omia jäljellä olevia voimavarojaan ja yrittää itse, vaikka valinnat olisivatkin erikoisilta tuntuvia, kunhan vältetään vaarallisia valintoja. Kodin askareisiin asukas saa halutessaan osallistua, mikä edesauttaa asukasta tuntemaan itsensä tarpeelliseksi: leipominen, pyykin viikkaus, pöytien pyyhintä, roskien vienti, kukkien asettelu maljakkoon, tilojen koristelu jne. onnistuvat vielä monilta.

### **- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen**

Annamme asukkaalle mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistumalla omaan RAI-toimintakykyarviointiin ja voimavara- ja hoivapalvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen.

### **- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:**

Kirjaamme asukkaan mieltymykset ja huomioimme ja toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa arjen toiminnoissa. Asukkaan mieltymykset ja hänelle tärkeät rituaalit (esim. tutut sauna-ajat, lempivaatteet, tapa, jolla hiukset laitetaan, mielikorut, tuoksut yms.) nousevat elämäntarinan kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi asukkaan suunnitelmaa ja arkea. Eli asukkaan muuttaessa uutena taloon tai kun toteuttamissuunnitelmaan päivitetään säännöllisissä hoitopalaverieissa hänen elämänsä kulku, mielipuuhat ja hyvinvointia tuottavat asiat kartoitetaan ja dokumentoidaan.

Asukkaat heräävät ja settuvat yöunille omaan tahtiin. Seuraamme ja ohjaamme vuorokausirytmisiä ja riittävän levon toteutumista.

Perushoidolliset toimet (hlökohtainen hygienia, pukeutuminen WC-toimet jne.) hoidetaan asukkaan tottumusten mukaisesti tai asukasta ohjataan toteuttamaan näitä.

Yksilöllisen sairaanhoidolliset toimenpiteet (lääkehoito, mittaukset, laboratoriokokeet, haavanhoidot jne.) jaksotetaan päivän kulkuun sopiviksi.

Ruokailu- ja kahvihetket sekä välipalat rytmittävät päivää, mutta ne voivat joustaa asukkaiden toiveiden mukaisesti (aikaistettu/myöhästynyt ruokailu, yöpalat).

Asukkaita kannustetaan yhdessäoloon ja yhteisölliseen toimintaan, jokaisen henkilökohtaisia toiveita kunnioittaen.

Saunominen on oleellinen osa suomalaista elämää ja jatkuu sellaisena myös Hoivahovissa.

Asukkaiden mielekästä arkea tuetaan päivittäisillä toimintahetkillä (kulttuuria, hengellistä toimintaa, askartelua, lukuhetkiä, musiikki- ja tarinatuokioita, liikuntaa). Toimintahetket on nähtävissä Hoivahovissa viikkojärjestyksessä.

Ulkoilu mahdollistetaan asukkaan toiveiden mukaisesti.

Toimintakykyä ylläpitävää liikuntaa (kinestetikka/siirtymiset, jumppa ja ulkoilu) järjestetään asukkaan kunnon ja voimavarojen mukaan päivittäin.

#### **- Dementiaoireet:**

Kirjaamme asukkaan voimavarat ja toiveet, miten huomioidaan orientaation tukeminen esim. miten asukas tunnistaa oman huoneensa, jotta voi mennä sinne aina halutessaan.

Kinestetikkaa hyödynnetään levottomien ja käytöshäiriöisten asukkaiden hoidossa erityisesti, mutta se myös edesauttaa hyvän, luottamuksellisen hoitosuhteen luomisessa hoitajan ja asukkaan välille, jolloin dementiaoireetkin helpottavat. Yhteiset toimintatavat kunkin asukkaan kohdalla sovitaan moniammatillisissa tiimeissä ja nämä kirjataan omahoitajan avustuksella toteuttamissuunnitelmaan sekä kaikki arvioivat päivittäiskirjausten avulla.

Hyvä vuorovaikutus hoitajan kanssa vahvistaa luottamusta ja yhteinen tekeminen ja asiakkaan mukaan ottaminen päätöksentekoon tukee asiakkaan mielen hyvinvointia ja ennaltaehkäisee käytöshäiriöitä.

#### **- Liikkuminen:**

Kirjaamme, mitä apuvälineitä asukas tarvitsee ja kykenee käyttämään selviytyäkseen mahdollisimman itsenäisesti: miten asukas toivoo häntä tarvittaessa autettavan, pohditaan ympäristön turvallisuutta asukkaan näkökulmasta huomioiden hänen toiveensa (esim. lonkkahousujen käyttö). Pyrimme iästä huolimatta kehittämään asukkaan voimavaroja sekä tätä kautta mahdollisesti laajentamaan asukkaan itsemääräämisoikeutta. Tuemme liikkumista päivittäisten toimien yhteydessä tukien asukkaan omia voimavaroja, esim. vuoteessa olevaa asukasta tuetaan osallistumaan asennon vaihtoihin. Liikkuminen mahdollistetaan päivittäin voinnin ja toiveiden mukaan; hoitajan tukemana kävely, apuvälineiden avulla siirtymiset, pyörätuoliin avustaminen joka puolestaan mahdollistaa itsenäisen liikkumisen kodissa.

Fysioterapeutti laatii hoitajien apuna apuvälinesuosituksia sekä tekee asukkaille kuntouttamissuunnitelmia. Fysioterapeutti osallistuu myös RAI-arviointiin liikkumisen ja kuntoutuksen näkökulmasta.

#### **- Puhtaus ja pukeutuminen:**

Kirjaamme asukkaan voimavarat ja kuinka hän toivoisi saavansa tukea ja apua päivittäisiin toimiin. Annamme asukkaan osallistua oman hygienian hoitoon ottaen huomioon henkilökohtaiset mieltymykset (hiusten laitto, ehostus, korut, vaatteiden valinta). Kysymme asukkaan toiveita siitä mitä hän haluaa pukea ja tuemme pukeutumisessa asukkaan omia voimavaroja. Asukasta autetaan huolehtimaan mahdollisimman itsenäisesti omasta hygieniasta; ohjataan ja avustetaan tarpeen mukaan.

#### **- Syöminen ja juominen:**

Kirjaamme asukkaan voimavarat sekä toiveet ja mahdolliset rajoitteet, ruokailutilanteessa huomioidaan asukkaan elämäntilanne, vireys, perinteet ja asenne. Otamme huomioon asukkaan henkilökohtaiset mieltymykset ja annamme mahdollisuuden ruoan lisämaustamiseen tarvittaessa tai tarjoilemme ruuan asukkaalle mieluisassa järjestyksessä. Avustamme asukasta ruokailussa tarvittaessa esim. annamme ruokailua helpottavan ruokailuvälineen, autamme ruokailussa alkuun ja syötämme tarvittaessa. Ruokailutilanteesta pyrimme luomaan mahdollisimman rauhallisen ja kodinomaisen hetken. Ruokaa tarjottaessa kysymme asukkaalta miten paljon ja mitä hän haluaa. Turvaamme asukkaiden riittävän ravinnon saannin seuraamalla syötyä ruokaa sekä varmistamme riittävän nesteiden saannin.

Syntymäpäivinä pyrimme toteuttamaan asukkaan mielitekoja (hampurilainen, kakku, muu lempiruoka).

Mahdollistamme omaisille kahvitarjoilun asukkaan/omaisen niin halutessa.

#### **- Sosiaalisuus:**

Kirjaamme toteuttamissuunnitelmaan asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Esim. miten asukas toivoo omaisiin pidettävän yhteyttä, haluaako asukas viettää aikaa muiden seurassa vai viihtyykö enemmän omissa oloissaan. Asukkaita kannustetaan osallistumaan yhteisiin tapahtumiin. Kanssakäymistä omaisten kanssa tuetaan tarpeen mukaan

#### **- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:**

Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan mitkä asiat tuovat asukkaalle mielihyvää/-pahaa, hengellisyys, mahdolliset huolta/pelkoa aiheuttavat asiat, toiveet ja tarpeet. Asukkaiden aiemmat harrastukset ja mielenkiinnon kohteet kirjataan jotta niitä voidaan toteuttaa mahdollisuuksien mukaan sekä hyödyntää esim. muisteluhetkissä.



### **- Ulkoilu ja aktiviteetit:**

Asukkaan toiveet ulkoilun suhteen kirjataan toteuttamissuunnitelmaan. Asukkaalle mahdollistetaan ulkoilu ja kannustetaan osallistumaan. Hoivakodissa järjestetään mahdollisimman monipuolisesti erilaisia toimintahetkiä ( liikunta, musiikki, pelit, lukutuokiot, kuvataide, käsityöt) jotta mahdollisimman moni löytäisi jotakin itselle mieluisaa

### **- Nukkuminen:**

Toteuttamissuunnitelmassa on kirjattuna asukkaan vuorokausirytmiiin liittyvät voimavarat, toiveet ja tarpeet. Asukkaiden toiveet huomioidaan mahdollisuuksien mukaan; esim. illalla voi katsella tv jos haluaa. Turvallisuus varmistetaan tarvittaessa nostamalla sängyn laidat ylös asukkaan toiveesta tai turvallisuuden takaamiseksi lääkärin kirjaamana rajoittamistoimenpiteenä. Yöhoitaja kiertää kahden tunnin välein ja tekee tarvittavia hoitotoimia; kuivitus, asennonvaihto.

### **- Lääkehoito:**

Asukkaalle kerrotaan hänen lääkityksestään, mahdollisista muutoksista ja annetaan tarvittava tieto ja päätökset lääkehoidosta tehdään yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Kerromme asukkaalle lääkkeiden käytöstä, käytön syistä ja mahdollisiin haittavaikutuksiin liittyvistä asioista. Ohjaamme ja autamme asukasta tarpeen mukaan lääkkeenotossa

### **- Asiointi ja palvelut:**

Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan kuka huolehtii raha-asioista, minkälaista apua asukas tarvitsee, toivooko esim. jalkahoitaja, kampaajan palveluita itselleen

### **- Kuolema:**

Toteuttamissuunnitelmaan kirjaamme asukkaan toiveet ja tarpeet elämänloppuvaiheen hoidon toiveista. Kirjataan mahdolliset hoidonrajoitukset ja hoitotahto. Asiasta keskustellaan myös omaisten kanssa. Esim. mitä asukas ajattelee elämänloppuvaiheesta, mitkä asiat askarruttavat tai aiheuttavat pelkoa

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

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

Kotimme IMO - vastuuhenkilöt ovat yksikön sairaanhoitajat sekä tiiminvetäjä. Noudatamme hyvinvointialueen luomia ohjeita itsemääräämisoikeuteen liittyen. IMO-lupia arvioidaan jatkuvasti viikoittaisissa palaverissa. IMO-ohjeet on käyty vuosittain tai tarvittaessa (esim. perehdytys) läpi yksikön hoitajien kanssa. IMO - rajoitteet kirjataan toteuttamissuunnitelmaan ja arviointi tapahtuu päivittäiskirjausten avulla.

### **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:**

Kodissamme on käytössä sängyn laitojen nostolupa, hygieniahaalari, haaravyö, magneettivyö. Luvat ovat voimassa kolme kuukautta kerrallaan jolloin niiden tarve arvioidaan uudelleen ja lääkäri päättää luvan.

## **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 kokemaa epäasiallista kohtelua, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

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

## **Asukkaan osallisuus**

### **Asukkaiden ja omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

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

#### **Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?**

Jatkuva asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistämme. Asukkaillamme ja heidän läheisillään on aina mahdollisuus antaa vapaamuotoisesti palautetta suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asukaspalaverissa tai läheistenilloissa, kirjallisesti kodin palautelaatikkoon, puhelimitse/sähköpostitse, www-sivujen palautekanavan kautta. Palautteen antamiselle on aina mahdollisuus myös palvelun toteuttamissuunnitelmakokouksissa ja kuukausittain toteutettavissa läheisten yhteydenotoissa. Saatua palautetta kirjataan AddSystems-järjestelmään, käsitellään kodin kuukausipalaverissa ja dokumentoidaan palaverimuistioon. Asukkaille ja heidän läheisilleen toteutetaan kaksi kertaa vuodessa tyytyväisyyskyselyt, joiden tulokset analysoidaan ja käsitellään henkilöstöpalaverissa, läheisten kanssa läheistenilloissa sekä asukkaiden kanssa yhteisessä palaverissa. Yksikössämme on omaisten ilta kuukausittain matalan kynnyksen periaatteella, pienimuotoisesti.

**Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:** NP73, 15 vastaajaa

**Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:** NPS70, 10 vastaajaa

#### **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:**

Eerika Leivo

Toimintayksikön päällikkö

Asumisen palvelut/ ostopalvelut, ikääntyneet

puh. 040 865 31 90

eerika.leivo(at)kymenhva.fi

Eerika Leivo, toimintayksikön päällikkö, Asumisen palvelut/ostopalvelut, ikääntyneet; eerika.leivo@kymenhva.fi

#### **Attendo kodin esihenkilö:**

Pia Lille, Hoivakodin johtaja; pia.lille@attendo.fi; 044 494 3490

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

Sosiaaliasiavastaava Taija Kuokkanen; Kymenlaakson hyvinvointialue, taija.kuokkanen@socom.fi; p. 040 728 7313

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](http://www.kuluttajaneuvonta.fi) Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, jota ohjaa Kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

### **Tavoiteaika muistutusten käsittelylle**

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

### **Omatyöntekijä**

#### **Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?**

Kyllä

Ei



## 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.

Kuvaillaa, miten kodillanne asukkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen näkyy arjen toiminnoissa. Fyysisen toimintakyvyn edistäminen (ADL, IADL, liikkumiskyky): Asukkaan ohjaus ja tuki perustuvat omatoimisuuteen kannustamiseen päivittäisissä toiminnoissa, arkiliikunnassa ja itsestä huolehtimisessa. Omaisilla on tärkeä rooli myös asukkaan toimintakyvyn ylläpitämisessä. Hoivahovissa kannustetaan omaisia osallistumaan edelleen kodinomaisesti asukkaiden arkeen. Yritämme mahdollistaa mm. retket talon ulkopuolelle, omaisten vierailut oman aikataulun mukaisesti hoivakodissa sekä kunnan kanssa tehtävän yhteistyön avulla. Kunnan kanssa järjestämme yhteisiä, kaikille kuntalaisille avoimia tapahtumia, jolloin asukkaat tuntevat olevansa tärkeä osa yhteiskuntaa. Hoivakoti sijaitsee kirjaston ja koulun lähituntumassa ja myös nämä palvelut avautuvat asukkaillemme; esim. kirjaston taidenäyttelyt, kirjojen ym. materiaalin lainaaminen, koululaisten ulkoilutusapu ja mm. Lucia-kulkuet, seurakunnan toiminta.

Omahoitaja on oman asukkaansa asioiden hoitaja. Hän huolehtii asukkaan kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista ja huolehtii yhteydenpidosta omaisten kanssa. Sairaanhoitajat huolehtivat asukkaiden fyysisen toimintakyvyn ylläpitämisestä sekä ohjaavat tarvittaessa hoitajia asukkaan hoidossa. Sairaanhoitajilla on avainrooli terveyden ylläpitämisessä sekä sairauksien ennaltaehkäisyssä yhteistyössä yksikön oman lääkärin kanssa. Fysioterapeutti huomioi asukkaiden kuntoutuksen tarpeen sekä ohjaa hoitajia ylläpitämään osaltaan asukkaiden toimintakykyä. Sosionomi on tavoitettavissa asukkaiden sosioekonomisten asioiden hoidossa neuvoen omaisia mm. erilaisissa tukikysymyksissä, asioiden hoidossa hoivakodin ulkopuolella. Moniammatillisena tiiminä yhdistetään työntekijöiden tietotaidot ja pyritään asukkaan kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin.

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

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä ryhmäkodeissa ja sisääntuloaulassa. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Ulkoilua tarjotaan säännöllisesti; aidatuilla pihilla on turvallista ja helppoakin ulkoilla. Läheinen järvi ja sen ranta kioskeineen on varsinkin kesäaikaan suosittu retkikohde. Virikevastaavana toimii sosionomi, ja hänen kanssaan tapahtumahetkiä suunnittelevat neljä, viisi hoitajaa. Koulusta saamme kunnan tapahtumiin esim. ulkoiluapua, pyörätuolien työntäjiä ja avustajia. Tällä hetkellä kunnassa ei ole muuta vapaaehtoistoimintaa? Ensi kesäksi suunnitellaan osallistumista esim. retkeä torille, saaristomarkkinoille ja Pyhtään kirkolle. Kerätään talven aikana ideoita asukkailta retkikohteista. Jumpparyhmiä pitää yksikön fysioterapeutti. Virkistys-/harrastustoiminnan, ulkoilun sekä ryhmätoiminnan toteutuksesta, asukkaiden osallisuudesta sekä vaikuttavuudesta tehdään jatkuvaa arviointia sekä seurantaa. Asukaskokouksissa käydään keskustelua toiveista ja näiden perusteella tehdään suunnitelmia virkistys-/harrastustoiminnan toteutumisesta. Asiakastytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä, asukkaat myös aktiivisesti 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 yhteistyöverkoston palautteita.

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

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

## **Ravitsemus**

### **Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?**

Hoivahovissa ruokailut järjestetään ryhmäkodeissa viidesti päivässä. Aamupala tarjoillaan joustavasti asukkaiden oman tahdin mukaan. Lounas ajoittuu klo 12 - 12.30 väliselle ajalle. Päiväkahvit herkutellaan klo 14 - 15. Päivällinen klo 16 - 17 ja iltapalaa klo 19 alkaen. Yöpalaa sekä välipaloja on saatavilla muinakin aikoina. Ruuat tulevat Attendon Kotkan keskuskeittiöltä. Arkisin lounas saapuu lämpölaatikoissa lämpimänä, päivällinen raakavalmistettuna ja kypsennetään ennen päivällisaikaa kotien uuneissa. Viikonlopun ruuat toimitetaan yksikköön perjantaina ja hoitoapulainen lämmittää/kypsentää ruuat em. ruoka-aikoina. Ruuat tarjotaan ryhmäkodeissa tai isossa päiväsalissa. Arkea piristetään toisinaan erilaisilla juhlilla, esim. sadonkorjuu ja teemapäivät. Ruuista vastaa ylätasolla keittiöpäällillä Eija Torvasti; eija-liisa.torvasti@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. Ruokailuajojen välillä asukkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asukkailemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

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. Ruokailuajojen välillä asukkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asukkailemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

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

#### **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.

Hyödynnämme myös RAI-arvioinnin ravitsemukseen kohdennettua osiota ja mm. ravitsemusvastaavan kanssa kuukausittain pidettävissä palavereissa seuraamme ravitsemuksen tilaa, tasoa ja toteutumista. Ravitsemusvastaava pitää kiinteästi yhteyttä myös keittiöpäällikköön. Hoitoapulainen huolehtii ruokien ja elintarvikkeiden tilaamisesta sekä kypsentämisestä. Tuloksia tarkastelemme myös asukastasolla huomioiden ravitsemukselliset haasteet ravitsemushoitosuunnitelmassa. Nämä on kirjattu erikoisruokavaliointeen asukkaiden toteuttamissuunnitelmaan. RAIsta nousevat herätteet siirrämme myös toteuttamissuunnitelmaan.

Teemme asukkaille säännöllisesti MNA-testejä, joiden tuloksia käymme läpi. Vuoden ajan olemme tehneet yhteistyötä myös ravintolaisien asiantuntijoiden kanssa tietoa tälläkin tavalla kerryttäen.

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

## **Hygieniakäytännöt**

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja ohjaa hygieniatason varmistamista ja kattaa ylläpitoosiivoukseen sekä pyykkihuoltoon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. Henkilöstö on perehdytetty hygieniakäytäntöihin ja toteutamme työskentelyssämme aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa. Henkilökunnalla on hygieniapassit ja hygieniakoulutusta järjestetään säännöllisesti. Hygieniahoitaja on kiertänyt talossamme alkuvuonna ja auttanut hygienian ylläpitämisessä sekä parantamisessa. Lisäksi hygieniahoitaja on tulossa loppuvuodesta 2024 pitämään hygieniakoulutusta. Yksikössä on katsottu tiimitunnilla myös tallenne suojainten pukemisesta ja riisumisesta.

### **Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty:**

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

Kodillamme on nimetty hygieniasta vastaava, joka huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa kodin henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Yksikön sairaanhoitaja on hygieniayhdyshenkilö ja osallistuu säännöllisesti ko. koulutuksiin, kokouksiin alueellisesti sekä tuo sieltä tietoa ja jalkauttaa sitä yksikössä. Lisäksi yksikössä on hygieniakansio, josta nopeasti voi kerrata mm. epidemiatilanteessa toimintaohjeet.

### **Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?**

Hoivahovissa on oma siistijä, joka noudattaa siivousesihenkilön ja laadittujen ohjeiden mukaista siivousjärjestystä. Tällä tavalla kaikki rakennuksen tilat tulee säännöllisesti siivottua. Hoitajat omalta osaltaan huolehtivat myös tarvittaessa eritetahradesinfektiosta yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Myös hoitotoimien jälkeen hoitajat huolehtivat, että asukkaiden koti jää siistiksi.

### **Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?**

Hoivahovin oma siistijä siistii. Ruokailujen jälkeen hoitoapulainen, hoiva-avustaja tai hoitaja voi tarvittaessa pyyhkiä likaiset pinnat.

### **Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?**

Lyhytaikaisosaston liinavaatepyykki lähtee talon ulkopuolisen pesulan hoidettavaksi. Pyykkihuoltoa organisoii siistijä yhdessä hoitoapulaisen kanssa. Yksikköön on hankittu uudet pyykinpesulaitteet 2024 ja niihin automaattinen pesuaineannostelija.

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

Kotimme siivouksesta huolehtivat joko Attendon oma avustava henkilökunta. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Pääsääntöisesti huolehdimme asukkaidemme tavanomaisen vaatepyykin ja liinavaatepyykin pesun. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa. VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännöntehtävien perehdytyksen tukena ovat vertaisperehdyttäjät alueittain. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa. Hoivahovissa on käynyt sekä alueen keittiövastaava sekä puhtauspalveluesihenkilö ohjaamassa yksikössä käytettävien menetelmien sekä siivousaineiden käytössä. He ovat antaneet myös tärkeää tietoa uusista mahdollisista työtä helpottavista laitteista ja nämä ovat suunnitelmissa ensi vuodelle tehtävinä hankintoina.

## **Infektioiden torjunta**

### **Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot**

Kirsi Vesala-Riekkinen / sairaanhoitajapuh. 044 417 5653.

### **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

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

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

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

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

#### **Hammashoito:**

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveyskeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Suuhygienisti käy Hoivahovissa kerran vuodessa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä hammashoitolaan.

#### **Kiireetön sairaanhoito:**

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan kotimme lääkäri/oma terveyskeskus. Lääkäri on tavoitettavissa päivittäin puhelimitse sekä potilastietojärjestelmän viestiosion kautta. Lääkäri käy



yksikössä läheisestä terveyskeskuksesta sovitusti tarpeen mukaan. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja kodin henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Kotisairaala on apuna palliatiivista hoitoa toteutettaessa ja asukkaan saattohoitotilanteessa. Pyhtään kotihoito tukee antamalla asukkaille tarvittaessa IV-hoidot.

Eerika Leivo  
Toimintayksikön päällikkö  
Asumisen palvelut/ ostopalvelut, ikääntyneet  
puh. 040 865 31 90  
eerika.leivo(at)kymenhva.fi

### **Kiireellinen sairaanhoito:**

Arki-iltaisain ja pyhinä sekä viikonloppuisin Hoivahovin hoitajat voivat konsultoida EVA-yksikköä, joka on Kymenlaakson alueella asukkaiden hoidon tarvetta arvioiva yksikkö. Hoitajat voivat soittaa EVA-hoitajalle 24 /7 ja pyytää apua asukkaiden tilan arvioimiseksi. Tarvittaessa EVA-hoitaja voi tulla myös käymään yksikössä. 112 ja ensihoito soitetaan paikalle henkeä uhkaavissa tilanteissa. Lähin päivystyksellinen sairaala on Kotkassa Kymenlaakson keskussairaalassa, minne voi lähettää äkillistä sairaanhoitoa tarvitsevan asukkaan. Tällaisessa tilanteessa täytetään ÄYLT-lomake potilastietojärjestelmässä tai Hilikka-asiakastietojärjestelmässä hoitajan lähete. Tiedoissa välitetään asukkaan perustilanteesta sekä akuutin tilan aiheuttamasta muutoksesta johtuva tieto, jotta hoidon jatkuvuus turvataan. Yksikössä on asukkaan lähettämistä eteenpäin kuvaava työohje, joka säilytetään toimiston selailutelineessä.

Päivystyksellinen sairaanhoito, kerro mikä on kotinne lähin päivystävä sairaala. Kirjaa sh-lähetteen käyttö. Kodillamme on laadittu Asukkaan lähettäminen yhteispäivystykseen- työohje, missä säilytetään?

### **Äkillinen kuolemantapaus:**

Soita 112, saat lisäohjeita. Kodillamme on laadittu Kuolemantapaus yksikössä- työohje, jota säilytetään toimiston selailutelineessä. Mikäli asukas kuolee yllättäen, ennalta-arvaamattomasti ja epäilyttävissä olosuhteissa, ollaan yksikön johtajaan yhteydessä välittömästi. Muuten edetään normaalin käytännön mukaan.

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

### **Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?**

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

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

Attendo Hoivahovissa seurataan asukkaiden painoa ja verenpainetta säännöllisesti, vähintään kerran kuukaudessa. Diabeetikoilta seurataan verensokeria säännöllisesti, viikoittain.

Hoivahovissa tehdään lääkärin tarkastukset kerran vuodessa, jolloin otetaan myös lääkärin määräämiä laboratoriotarkastuksia. Lääkärin määräämät verenpainemittaukset tehdään vielä lisäksi erillisen hoito-ohjeen mukaan sekä mm. lääkityksen muuttuessa olennaisesti.

Sairaanhoitaja vastaa lääkärin kanssa vuosittaisista lääkärintarkastuksista. Hoitohenkilökunta vastaa, että tarvittavat kontrollit ja mittaukset otetaan erillisen ohjeen mukaan, ajallaan. Lääkitystä arvioidaan päivittäiskirjauksissa Hilikka-asiakastietojärjestelmässä sekä lyhytaikaisosaston puitteissa LC- terveys potilastietojärjestelmässä. LC -terveys potilastietojärjestelmään viedään kaikista ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaista myös verenpaine-, verensokeri-, painotiedot, sillä lääkäri käyttää vain tätä järjestelmää.

Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan asukkaiden lääkehoidon erityispiirteet.

### **Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?**

Lääkäri Jaanika Regonen; johtaja Pia Lille; sh Miia Oksanen, sh Kirsi Vesala-Riekinen

### **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 laatuanalyyssejä. Laatuanalyysseistä saatavaa tietoa voidaan hyödyntää sekä asukkaan lääkehoidon seurannassa että kotimme lääkehoitoon liittyvien ongelmien tunnistamisessa.

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

Kotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä toimistossa

**Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 6.3.2024**

**Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:**

Hoivakodin johtaja Pia Lille ja tiiminvetäjä Miia Oksanen

**Rajattu lääkevarasto**

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

Kodillamme ei ole rajattua lääkevarastoa.

**Monialainen yhteistyö**

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asiakkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Yhteistyö varmistetaan yhteisesti sovitulla säännöllisillä toimintatavoille, kommunikointitavoilla sekä avoimella viestinnällä aina tarpeen vaatiessa. Yhteisiä verkostotapaamisia järjestetään tarpeen mukaan.

- Kotihoidon asiakasohjaajan kanssa teams-tapaaminen 1 x / vko.
- Pyhtään kunnan toimijoiden, jossa mukana Terveystalo, Kymen hyvinvointialue tapaaminen n. kerran viikossa.
- YTY-ryhmä (yhteistyötä yli rajojen) palaverit sovitusti, vähintään 4 x / v. Mukana kulttuurisihteeri, kirjasto, liikuntatoimi, kunnan hoivakodin johtaja, vapaaehtoistyötä tekevät henkilöt.
- Fysioterapeutti käy 3 x vkossa. ja tekee kirjaukset LC terveys-FYSTER-lehdelle. Hoivahovin oma fysioterapeutti Attendon terapiapalveluista osallistuu 3 x vkossa asukkaiden/asiakkaiden hoitoon jalkautumalla yksikköön aamutöihin. Hän myös ohjaa henkilökuntaa asukassiiroissa, ergonomiassa, pitää jumpparyhmiä sekä osallistuu kuntoutussuunnitelmia tekemällä asiakkaiden arkeen. (RAI-arvioinnit ja toteuttamissuunnitelmat)

Attendo Hoivahovissa yhteistyötä tehdään Pyhtään terveysaseman, kotihoidon, kotisairaalan, Kymenlaakson keskussairaalan, palliatiivisen poliklinikan, seurakunnan, kolmannen sektorin toimijoiden ja vapaaehtoisten sekä oppilaitosten kanssa. Asukkaalta pyydetään aina suostumus tietojen luovuttamiseen ja se määrittää, mille taholle tietoja voidaan luovuttaa.

Hoivahovin asukkaan siirtyessä jatkohoitoon muualle, hänen mukaansa tulostetaan aina kulloisenkin tarpeen mukaan äylt-lähete, lääkelista sekä asukkaan perustietolehti. Asukkaiden tulo- ja lähtöprosessin yhteydessä soitellaan esitiedot lähettävän/vastaanottavan tahon kanssa. Asiakastietoja lähetetään joko potilastietojärjestelmän tai salatus sähköpostiyhteyden kautta tai normaaliin tapaan ilman tunnistetietoja. Omaisilta saadaan lisäksi tarkentavaa tietoa uuden asukkaan muuttaessa ympärivuorokautisen

palveluasumisen paikalle/saapuessa lyhytaikaisosastolle esim. intervallijaksolle.

Laboratorionäytteet kuljetetaan Attendon autonkuljettajan mukana laboratorion erikseen saatavassa kuljetuslaatikossa Kymenlaakson keskussairaalan laboratorioon. Kuljetuslaatikossa lämpötilaa on mahdollista seurata. Kuljetuslaatikko on suljettu eikä henkilötietoja voi kukaan tai mikään ulkopuolinen taho kuljetuksen aikana nähdä.

Taksit tilaa tarpeen mukaan yksikön sairaanhoitajat tai omahoitajat. Tilatessa mainitaan asukkaan nimi ja asukkaalle pyritään järjestämään saattaja Hoivahovista, mikäli omainen ei pääse mukaan, jolla on asukkaan tiedot mukana. Lisäksi pyydetään kyyti laskulle, jotta omaa rahaa asukkaan/asiakkaan ei tarvitse käyttää.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

### Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

### 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.

Hoivahovissa on kevättalvella 2024 järjestetty uhkatilannekoulutus koko henkilökunnalle. Syksyllä 2024 järjestetään alkusammutuskoulutukset. Lisäksi poistumisharjoitukset pidetään 2025 alkuvuodesta.

EA-koulutukset on järjestetty keväällä 2024, ylläpidämme ensiapuvalmiutta.

Turvallisuuskävelyt kuuluvat perehdytysohjelmaan, myös opiskelijoille. Kodillamme järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyjä ja poistumisharjoituksia, joista asianmukainen dokumentointi. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin.

Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotamme esihenkilöä, kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista.

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

<b>Pelastussuunnitelma on päivitetty:</b>	15.12.2023
<b>Poistumisharjoitus on tehty:</b>	Tulossa 2025
<b>Poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty:</b>	18.10.2024
<b>Palotarkastus on toteutunut:</b>	28.6.2022

## 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 Pia Lille joka on koulutukseltaan terveydenhoitaja/sairaanhoitaja, lähiesimies.
- Kodillamme on 30 asukaspaikkaa

- 1 tiiminvetäjä / sairaanhoitaja
- 1 sairaanhoitajaa
- 1 sosionomi
- 12 vakituista lähihoitajaa
- 1 hoiva-avustajaa
- 1 fysioterapeutti 3 kertaa viikossa, yhteensä 24 h
- 1 lähihoitaja määräaikaisella sopimuksella
- 3 oppisopimusopiskelijaa
- keikkalaisina lähihoitajia, hoiva-avustajia sekä sairaanhoitaja- ja ensihoitajaopiskelijaa
- 2 hoitoapulaista, joista toinen on osa-aikainen
- Kodin hoivahenkilöstön työtehtäviin ei kuulu välillisiä työtehtäviä TAI välillistä työtä voi kertyä 0-10 %, iltavuoroissa päivällisen jälkeinen ryhmäkodin siisteydestä huolehtiminen, iltapalan esillelaitto; pyykkihuolto epidemiatilanteissa, asukkaiden kotien siisti yleisilme
- Avustavaa henkilökuntaa ei pääsääntöisesti lasketa henkilöstömitoitukseen, paitsi jos hän osallistuu asukkaiden kanssa tehtävään työhön

- 1 siistijä

Lisäksi kodillamme on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista

- Hoivakodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa)
- Sairaanhoidtaja klo 8–16
- Tiiminvetäjä (välitönhoitotyö 2/3 työajasta ja 1/3 hallintoa)
- Sosionomi klo 8–15.40 (välitönhoitotyö)
- Hoitajia neljä tai viisi (6), klo 7–15 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullinen hoitaja klo 7–15 (välitönhoitotyö)
- Siistijä klo 7–14.40 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 9–17 (välillinen hoitotyö)
- Hoitajia neljä tai viisi (6) klo 13–21.00 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullinen hoitaja klo 13–21 (välitönhoitotyö)
- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.45–7.15 (välitönhoitotyö)

### **Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?**

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

Sijaisjärjestelyistä vastaa kodin esihenkilö ja tiiminvetäjä. Sijaisten hankinta kuuluu työvuorossa oleville hoitajille viikonloppuisin ja iltaisin, arkipyhinä.

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 lähiesihenkilötyöhön jää aikaa riittävästi, kun kodin esihenkilölle on määritetty työajasta tietty prosenttiosuus lähiesihenkilötyön tekemiseen. Tiimivastaavan ja kodin esihenkilön välinen yhteistyö sekä tehtävien jako tehtäväkuvien mukaisesti. Varmistamme vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisoinnin järkevällä työvuorosuunnittelulla, tehtävien priorisoinnilla, työvuorovahvuuden säännöllisellä tarkastelulla ja arvioinnilla sekä vastuualueiden määrittelyllä. Kodin esihenkilön tukena ovat myös rekrytointikoordinaattoreiden hallinnoimat alueelliset osaajapoolit (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.

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

äidinkielenään puhuville.

Yksikössä on ollut käytössä mm. WordDive-sovellus. Järjestämme myös selkokielellä palavereita ei suomea - äidinkielenään puhuville. Käytössä on myös kielitestit, jotka ohjaavat tarvittavaan lisänä annettavaan kielikoulutukseen.

### **Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?**

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytoinnista vastaa kotimme esihenkilö. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, varsinaisen työntekijähaun (ulkoiset ja sisäiset ilmoitukset, hakemusten vastaanottamisen, 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], työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Lisäksi edellytämme 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.

Työntekijöiden tulee voida osallistua riittävästi ammattitaitoa ja osaamista ylläpitävään ja kehittävään oman alan täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutusvelvoite on vähintään kolme päivää vuodessa / työntekijä,

huomioiden hänen työtehtävänsä, koulutustaustansa ja koulutustarpeet. Kaikkien koulutusten suoritustiedot (niin sisäisesti kuin ulkoisesti toteutettujen) kirjataan verkko-oppimisympäristöön Valoon.

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

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



## Toimitilat

### Tilojen käytön periaatteet

Kaikki asukashuoneet sijaitsevat yhdessä tasossa. Yksikössämme on yhteensä 30 asukashuonetta. Huoneet ovat 24m<sup>2</sup>. Asiakas / omainen kalustaa oman asuntonsa itse. Lyhytaikaispuolella huoneet ovat valmiiksi kalustettuja. Verhot ovat paloturvalliset.

Yksikössä on 4 ryhmäkotia (2x8 ja 2x7 huonetta). Kussakin ryhmäkodissa on omat oleskelu- ja ruokailutilat. 26,5m<sup>2</sup> – 71,5m<sup>2</sup>. Ryhmäkoteissa on oma terassi. Hoivakodissa on yhteinen sauna ja pesuhuone. Lisäksi Hoivahovissa on kaksi viherhuonetta / monitoimitilaa (29,5m<sup>2</sup> ja 34,5m<sup>2</sup>). Hoivakodissa on ryhmäkotien yhteinen sauna ja tilavampi pesuhuone.

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

- kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi
- porrasaskelmia ei ole
- kulkuyhteydet tilasta tilaan on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen
- oviaukot ovat riittävän leveitä
- valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti
- hyvä äänieristys
- sisustussuunnitelman ovat tehneet asiantuntijat



- huonekalut ja muu irtaimisto valitaan kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on hillitty ja kodikas
- sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus. Hoivahovissa on 3 sisäpihaa, jotka kaikki ovat turvallisesti aidattuja. Lisäksi piha-alueella on hyvä valaistus ja alueen valvonta. Pihapiiri on kodikas ja turvallinen. Pihassa on keinu, penkkejä, omenapuita, viinimarjapensaita ja muita istutuksia. Liikkuminen on esteetöntä ja turvallista. Parkkipaikat ja autoliikennöinti eivät häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista.

Yksi toimintamme lähtökohdista on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asiakkaille asiakasryhmästä ja toimitiloista riippumatta. Toimitilat antavat kuitenkin hyvät edellytykset aktiiviseen sosiaaliseen yhdessä elämiseen yksikössä. Yhteisiin hetkiin (ruokailut, harrasteet, ulkoilut jne.) kannustetaan. Asiakkaiden liikkuminen on helppoa ja kokoontuminen on mahdollista sekä omassa pienryhmäkodissa että isommassa ryhmässä koko talon asiakkaiden voimin.

Yhteistyössä kiinteistöhuollon kanssa on laadittu yksikköön remontointisuunnitelma, jotta saadaan tilat päivitettyä pintojen osalta. Uusitaan myös yksikön kalustusta nykyaikaisemmaksi ja siistimmäksi.

Puhtauspalveluiden toteutumista ja laatua seurataan kaksi kertaa vuodessa ”puhtauspalveluiden laatukierroksella”, jonka tulos, palaute ja kehittämiskohteet käydään läpi yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa, käsittelystä laaditaan muistimerkinnät.

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

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

## **Teknologiset ratkaisut**

### **Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?**

Hoivahovissa on käytössä Tunstall-hoitajakutsujärjestelmä (hälytysranneke asiakkaalla, josta lähtee kutsu hoitajille), WC:ssä on hälytystoiminto. Kaikkiin hälytyksiin vastataan käynnillä hälyttävän asiakkaan luona. Hälytykset ja niiden kuittaukset kirjautuvat hoitajakutsujärjestelmän käyttöohjelmaan, josta hälytyksiä ja niihin vastaamista seurataan säännöllisesti (kuukausittain). Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja. Turvalaitteiden toimivuutta tarkistetaan säännöllisesti kuukausittain tai tarpeen mukaan henkilökunnan toimesta ja säännöllisin laitehuolloin. Hoitajakutsut kirjautuvat kanslian isolle näytölle. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähentyessä loppuaan. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima. Hoitajilla on lisäksi rintataskuun kiinnitettävä hälytyslaite, jolla voi hälyttää apua kiireelliseen/vaaralliseen asukastilanteeseen. Hälytys kuuluu kaikkialla talossa ja hoitajilla on velvollisuus silloin lähteä tarkastamaan tilanne. Hälytys tulee ryhmäkodin puhelimeen, mistä voi paikallistaa avun tarvitsijan.

Käytössä on kulunvalvonta- ja ovihälytyslaitteisto sekä liiketunnistimet. Yksikön ulko-ovet ovat lukittuna, ja niistä pääsee kulkemaan tögien ja/tai avainten avulla. Ulko-oven vieressä on soittokello ja puhelinnumero yksiköihin vierailulle tulevia varten. Ovenavausjärjestelmästä jää lokitiedot, millä avaimella taloon on tultu sisälle sekä missä yhteisissä lukollisissa tiloissa (esim. lääkehuone) on liikuttu. Hoivahoviin lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta. Securitas huoltaa kameravalvonnan laitteita ja huolehtii tallenteista.

Kuvaa kodin käytössä olevat kulunvalvontakamerat sekä hälytys- ja kutsulaitteet ja niiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Esim. Tilois-samme on automaattinen palovaroitinjärjestelmä, sammutuslaitteisto, ovihälytyslaitteisto, liike-tunnistimet sekä tallentavat kulunvalvontakamerat yhteisissä tiloissa ja ulkoalueella sisäänkäyntei-hin ja parkkipaikalle. Kamerat ovat sijoitettu siten, etteivät ne loukkaa asukkaiden tai henkilökunnan yksityisyyttä ja ovat näkyvissä. Lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta

/kulunvalvonta. Tallentavista kameroista on tehty rekisteriselosteet. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna, ovissa on koodilukot. Ulko-oven vieressä on soittokello ja puhelinnumero kodin vierailulle tulevia varten.

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

Asukkaillamme on käytössä Tunstall-hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on kädessään hoitajakutsuranneke, jota painamalla tieto avuntarpeesta tulee hoitajan puhelimeen. Turvalaitteiden toimivuutta seurataan henkilökunnan toimesta päivittäin ja säännöllisin laitehuoltoin. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähentyessä loppuaan. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima. Hoitajilla sekä avustavilla työntekijöillä on mukanaan myös turvalaite, jota painamalla he voivat saada ryhmäkotiin apua hätä- ja uhkatilanteissa.

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

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot  
Pia Lille  
ja  
Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa  
Tunstall Oy p.0103201690

### **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.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet 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?**

Yksikössä käytetään asiakkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite pyörätuolit, rollaattorit, sängyt. Asiakkaan omaohjaaja/fysioterapeutti/SH huolehtii ja kartoittaa asiakkaan apuväline tarpeen ja on yhteydessä kunnan apuvälinekeskukseen saadaksemme asiakkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Yksikön työntekijät perehdytetään yksikössä käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Yksikön huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekistereihin kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit, vastuu yksikön laitehuollosta vastaavalla.

Hoivahovilla on mahdollisuus Kymen hyvinvointialueen apuvälinekeskuksen kanssa yhteistyöhön ja lainata sieltä apuvälinesuosituksen perusteella asukkailla henkilökohtaisia apuvälineitä. Apuvälinekeskuksesta hankittujen apuvälineiden huolto tapahtuu myös apuvälinekeskuksen kautta. Hoivahovin omat apuvälineet on kirjattu IDR-rekisteriin ja huollot hoituvat Respectan kautta vuosittain. Vuosittain Hoivahovin omaa apuvälinekantaa kartutetaan erillisen suunnitelman mukaan. 2024 Hoivahoviin on hankittu 5 uutta hoivasänkyä.

Yksikössä huolehditaan myös laitteiden turvallisuudesta ja käyttöohjeiden selkeydestä. Vaaratilanteet raportoidaan AQ-järjestelmässä poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsitellään yksikössä henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet/ kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitetaan myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta on tehtävä ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010). [https://www.fimea.fi/laakinnalliset\\_laitteet/fimealle-tehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta](https://www.fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/fimealle-tehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta)

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

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

## **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot**

Sairaanhoitajat Miia Oksanen ja Kirsi Vesala-Riekkinen

## **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.

Yksikössä on käytössä sähköinen Hilkka-ja/tai Lifecare terveystietojärjestelmä, johon tehdään asiakkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki. Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa. Yksikön henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista.

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

### Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

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

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

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

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 tietoturvasuuteen ja tietosuojan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi tietosuojavastaavalle ja/tai yksikön esihenkilölle.

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

### 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 tietosuojan, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuteen sekä asiakasasiakirjojen käsittelyyn liittyvät asiat. Kaikki vakituisessa työsuhteessa olevat ja pitkäaikaiset sijaiset suorittavat vuosittain Turvallinen tietojen käsittely (GDPR)-kurssin VALOssa. Kotimme esihenkilö seuraa suoritusten toteutumista kotitasolla. Aluejohto seuraa myös säännöllisesti Turvallinen tietojen käsittely (GDPR)-koulutusten suoritusten toteutumista omalla alueellaan.

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

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

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	NPS-luku nousee 40%:sta 50%:iin	NPS-luku nousee 10% 64%:sta 74%:iin	NPS-luku nousee 16%:sta 25%:iin
TOIMENPITEET	Asukaskokousx2/v Toimintahetkien yht. suunn. Seurustelu/ajan ant. Ulkoilu tasapuolisesti Teemapäivät/hyvä ruoka Tilojen viihtyisyys	Asukaskokemusvalmennuksiin huomio, yhteydenpito tiiviimmin, viestinnän parantaminen	- johtajan koulutus, viestintä -työntekijätaidot - työilmapiiri, työhyvinvointi
AIKATAULU	Kevät ja syksy-24 Viikkotapahtumat nähtäville, ideoidaan teemapäivät RK1 keittiö, asukastilojen päivitystä	- suunnittelu ASKO-ajankohdille maaliskuu; omaisiin yhteydenpito ja viestintä heti suurennuslasin alle	- vuosi -24 -100%:n vastuu –koul., !!! maaliskuu autonom.työvuorosuunn. jatkuu
VASTUUTUS	YJ, tv, kaikki laatukoordinaattori, sosionomi, virkut, ravits. vast., hoitoapul., kiinteistöhuolto	YJ, kaikki, ASKO-valment., laatukoordinaattori, tv, omahoitajat	YJ, TV, laatukoordinaattori, kaikki työntekijät
VÄLIARVIOINTI	1.10.24: keittiöremontin suunnittelua, kalusteiden hankintaa, viikko-ohjelma ok, asukaskokoukset	ASKO-valmennukset pidetty kvartaaleittain; omaisten iltoihin oltu tyytyväisiä	Kehitettävää kaikilla osaluilla, koulutukset toteutuneet

	omaistenilloissa pidetty, joulukuussa 1 iso, jolloin suunnitellaan jo tulevaa vuotta		
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	2023: asukaskokousten pitämisessä edelleen kehitettävää; asukkaiden ääni paremmin kuuluviin (toiv.toimintahetkiin, esim. saunat) JATKUVA KEHITYS Omaisyyht.työtä parannettu, ulkoiluja aktiivisemmin ollut, fokuksena kirjaamiskoulutukset, toteuttamissuunnitelmat&RAI siellä	2023: läheisviestintää on parannettu ja kehitetty, omaisten illat; 2024 läheisyytyväisyyskyselyihin on vastattu	Kehitettävää kaikilla osaluilla, koulutukset toteutuneet Työntekijätaidot kehitettäväksi

## 2. Turvallisuusriskit

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

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

### Asukasturvallisuusriskien arviointi (1-3 suurinta riskiä):

Vaaratilanteen kuvaus	Omaisuuksuvahingot, vaatehuolto	Lääkehoito: kipulaastareiden vaihto viivästynyt, joitakin lääkkeitä antamatta; lääkkeet jääneet pöydälle; unohtuneet tarvittavien lääkkeiden antokirjaukset	Koulutus ja osaaminen; yksikön arvot
<b>T</b>	2	3	2
<b>S</b>	2	2	2
<b>R</b>	2/3	3	2/3

<b>Toimenpide ja kustannusarvio</b>	Otetaan hoitopalaverissa puheeksi, ettei yksikköön kannata tuoda arvokkaita esineitä/vaatteita	Käydään tiimissä läpi sekä kirjataan muistioon; suunnitellut toimenpiteet: lääkehuoneen seinälle laastareiden vaihtopäiväaikataulu	Ei tunnisteta pakollisia koulutuksia; yksikön omat pelisäännöt epäselvät
<b>Aikataulu</b>	Uudet asiakkaat aloituspalaveri; tiedotetaan läheisten viestiryhmän kautta	Heti; otetaan puheeksi palaverissa	Toukokuun loppuun mennessä
<b>Vastuuhenkilö</b>	Omahoitajat, tv	Lääkevastaavat, sairaanhoitajat, YJ	YJ ja tv
<b>VÄLIARVIOINTI</b>	Omaisuusvahingot vähentyneet, asukkaiden vaatteita kadonnut ; kehitetään pyykkihuoltoa edelleen (pyykkipussit)	Poikkeamat ovat asioiden osalta vähentyneet; lääkelaastareiden vaihto on onnistunut paremmin; kirjaukset kehittyneet, lääkkeitä ei ole yhtä kertaa; lukuunottamatta jääneet pöydälle	Listattu pakollisia koulutuksia; Pelisäännöt työn alla; työn teko kustannustehokkaasti ja tulevat muutokset vuodenvaihteessa; työntekijätaidot
<b>LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)</b>			

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

#### Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

<b>Vaaratilanteen kuvaus</b>	<b>Psykososiaaliset kuormitustekijät</b>	<b>Ergonomiset tekijät</b>	<b>Tapaturmavaara</b>
<b>T</b>	3	2	2
<b>S</b>	3	2	2
<b>R</b>	3	2	2
<b>Toimenpide ja kustannusarvio</b>	Epäasialliseen käyttäytymiseen puututaan; käydään läpi, miten yksikössä tällaisissa tilanteissa menetellään; YJ:lle tieto mahd.tilanteista heti	Hankitaan yksikköön apuvälineitä; liukulakanat ja henkilönostin, uudet hoivasängyt; koulutus	Ensiapuvastaavan valinta; hygienian ylläpito
<b>Aikataulu</b>	Tiimeissä, työterveyshuollon palautekeskustelu	Vuosi 24 ja jatkuu v. 25	Jatkuvasti; valitaan vastaava vuoden loppuun mennessä



	30.10.24; keskustelu jatkuu edelleen		
<b>Vastuhenkilö</b>	YJ; lm; työntekijät	YJ, tv, työntekijöiden velvollisuus noudattaa ergonomiaa ja käyttää apuvälineitä sekä huolehtia apuvälineiden kunnosta	YJ; tv, sh Työntekijät huolellisuus työnteossa
<b>VÄLIARVIOINTI</b>	30.10.24, jatkuvat huomio tähän	1.11.24 apuvälineet hankittu ja huollettu, koulutusta; kinestetikkakoulutukset aloitettu; jatkuu ensi vuonna	Kerrattu hygieniakäytäntöjä; perehdytys uusille, hygieniakävely pidetty; hygieniahoitajan koulutus tulossa; uhkatilannekoulutus järjestetty
<b>LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)</b>			

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

# 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

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

	Tavoitetaso	Q1-	Q2-
<b>Asiakastytyväisyys NPS</b> (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	73
<b>Läheistyytyväisyys NPS</b> (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	70
<b>Elämänlaatu (ikäihmiset)</b> (1-10)	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	Yksikkömme ei kuulu Attendon RAln piiriin	
<b>Sisäinen auditointi</b>		16.5.2024	
<b>Auditointihavainnot, kpl:</b> - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, % - Vakava poikkeama, %		-Kaikki kunnossa 75% -Kehityskohde 14% -Poikkeama 17% -Vakavia poikkeamia 0%	
<b>Lääkepoikkeamat, kpl</b>	16 kpl	Lääkelaastareiden vaihto viivästynyt; Lääkkeitä löytynyt vääristä paikoista; Tarv. lääkkeiden kirjauksissa puutteita; Asukas saanut väärän hlön lääkkeet; Asukas saanut aamulääkkeet kahdesti; lämpömittarit puuttuneet lääkevaunuista; Kaksoistark.merkintöjä puuttunut; annosjakelun ulkopuolisissa lääkkeissä puutteellisia merkintöjä	Tiedot saatu Addsystemsistä
<b>Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus</b>	95%	KEHITTÄMISKOHDE	Käyty yksikössä tiimeissä keskustelua toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuudesta ja RAIherätteiden viennistä toteuttamissuunnitelmaan.

	Tavoitetaso	Q3-	Q4-
<b>Asiakastyytyväisyys NPS</b> (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma- valvontasuunnitelmaa	
<b>Läheistyytyväisyys NPS</b> (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma- valvontasuunnitelmaa	
<b>Elämänlaatu (ikä-ihmiset)</b> (1-10)	Kansallisen keskiarvon yläpuolella		
<b>Sisäinen auditointi</b>			
<b>Auditointihavainnot, kpl:</b> - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, % - Vakava poikkeama, %			
<b>Lääkepoikkeamat, kpl</b>		Tiimeissä ympäri vuoden on käyty lääkehoidon oikeita käytänteitä läpi; henkilökuntaa koulutettu lääkehoidossa	Tiedot saatu Addsystemisistä
<b>Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus</b>	95%	Pyritään sopimaan nopeasti hoitopalaveri uuden asukkaan saapuessa yksikköön ja tekemään hänelle sen pohjalta RAI-tuloarviointi sekä toteuttamissuunnitelma	

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

**Paikka ja päiväys**

Pyhtää 1.11.2024

**Allekirjoitus**

Pia Lille