



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 HELINÄ OY, Kuninkaanpuisto

Y-tunnus 1988744-9

Hyvinvointialue Satakunnan hyvinvointialue

Kunnan/kuntayhtymän nimi KANKAANPÄÄ

Attendo-koti

Nimi ATTENDO HELINÄ OY, Kuninkaanpuisto

Katuosoite Kangasmoisionkatu 5

Postinumero 38700

Postitoimipaikka KANKAANPÄÄ

Esihenkilö Mari Antila

Puhelin 044-494 1008

Sähköposti mari.antila@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympärivuorokautinen palveluasuminen: Ikääntyneet, 24 asukaspaikkaa

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajankohta ja luvan muutokset

29.6.2018 Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Yhteisöllinen asuminen, Ikääntyneet 4 asukaspaikkaa

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

29.6.2018

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Elintarvikkeet: Meira Nova Oy

Hygieni- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Pharmados Oy

Lääkehankinnat: Kankaanpään Vuokko Apteekki

Kiinteistöhuolto: Coor / Kankaanpään Huoltoijat Ky / Jarmo Mäkelä

Hoitajakutsujärjestelmät: 9Solutions

Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy

Apuvälineet: Berner Oy

Laitehuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
Astia hankinnat: E. Ahlström Oy
Jätehuolto ja kierrätys: Remeo / Jätehuolto Jussila Ky
Hygieniatarvikkeet: Sairaalatukku, TENA Kauppa
Sähkö ja Lämmitys: Vatajankosken Sähkö Oy
Puhelinliittymät: DNA
Kankaanpään kaupunki
Fysioterapia: Attendon terapiapalvelut Oy
Ovien kulkulaitteet: Certego
Huoltopyynnöt: FIMX huoltokirja
Viriketoiminta: Kardemummo
Attendo tuotteet: Mastermark
S-Business
Työterveyshuolto: Terveystalo
Keittion kylmälaitteiden huolto: Metos
Pihan- ja puutarhanhoito: Uusmarkki

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Attendon hankintapalveluiden vastuulla on koordinoida ja kehittää Attendon hankintoja keskitetysti. Ostopalvelujen laatu ja asiakasturvallisuus huomioidaan osana palvelujen kilpailutusta ja sopimusneuvotteluja. Yhtiötason keskitettyjen hankintojen osalta 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

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

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

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

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Hoivakodin esihenkilö vastaa hoivakodin omaavontasuunnitelman laatimisesta yhdessä hoivakodin henkilökunnan kanssa. Yhdessä tehty suunnitelma sitouttaa kaikki laadukkaaseen toimintaan ja palveluiden jatkuvaan valvontaan ja kehittämiseen. Omaavontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan toiminnassa tapahtuneiden muutoksien mukaisesti.

Suunnitelman päivittämisen aikatauluista on vastuussa hoivakodin esihenkilö Mari Antila, mari.antila@attendo.fi ja puh. 044-494 1008. Omaavontasuunnitelman päivittäminen on kirjattu esihenkilön vuosikelloon.

Omaavontasuunnitelman seuranta

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

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

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Missä kodin omaavontasuunnitelma on nähtävillä?

Omaavontasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja. Omaavontasuunnitelma on esillä hoivakodin päiväsalissa ilmoitustaululla asukkaiden, läheisten ja muiden omaavonnasta kiinnostuneiden nähtävillä. Omaavontasuunnitelma löytyy myös hoivakodin henkilökunnan kansliasta kaapista perehdytys- ja lääkehoitosuunnitelmakansioista, joista se on helppo henkilökunnan ottaa luettavaksi.

Uusia hoivakodin työntekijöitä informoidaan omaavontasuunnitelman sisällöstä sekä sijainnista heidän perehdytyksensä yhteydessä.

Omaavontasuunnitelma löytyy myös Attendo Kuninkaanpuiston verkkosivustolta.

Laadittu pvm. 7.10.2024

Tarkistettu pvm. 13.11.2024

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 Kuninkaanpuisto Kankaanpäässä tarjoaa ikääntyneille ympärivuorokautista palveluasumista sekä yhteisöllistä asumista. Kuninkaanpuistossa on yhteensä 28 asukaspaikkaa, joista 24 ympärivuorokautista palveluasumista ja 4 yhteisöllistä asumista varten. Yhteisöllisen asumisen paikoista tarvittaessa yksi on järjestettävissä intervallipaikaksi.

Kuninkaanpuistossa asukkaiden hoidossa ulkoilu- ja puutarhanhoito ovat tärkeässä roolissa. Hoivakodin tehtävänä on turvata asukkaille laadukas ja itsenäinen elämä elämänkaaren loppuun asti tai hoitosuhteen päättymiseen saakka. Tarjoamme hoivaa ja palvelua yksilöllisesti, asukkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet huomioiden. Päämääränämme on asukkaan kokema hyvä elämänlaatu. Tavoitteenamme on mahdollistaa asukkaillemme mahdollisimman itsenäinen ja mielekäs elämä, kuntouttavan työn ohjaamana.

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.

Kuninkaanpuiston toimintaa ohjaavia arvoja ovat osaaminen, sitoutuminen ja välittäminen. Nämä näkyvät toiminnassamme kokonaisvaltaisesti sekä asukkaan, läheisen, tilaajan ja sidosryhmien kohtaamisissa sekä työyhteisön sisällä.

Osaamisella pyrimme ymmärtämään jokaisen asukkaan tarpeita ja toiveita. Olemme ylpeitä tekemästämme laatutyöstä ja jaamme tulokset avoimesti. Teemme oikeita asioita oikeaan aikaan, olemme perusteellisia ja kiinnitämme huomiota yksityiskohtiin. Kehitymme ja kehitämme etsimällä ratkaisuja sieltä, missä muut näkevät ongelmia.

Hoivakotimme on osa Attendon muutosmatkaa, jonka myötä pyrimme perehdyttämään uudet työntekijämme entistä paremmin hoivakotimme käytäntöihin.

Sitoutumisella olemme ylpeitä siitä mitä teemme ja siitä, että olemme osa Attendoa. Olemme luotettavia ja pidämme lupauksemme. Meillä on tekemisen meininki ja pyrimme aina ylittämään odotukset.

Välittämisellä pyrimme saamaan ihmiset tuntemaan olonsa turvalliseksi. Kohtelemme jokaista ihmistä kunnioittaen ja kuuntelemme, tarpeen mukaan myös mukautamme toimintaamme. Työskentelemme tiiminä, joka tukee toinen toistaan.

Hoivakotimme arvojen mukaisia toimintaperiaatteita ovat asiakaslähtöisyys, yksilöllisyys, voimavaralähtöisyys sekä ammatillisuus. Asiakaslähtöisyys, yksilöllisyys ja voimavaralähtöisyys näkyvät erityisesti arjessa hoitotoimia toteutettaessa, sillä asukkaamme saavat osallistua oman hoidon toteuttamisen ja saavat päättää omista asioistaan. Ammatillisuus näkyy arjessamme asiantuntevan hoitohenkilökunnan myötä. Hoivakodissamme työskentelee työhön sitoutunut ja osaava henkilökunta, joka omaa hyvät vuorovaikutustaidot.

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

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

Attendo Kuninkaanpuistoon on nimetty ASKO -valmentajaksi sairaanhoitaja-tiiminvetäjä Paula Kujala. Olemme käyneet vuoden 2024 kuluessa säännöllisesti ASKO -keskusteluita yhteensä kolmea eri aihealuetta käsitellen. Vuoden ensimmäisen keskustelun aiheena on ollut tyytyväisyyskyselyiden perusteella nousseet palautteet ja keskustelu toiminnan kehittämisestä, miten tyytyväisyyskyselyjen tulokset kohentuisivat. Toisena keskustelun aiheena on ollut asukkaiden itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, oman näköisen elämän elämisen mahdollistaminen, turvallisen ympäristön luominen, ihmisen kohtaaminen ja monimuotoisuus hoivakodissa. Vuoden kolmantena keskustelun aiheena on ollut hoivakodin onnistumisen aiheet.

Hoivakodissa käydään myös säännöllisesti asukkaiden kanssa asukaskokoukset. Asukaskokouksia on vuoden 2024 kuluessa käyty kolme kertaa ja keskusteluiden aiheina on ollut asukkaiden esittämät toiveet ja viihtyvyys hoivakodissa. Asukaskokouksia pyritään järjestämään vuosittain neljä kertaa.

Läheisten kanssa olemme aktiivisesti yhteydessä. Lähetämme läheisille säännöllisesti vähintään neljä kertaa vuodessa läheiskirjeen hoivakotimme toimintaan liittyen. Olemme järjestäneet myös läheisille tapahtumia vähintään yhdestä kahteen kertaan vuodessa ja läheiset ovat tervetulleita myös muihin hoivakodin tapahtumiin. Läheisiin olemme yhteydessä asukkaan asioista, niin kuin olemme sopineet asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelman teon yhteydessä. Läheisille ilmoitamme asukkaan terveydentilassa tapahtuvista muutoksista mahdollisimman nopeasti. Käymme myös aktiivisesti läheisten kanssa keskustelua hoivakodissa vierailujen yhteydessä. Hoivakodin läheisillä on mahdollisuus antaa palautetta hoivakodin toimintaan liittyen tyytyväisyyskyselyiden kautta kahdesti vuodessa. Palautetta voi antaa myös suullisesti asianomaiselle, kirjallisesti hoivakodin palautelaatikkoon, puhelimitse / sähköpostitse ja / tai www-sivujen palautekanavan kautta. Yhteiset keskusteluhetket läheisten kanssa tiivistävät yhteistyötä ja edesauttavat palvelun laadun toteutumista.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:

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

Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

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

Laatutavoitteiden periaatteet

Mittaaminen tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnastamme sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Laadunhallinta on kehitetty, jotta voimme osoittaa kyvykkyytemme tuottaa palveluita, jotka vastaavat asiakkaan ja soveltuvien lakisääteisten määräysten vaatimuksia sekä lisäämään asiakastytyvyyttä 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 **olettava ja lakisääteinen vastuu** tarkkailla turvallisuutta ja laatua työyhteisössämme ja kertoa esihenkilölle, jos jokin huoli herää. Ilman riskien tunnistamista ja hallintaa emme voi varmistaa asukkaiden turvallista arkea emmekä ennaltaehkäistä mahdollisia epäkohtia tai riskejä.

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Lääkehoitosuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Puhtauspalveluiden käsikirja ja kohdekansio
- Poikkeussuunnitelma
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvontasuunnitelma
- Asukas- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi
- Tietoturvasuunnitelma
- Toiminta erityistilanteissa; työpaikkaväkivalta ja yksintyöskentely-ohjeistus
- Uuden työntekijän perehdytys
- Asukaskohtaiset palvelun toteuttamissuunnitelmat
- Henkilökunnan sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus
- Ikääntyneiden itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen sekä rajoitustoimenpiteet
- Poikkeamailmoitukset

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Kotimme koko työyhteisö osallistuu kotikohtaisten toiminnan riskien arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Kotikohtaisia toiminnan riskejä arvioimme poistumisturvallisuus selvityksessä, pelastussuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa ja lääkehoitosuunnitelmassa. Asiakasturvallisuutta, laadunhallintaa sekä toimialaa koskevan lainsäädännön mukaista toimintaa arvioimme vuosittain toteutettavilla 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: 18.03.2024

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 07.04.2024

Ilmoitusvelvollisuus

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

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

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

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

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

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

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

Esimerkkiteksti: Asukkaillamme tai heidän läheisillään on useita erilaisia tapoja ja kanavia tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit: kasvokkain keskustellen, puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse, asukaskokouksissa ja läheisten tapahtumissa, verkkosivuillamme olevan palautelinkin (www.attendo.fi/annapalautetta) tai kotimme palautelaatikon kautta sekä vuosittain toteutettavien tyytyväisyyskyselyiden kautta. Jos asukas kokee olevansa tyytymätön saamansa hoitoon tai kohteluun, hän voi olla tarvittaessa yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä hoivakodin toiminnasta vastaavalle esihenkilölle, jos huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi lomakkeella hoivakodin toiminnasta vastaavalle esihenkilölle. Lomake löytyy Kuninkaanpuiston N-asemalta Kuninkaanpuiston kansioista sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuus, ilmoitus asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta tai sen uhasta nimellä. Myös ohje löytyy N-asemalta Kuninkaanpuiston kansioista sähköisenä nimellä sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus menettelyohje. Paperisena lomake ja menettelyohje löytyvät myös hoitajien kanslian ilmoitustaululta.

Sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuus lomake on käyty läpi henkilökunnan kanssa ja ohjeistus on lähetetty henkilökunnalle Hilikka -asiakastietojärjestelmässä lähetettävällä Hilikka -viestillä.

Hoivakodin toiminnasta vastaava esihenkilö kuittaa lomakkeen otetuksi vastaan ja tekee välittömästi tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja kirjaa ne lomakkeeseen sekä varmistaa, että toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta omalle esihenkilölleen, jotka ilmoittavat asiasta kunnan sosiaalipalveluista vastaavalle viranomaiselle. Ilmoittaja tekee kirjaukset asukkaasta asiakastietojärjestelmään. Hoivakodin toiminnasta vastaava esihenkilö vastaa siitä, että jokainen hoivakodin työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuus käytännöistä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Poikkeamolomake on henkilökunnan kirjallista raportointia eri riskitilanteista tai poikkeavasta tapahtumasta. Poikkeaman voi tehdä myös kehitysehdotuksena hoivakodin toimintaan. Luokittelemme poikkeaman eri vakavuusluokkaan tapahtumasta riippuen myös aihealueen mukaan, josta poikkeava tapahtuma on, määritellään erikseen. Poikkeamia tehdään sähköisesti erillisellä lomakkeella, joka löytyy asiakastietojärjestelmään tallennettuna. Poikkeama kirjataan N-asemalta löytyvälle lomakkeelle, joka tallennetaan N-asemalle Kuninkaanpuiston käsiteltävien poikkeamien kansioon tapahtumapäivämäärällä. Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne on kirjattava myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Laatukoordinaattori tai hoivakodin johtaja tallentavat valmiit kirjatut poikkeamat Attendo Quality ohjelmaan AddSystems, kun poikkeamat on käsitelty yhdessä henkilökunnan kanssa. Hoivakodin johtaja käy vielä hyväksymässä poikkeaman AddSystems -ohjelmassa sen tallentamisen ja käsittelemisen jälkeen. Järjestelmä mahdollistaa epäkohtien, laatu-poikkeamien ja riskien kirjallisen esiintuomisen.

Asukkaan kohdatessa epäasiallista kohtelua, hoivakodin henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai asukkaan läheisen kanssa. Selvitämme tilanteen asianosaisten kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Mikäli asukas ja/tai hänen läheinen on tyytymätön saamaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä muistutus hoivakodin vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään hoivakodin esihenkilön ja alueen aluepäällikön ja/tai aluejohtajan kanssa välittömästi. Vastaus muistutuksesta annetaan kirjallisesti kahden viikon sisällä. Kirjallinen vastaus sisältää ratkaisun, perustelut sekä selkeästi ne toimenpiteet, joihin muistutuksen toimesta on ryhdytty. Tarvittaessa asukasta ja hänen läheistään ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiainmieshen. Mahdolliset muistutukset käsitellään hoivakodissa heti seuraavassa viikko- tai kuukausipalaverissa ja yhdessä pyritään löytämään korjaavia toimenpiteitä, joilla vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa.

Muistutuksista kirjataan poikkeama AQ -järjestelmä AddSystemsiin. Poikkeamat käsitellään hoivakodissa henkilökunnan kanssa kuukausittain.

Jatkuvaa asiakaspalautetta ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Palautteen antaja voi olla asiakas, läheinen tai muu yhteistyötaho. Palautetta voi antaa suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asiakaspalaverissa, kirjallisesti hoivakodin palautelaatikkoon, puhelimitse/sähköpostitse ja/tai www-sivujen palautekanavan kautta. Asukkailta ja omaisilta hankitaan asiakaspalautetta myös keskustelemalla aktiivisesti asukkaiden ja läheisten kanssa. Läheistenillat ovat myös oivallisia tilanteita palautteen ja kehittämisideoiden keräämiselle.

Vakava vaaratapahtuman käsittelyprosessin kuvaus Attendo Kuninkaanpuistossa. Vakavalla vaaratapahtumalla tarkoitetaan tapahtumaa, joka johtaa asukkaan kuolemaan tai pysyvään vammautumiseen. Tällainen tapahtuma saattaa edellyttää myös tuen tarvetta hoivakodin henkilökunnalle tilanteen kuormittavuuden vuoksi. Vakavasta vaaratapahtumasta tulee aina tiedottaa välittömästi hoivakodin esihenkilöä, joka tiedottaa tilanteesta vielä omaa esihenkilöään ja sovitaan tarkemmin jatkotoimenpiteet ja kehittämiskohteet omavalvonnan kehittämiseksi, jotta vastaavalta tilanteelta vältyttäisiin tulevaisuudessa. Läheisen raportointi tilanteesta on myös osa prosessin käsittelyä. Tämän jälkeen tapahtuneesta tilanteesta raportoidaan Satakunnan hyvinvointialuetta ja tehdään selvitystyötä yhteistyössä valvovien viranomaisten kanssa. Tilanne käsitellään myös hoivakodin työyhteisön kanssa ja tarpeen mukaisesti ohjataan henkilökunta työterveyshuoltoon keskusteluavun saamiseksi.

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?

Tulleet raportit poikkeamista käsitellään kaikkien asian vaatimien tahojen kesken. Poikkeamaraportit vaativat aina tarkastelua korjaavan ja/tai ennaltaehkäisevän toimenpiteen tarpeesta. Korjaavilla toimenpiteillä tarkoitetaan menettelyjä, joiden avulla epäkohtien, laatu-poikkeamien läheltä-piti tilanteiden ja haittatapahtumien syyt ja seuraukset saadaan selvitettyä, puutteet korjattua ja niiden uusiutuminen voidaan ehkäistä. Poikkeaman havaittua tarkistetaan, onko hoivakodissa olemassa jo toimintaohje ja onko poikkeama aiheutunut sen noudattamatta jättämisestä. Mikäli toimintaohjetta ei ole vielä laadittu ja kyseessä on aikaisemmin tunnistamaton riski, lisätään se riskikartoitukseen. Mikäli toimintaohje on aiemmin laadittu ja kyseessä on sen noudattamatta jättäminen, käsitellään toimintaohje tarkasti uudelleen henkilökunnan kesken ja pohditaan yhdessä mahdollista tarvetta toimintaohjeen päivittämiseen ja täsmentämiseen. Jos toimintaohjeen päivittämiseksi ei ole tarvetta muistutetaan henkilökuntaa noudattamaan huolellisesti jo olemassa olevaa ohjetta. Hoivakodin johtaja käsittelee ja dokumentoi poikkeamat ja läheltä-piti tilanteet muistioon palaverissa henkilökunnan kanssa kuukausittain, jossa pohditaan tapahtuman juurisyytä ja mahdollisia toimenpiteitä poikkeaman korjaamiseksi. Vakavat laatu-poikkeamat vaativat nopean puuttumisen, jotka käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille taholle ja niille yhteistyötahoille kuin se on tarpeen ja dokumentoidaan. Tarvittavista korjaavista toimenpiteistä vastaa hoivakodin johtaja.

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

Muutoksista tiedotetaan hoivakodin henkilökunnalle sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä hoivakodin palaverissa, jotka dokumentoidaan. Palaverit pidetään hoivakodissamme säännöllisesti. Hoivakodin johtaja pitää kuukausipalaverin henkilöstölle kerran kuukaudessa ja lähihoitaja-tiiminvetäjä ja/tai sairaanhoitaja-tiiminvetäjä viikkopalaverin viikoittain. Palaverista laaditaan muistio, jotta kaikki työntekijät pääsevät lukemaan läpikäytyt asiat ja jokaisella on velvollisuus allekirjoittaa muistiot luetuksi. Palaverimuistiot lähetetään henkilöstölle vielä Hilikka -asiakastietojärjestelmän kautta Hilikka -viestinä sähköisesti luettavaksi.

Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu asiakaspalaverissa ja/tai jakamalla erillinen tiedote. Tarvittaessa läheisille soitetaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista.

Asiakastyytyväisyyskyselyt Attendolla toteutetaan kaksi kertaa vuodessa.

Saatu palaute kirjataan AQ -järjestelmään eli AddSystemsiin ja käsitellään hoivakodin palaverissa ja dokumentoidaan palaverimuistioon. Asiakastyytyväisyyskyselyiden tulokset ja kehittämistoimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa hoivakodin palaverissa sekä asukkaiden ja läheisten kanssa läheistenilloissa tai läheiskirjeen muodossa. Asiakastyytyväisyyskyselyiden tuloksia ja palautetta hyödynnetään hoivakodin toiminnan ja laadun kehittämisessä, toimintasuunnitelman laadinnassa ja vahvistetaan palautteista tulleita toimivia käytänteitä. Hoivakodin esihenkilö vastaa palautteen käsittelystä ja hyödyntämisestä yhdessä henkilökunnan kanssa. Esihenkilö vie saadun palautteen laatu-järjestelmämme mukaisesti eteenpäin organisaatiotasolla.

Kuninkaanpuiston vuoden 2023 lopulla tyytyväisyyskyselyiden painopisteet ovat kohdistuneet yksilöllisemmän hoivan toteuttamiseen hoivakodissa lähinnä liittyen asukkaan oman mielipiteen kuulemiseen päivittäisten toimien toteutuksessa. Tämän palautteen perusteella hoivakotiin on laadittu kehittämissuunnitelma, jotta asukasta kuultaisiin arjen tapahtumissa ja niiden toteuttamisessa enemmän.

Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostilla tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

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

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

Uuden asukkaan saapuessa hoivakotiin luodaan yksilöllinen ja voimavarakeskeinen voimavara- ja hoivasuunnitelma ikääntyneille hoitopalaverin pohjalta. Tavoitteenamme on säilyttää asukkaan elämä laadultaan ja sisällöltään samansuuntaisena kuin ennen hoivakotiin muuttoa. Toiminnassamme Kuninkaanpuistossa kannustetaan ja tuetaan mahdollisimman itsenäiseen selviytymiseen asukkaan omien voimavarojen ja toimintakyvyn puitteissa. Käytännössä tämä on ensisijaisesti ohjausta, tukemista ja yhdessä tekemistä, ei asukkaan puolesta tekemistä. Lähtökohtana on asukkaan mahdollisuus toteuttaa arkipäivän asioitaan mahdollisesti heikentyneestä toimintakyvystään huolimatta - tuemme ja kannustamme asukkaita kaikissa päivittäisissä toiminnoissa elämänhallinnan ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi ja taitojen kohentamiseksi yhteiskunnan jäsenenä. Voimavara- ja hoivasuunnitelma ikääntyneille päivitetään puolen vuoden välein ja tarpeen mukaan oman vastuuhoitajan toimesta. Asukkaalla on mahdollisuus olla elämänsä loppuajan tutussa ympäristössä ja tarvittaessa voidaan turvautua Satakunnan hyvinvointialueella toimivan akuutti kotikeskuksen tarjoihin palveluihin.

Jokaiselle asukkaalle hoivakodissa nimetään oma vastuuhoitaja. Asukkaan muuttaessa Kuninkaanpuistoon oma vastuuhoitaja eli omahoitaja osallistuu hoitokokoukseen, joka järjestetään ensimmäisen kuukauden aikana. Hoivakodissa kannustetaan niin asukasta kuin hänen läheistäänkin asukkaan halutessa osallistumaan voimavara- ja hoivasuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen.

Keskusteluja hoidosta käydään aina tarpeen vaatiessa ja voimavara- ja hoivasuunnitelman päivittäminen toteutetaan kuuden kuukauden välein ja aina tarpeen vaatiessa tai asukkaan tilanteen muuttuessa käytössä olevia mittareita hyödyntäen. Asukkaan palvelutarpeen arviointi ja vointi pohjautuu ajantasaiseen voimavara- ja hoivasuunnitelman yksityiskohtaisesta tekemisestä ja ajan tasalla pysymisestä sekä muutosten tiedottamisesta muulle hoivahenkilökunnalle. Voimavara- ja hoivasuunnitelmassa tulee olla konkreettiset tavoitteet ja keinot fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta/hengellisestä toimintakyvystä yksilöllisesti asukas huomioiden.

Asukkaidemme hyvinvointia seurataan hoivakodissa RAI-tuloksilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon- ja hoivan laadun kertovilla RAI- mittareilla. Tuloksia käsitellään kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet. Asukkaan omahoitaja huomioi kehittämiskohteet asukastasolla asukaskohtaisissa voimavara- ja hoivasuunnitelmissa. RAI- mittareita hyödynnetään moniammatillisesti eri vastuu rooleissa. Hoivakodin ravitsemusvastaavat ja lääkehoitovastaavat hyödyntävät myös RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/tai lääkehoitoa.

Asukkaiden osallistumista RAI -arviointiinsa seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Kuninkaanpuiston asukkaista 48% on osallistunut itse omaan RAI -arviointinsa laatimiseen.

Hoivakodissa asukkaan hyvinvointia ja toimintakykyä seurataan seuraavilla mittareilla: RAI /iRAI LTCF, MMSE -muistitesti, MNA -ravitsemustesti, GDS, Braden, BMI ja Elämänlaadun check -listoilla. Asukkaiden ja läheisten haastattelut ja havainnot ovat myös osa arviointiemme laatimista.

Erityisesti RAI -arvioinnissa pyrimme tarkastelemaan mittareita kuntouttavista aktiviteeteista, vähäisestä masentuneisuudesta, osallisuudesta, harrasteisiin osallistumisesta sekä ravitsemuksesta.

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

Kuninkaanpuistossa asukkaille laaditaan myös voimavara- ja hoivasuunnitelman sisään ikääntyneille suunhoidonsuunnitelma sekä ravitsemussuunnitelma. Hoivakodin ravitsemusvastaava laatii asukkaalle yksilöllisemmän ravitsemussuunnitelman voimavara- suunnitelman yhteyteen sekä suunhoidon suunnitelman laatii suunhoidosta vastaava lähihoitaja.

Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana voimavara- ja hoivasuunnitelmaa. Selvitetään muun muassa asukkaan erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA -mittaria, joka on RAI -ohjelman sisällä. Mikäli asukkaalla on heikentynyt ruokahalu ja nesteiden nauttiminen, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisessa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Mikäli asukkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä helpottamaan ravinnon saantia.

Hoivakodissa asukkaille laaditaan erillinen fysioterapeutin kuntoutussuunnitelma asukaskohtaisesti yksilöllisyys huomioiden ja suunnitelman luomisesta sekä päivittämisestä vastaa hoivakodin oma fysioterapeutti.

Suunnitelma päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein tai aina tarpeen mukaan asukkaan voinnin ja toimintakyvyn muuttuessa.

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

Asukkaan muuttaessa Kuninkaanpuistoon oma vastuuhoitaja eli omahoitaja osallistuu hoitokokoukseen, joka järjestetään ensimmäisen kuukauden aikana. Hoivakodissa kannustetaan niin asukasta kuin hänen läheistäänkin asukkaan halutessa osallistumaan voimavara- ja hoivasuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen.

Jokaiselle asukkaalle hoivakodissa laaditaan yhteistyössä yksilöllinen ja kokonaisvaltainen, päivittäistä hoitotyötä ohjaava kirjallinen voimavara- ja hoivasuunnitelma, jossa huomioidaan 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.

Asukkaan asioista läheisiin on hoitajat yhteydessä niin kuin voimavara- ja hoivasuunnitelmaa laadittaessa on sovittu tai tarpeen mukaan esimerkiksi asukkaan voinnin muutoksien yhteydessä.

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.

Kuninkaanpuistossa jokaiselle asukkaalle nimetään oma vastuuhoitaja eli omahoitaja. Asukkaan omahoitaja osallistuu asukkaalle järjestettävään hoitokokoukseen. Omahoitajan tehtävänä on täydentää

asiakastietojärjestelmään voimavara- ja hoivasuunnitelmaa tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein. Omahoitaja perehtyy asukkaan elämäntilanteeseen ja historiaan sekä tutustuu asukkaaseen muita perusteellisemmin. Omahoitaja esittelee voimavara- ja hoivasuunnitelman työyhteisön muille jäsenille ja seuraa myös suunnitelman toteutumista. Kuninkaanpuistossa vastuuhoidtaja huolehtii myös, että asukkaan tiedot ovat asianmukaisesti kirjattuna järjestelmään ja asukkaasta on laadittu ajantasainen RAI -arviointi vähintään kuuden kuukauden välein tai tarpeen vaatiessa toimintakyvyn muuttuessa.

Omahoitajan tehtäviin kuuluu informoida asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelmaan tulleista muutoksista hoivakodin henkilökuntaa suullisesti viikkopalaverien yhteydessä tai Hilikka -asiakastietojärjestelmän viestikanavaa hyödyntäen. Hoivakotimme henkilökunta on velvollinen perehtymään jokaisen asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelmaan sekä toimimaan sen mukaisesti. Voimavara- ja hoivasuunnitelmat ovat luettavissa Hilikka -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)?

Kuninkaanpuiston hoivakodissa kuunnellaan asukkaan toivomuksia ja mielipidettä sekä kunnioitetaan niitä. Voimavara- ja hoivasuunnitelmaan kirjataan asukkaan toiveet hoitoon ja palveluun liittyen sekä kartoitetaan asukkaan voimavarat kirjaten ne ylös. Asukkaan mielipide ja toiveet otetaan huomioon fyysisen toimintakyvyn / liikkumisen tukemisessa, ruokailuissa, peseytymisessä, hygienian hoidossa, pukeutumisessa, unen sekä levon tarpeessa, aktiviteeteissa ja ulkoiluissa. Asukkaan oma mielipide selvitetään hoitokokouksessa asukkaalta ja/tai läheiseltä sekä omahoitajakeskusteluissa. Asukkaalla on myös mahdollisuus päivittäin kertoa oma mielipiteensä esimerkiksi vaatteiden vaihtoon liittyvissä asioissa. Asukkaan omahoitajalla on tärkeä rooli asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisessa. Sairaanhoidajat ja hoivakodin johtaja valvovat, että asukkaan itsemääräämisoikeus toteutuu.

Päivä- ja viikko-ohjelmat ovat tarpeelliset rytmittämään hoivakodin arkea, mutta työskentelyn on tapahduttava aina mahdollisimman asiakaslähtöisesti asukkaiden omaa tahtoa kunnioittaen. Työyhteisö kunnioittaa asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja kaikki yhdessä tukevat asukkaan mahdollisuutta vaikuttaa kykyjensä mukaisesti omaa elämää koskeviin ratkaisuihin. Hoivakodin johtaja omalla esimerkillään vahvistaa asukaslähtöistä toimintaa ja seuraa sekä kehittää asukkaiden haluihin ja tarpeisiin perustuvaa toimintatapaa.

Itsemääräämisoikeuden vastaparina on ymmärrys. Jotta muistisairaana itsemääräämisoikeuteen voidaan vedota, tulee muistisairaana ymmärtää käsillä olevan asian merkitys. Hänen tulee osata arvioida sen seuraukset ja tehdä niiden pohjalta päätös. Esimerkiksi muistisairas voi kieltäytyä ottamassa tärkeää lääkettä, syömästä tai muuta vastaavaa. Ellei muistisairas ymmärrä asian merkitystä ja osaa arvioida seurauksia (lääkkeen oton tai syömisen tärkeyttä ja lääkkeen ottamatta jättämisen tai syömättömyyden seurauksia terveydentilalleen), ei voida vedota muistisairaana itsemääräämisoikeuteen ja jättää häntä lääkkeittä / ruuatta. Viime kädessä arvion muistisairaana ymmärryskyvystä tekee lääkäri.

Paras tapa turvata itsemääräämisoikeuden toteutuminen asukkaan / muistisairaana kohdalla on tuoda tahtonsa esiin hyvissä ajoin. Erityisesti hoitotahto ja edunvalvontavaltuus on syytä saattaa kuntoon ajoissa. Asukkaan / Muistisairaana ennalta terveenä ilmoittamaa tahtoa on kunnioitettava, vaikka läheiset olisivatkin eri mieltä.

Kuninkaanpuistossa jokaisella asukkaalla on oma huone, joka vahvistaa asukkaan yksityisyyttä. Asukas voi itse sisustaa oman huoneensa haluamallaan tavalla. Asukkaan kulkemista ei rajoiteta perusteettomasti. Asukkaan vuorokausirytmii on oman näköinen. Asukkaalla on mahdollisuus osallistua hoivakodin päivittäisiin aktiviteetteihin oman mieltymyksen mukaan ja mahdollisuus ulkoilemiseen. Henkilökunta toimii kuntouttavalla työotteella asukkaan voimavarat huomioiden. Asukkaalla on myös mahdollisuus halutessaan käydä saunassa. Asukkaalla on oikeus myös käyttää puhelinta ja verkkoyhteyttä hoivakodissa ollessa.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Hoivakodissa on tärkeää, että asukas saa itse vaikuttaa ja osallistua mahdollisuuksien mukaan hoivansa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Tarkoituksena on myös, että asukas saa itse osallistua yhdessä hoitajan ja läheisen kanssa RAI -toimintakykyarviointiin ja voimavara- ja hoivasuunnitelmansa laatimiseen.

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Voimavara- ja hoivasuunnitelmaa laatiessa kirjaamme asukkaan mieltymyksiä ja toiveita ylös sekä toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa asukkaan arjen toiminnoissa. Asukkaan läheinen yhdessä asukkaan kanssa täydentää myös elämänkulku -lomakkeen asukkaasta ja tätä tietoa pyrimme hyödyntämään myös voimavara- ja hoivasuunnitelman laadinnassa sekä asukkaan arjessa. Kunnioitamme asukkaidemme toiveita hänelle tärkeiden asioiden osalta. Tärkeitä asioita saattavat olla saunominen, lempivaatteet, hiuksienlaitto, korut, tuoksut, kynsienlaitto, urheilu ja/tai valokuvat.

- Dementiaoireet:

Hoivakodissa on tärkeää, että asukas tunnistaa oman huoneensa ja löytää huoneeseen. Huoneen löytämistä helpottamaan voidaan ottaa käyttöön nuolella varustettuja ohjeistuksia, mistä kyseisen henkilön huone löytyy. Asukkaan nimi huoneen oven vieressä helpottaa myös huoneen löytymistä. Mikäli asukkaan huoneessa on tuttuja tavaroita omasta kodista, on tämä myös helpottava ominaisuus huoneen tunnistamiseen. Huoneen hyvä sisustaminen luo myös asukkaalle turvallisuuden tunnetta ja helpottaa kotiutumista uuteen ympäristöön.

- Liikkuminen:

Voimavara- ja hoivasuunnitelmaa laatiessa on tärkeää kirjata asukkaan liikkumisesta ja mahdollisesta avuntarpeesta. Asukkaan toimintakyvyn säilymisen kannalta on tärkeä tietää, millaisissa asioissa asukas kykenee itse suoriutumaan ja paljonko erilaisissa toiminnoissa tarvitsee hoitajan sanallista ohjausta tai avustusta. Apuvälineiden käyttö tulee myös huomioida, jotta asukkaan liikkuminen ja siirtymiset ovat mahdollisimman turvalliset niin asukkaalle kuin hoitajallekin. Liikkumisen osalta kannattaa selvittää mahdollinen kaatumisriski ja tasapaino-ongelmat.

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Voimavara- ja hoivasuunnitelmassa kirjaamme myös asukkaan päivittäisten toimintojen avun tarpeen ja selviytymisen suihku- ja/tai saunatilanteissa sekä pukeutumisessa. Suunnitelmassa tulee olla nähtävillä myös asukkaan selviytyminen wc-käynneistä ja niissä tarvitsema avun tarve. Inkontinenssisuojainten tarve tulee myös kartoittaa ja mahdolliset asukkaalla käytössä olevat virtsaamisen apuvälineet eli katetrit. Tärkeä tieto on myös selvittää asukkaan vatsantoiminnan turvaamiseen liittyvät asiat.

- Syöminen ja juominen:

Voimavara- ja hoivasuunnitelmaa laatiessa kirjaamme asukkaan mahdolliset lempiruokat ja -juomat muistiin sekä tarjoilemme niitä asukkaalle mahdollisuuksien mukaan. Asukkaan ruokailutottumuksista on myös hyvä tietää, millaista apua asukas tarvitsee ruokailutilanteissa. Avun tarve tulee kartoittaa ruoan annostelu tilanteista, syömisestä/juomisesta itse tai avustettuna ja tarvitseeko asukas apuvälineitä ruokailuissa esimerkiksi erikoisaterimia tai nokkamukia ruokailua helpottamaan. Suunnitelmaan tulee eritellä asukkaan tiedossa olevat ruokarajoitteet ja ruoka-aineallergiat. On myös tärkeää kunnioittaa asukkaan perinteitä ruokailutilanteissa ja tarvittaessa tukea asukasta noudattamaan uskonnon kautta tulleita ruokailutottumuksia. Mikäli asukkaalla on ilmennyt nielemisvaikeuksia, tulee tämänkin kartoittaa ja pohtia mahdollisia nielemisvaikeuksia helpottavia toimenpiteitä esimerkiksi asukkaalle sosemaisesta ruoan tarjoaminen tai juomien sakeuttaminen. Osalle asukkaista yöpölyä syöminen on ollut myös osa ruokailu rutiinia kotona ollessa, joten tämä on hyvä huomioida myös asukkaan käyttäytymisessä yöaikaan ja varmistaa, onko asukkaalla nälän tunnetta ja tarve saada myöhemmin vielä erillinen yöpöly.

Ensiarvoisen tärkeää on, että asukas nauttii ja on tyytyväinen ruokailuhetkeen saaden riittävästi nesteitä ja ravintoa.

- Sosiaalisuus:

Sosiaalisten tilanteiden tukemiseksi asukkaan tietoihin on hyvä kirjata, miten asukkaan läheisiin ollaan yhteydessä ja ketkä osallistuvat hoitokokouksiin asukkaan lisäksi asukkaan toiveiden mukaisesti. Mikäli asukas haluaa aktiivista yhteydenpitoa läheisiin, tätä pyrimme myös tukemaan. Hoitokokouksessa on hyvä läheisten ja asukkaan kanssa sopia, onko yhteydenpito riittävä kerran kuukaudessa asukkaan omahoitajan toimesta vai toivotaanko aktiivisemmin yhteydenpitoa. Hoivakodissa on hyvä olla tieto asukkaan sosiaalisista taidoista ja mahdollisista sosiaalisten tilanteiden peloista tai haasteista. Tämä huomioiden on tärkeää, että asukkaan toivetta tuetaan myös ajanvieton osalta muiden seurassa päiväsalissa. Mikäli asukas viihtyy mieluiten omissa oloissaan omassa huoneessa, tulee myös tätä toivetta kunnioittaa.

Viimeistään hoitokokouksessa tulee selvittää asukkaan raha-asioiden hoitaja ja asukkaan saamien etujen tilanne sekä kirjata tieto asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelmaan.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Viimeistään hoitokokouksen yhteydessä kartoitamme asukkaan mielihyvän ja/tai mielihyvän kokemukset. Elämänlaadun parantamiseksi pyrimme saamien tietojen mukaan luomaan asukkaalle mielihyvän kokemuksia. Kunnioitamme asukkaan uskonnollisia vakaumuksia ja hengellisyyttä. Mikäli asukas on halukas osallistumaan seurakunnan pitämiin hartauksiin hoivakodissa, pyrimme kaikin mahdollisin tavoin tukemaan asukasta hartauksiin osallistumisessa. Asukkaalle saattaa olla tärkeää nukkumaan mennessä lukea iltarukous ja tässä hoitaja tarpeen vaatiessa asukasta avustaa. Hoitokokouksessa kartoitamme asukkaan mielialaan liittyviä asioita ja mahdolliset huolta ja/tai pelkoa aiheuttavia asioita, jotta voimme asukasta tukea myös näissä asioissa hoivakodissa päivittäin.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Voimavara- ja hoivasuunnitelmaan kirjaamme asukkaan toiveet ja tarpeet ulkoilemiseen liittyen ja muihin hoivakodissa järjestettäviin aktiviteetteihin. On hyvä tietää, miten asukas on viihtynyt kotona ollessa ulkona ja onko asukkaalla ollut mieluisia ulkoharrastuksia, joita voisi hoivakotiin muutettua myös hyödyntää. Aktiviteetteja pyrimme järjestämään laajasti, jotta jokaiselle asukkaalle löytyisi mieluisa aktiviteetti ja tämän löydettyä pyrimme tukemaan asukasta mielekkääseen tekemiseen ja osallistumiseen muiden mukana. Asukkaalle saattaa mielekäs aktiviteettihetki olla esimerkiksi sanomalehden lukeminen, keskusteleminen, ulkoileminen, valokuvien katselu tai leipominen ja näihin asukasta kannustamme.

- Nukkuminen:

Asukkaan vireystilan kohentamiseksi on hyvä kartoittaa asukkaan nukkumistottumukset, riittävä unen määrä, vireystila aamulla ja iltaisin sekä tavanomainen vuorokausirytm. Osa asukkaista haluaa nukkua aamulla pidempään ja osa herätä aikaisin. Osa asukkaista haluaa iltaisin valvoa myöhään televisiota katsellen ja osa mennä aikaisin nukkumaan. Kuninkaanpuistossa pyrimmekin luomaan asukkaalle vuorokausirytmien kotiolojen kaltaiseksi ja kunnioittamaan asukkaan toiveita nukkumiseen liittyen. Asukkaan hoidossa ja kirjauksissa tulee havainnoida tarve asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi toiveet huomioiden rajoittamistoimenpiteiden käytöstä liittyen sängynlaitojen käyttöön ja huoneen oven lukitsemiseen.

Jokaiselle asukkaalle tulee turvata rauhallinen ja turvallinen ympäristö nukkumiselle, jotta asukas saa riittävästi lepoa. Hoivakodissa tulee selvittää tarve mahdollisten nukahtamista helpottavien lääkkeiden käytölle ja ensisijaisesti pyrimme lääkehoidon sijaan suosimaan lääkkeettömiä hoitomuotoja nukahtamisen tueksi.

- Lääkehoito:

Voimavara- ja hoivasuunnitelmaan kirjaamme asukkaan avun tarpeen määrän lääkehoidon toteutuksessa. Tärkeä tieto on myös se, miten asukkaan lääkkeet on jaettu joko dosettiin tai annosjakelupusseihin. Lääkehoidon toteutuksessa on hyvä tietää, onko asukkaalla esiintynyt haasteita tai lääkekielteisyyttä lääkkeiden suhteen. Asukkaan muuttaessa hoivakotiin, tulee varmistaa tiedot lääkeaineallergioihin liittyvistä asioista ja kirjata tiedot huolellisesti asukkaan tietoihin. Lääkehoidossa on hyvä kirjata poikkeavat lääkkeiden antoajankohdat ja poikkeavat lääkkeen antomuodot. Mikäli asukkaalla on ilmennyt haasteita lääkkeiden nielemisessä, on hyvä kartoittaa mahdollisuus vaihtaa lääkkeet nestemäiseen muotoon. Asukkaan tulee saada myös riittävästi tietoa omista lääkkeistään, niiden vaikutuksista ja mahdollisista haittavaikutuksista. Asukkaan ohjaaminen lääkehoidon toteutuksessa on ensiarvoisen tärkeää yhteistyössä hoitajan ja lääkärin kanssa sekä kirjaaminen mahdollisista lääkkeiden vaikutuksista asukkaan vointiin.

- Asiointi ja palvelut:

Viimeistään hoitokokouksen yhteydessä kartoitamme asukkaan raha-asioiden hoitajan ja haettujen etujen tilanteen. Kirjaamme tarpeet ja toiveet parturi- ja jalkahoitajan tilaamiseen liittyen. Mikäli asukas kykenee itse hoitamaan asioitaan, tuemme asukasta asioiden hoitamisessa yhdessä läheisen kanssa.

- Kuolema:

Asukkaan kanssa on hyvä keskustella elämän loppuvaiheen hoidosta ja kuolemaan liittyvistä asioista hoivakotiin muuttaessa, mikäli asukas kykenee vielä asioiden osalta toiveensa tuomaan esille. Hoivakotiin muuttaessa on selvitetävä mahdollinen asukkaan hoitotohto, hoidonrajaukset sekä asukkaan omat toiveet ja mahdolliset pelkoa aiheuttavat asiat. Osa asukkaista saattaa kokea kuoleman pelkoa ja tästä on asukkaan kanssa hyvä keskustella ja tarpeen vaatiessa myös pyytää keskusteluapua seurakunnalta asukkaan toiveet huomioiden.

Elämän loppuvaiheen hoidossa on huomioitava asukkaan hengelliset tarpeet ja pyrittävä kunnioittamaan asukkaan toiveita hengellisissä asioissa.

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.

Kuninkaanpuistossa pyritään rajoittamistoimenpiteitä välttämään ja ensisijaisina keinoina pyritään asukkaan turvallisuus turvaamaan esimerkiksi toisenlaisia apuvälineitä hyödyntäen. Mikäli asukkaalla on vaarana pudota pyörätuolista siinä istuessaan, pyritään asukkaalle harkitsemaan esimerkiksi hoivapyörätuolin hankintaa. Rajoittamistoimenpiteitä voidaan välttää myös toimivilla hoitajakutsu menetelmillä kuten hoitajakutsuranneke, pehmopainike ja/tai liiketunnistin asukkaan huoneessa.

Kuninkaanpuistossa noudatetaan rajoittamistoimenpiteiden ohjeistuksena Attendon omaa ohjeistusta rajoittamistoimista sekä Satakunnan hyvinvointialueen antamaa ohjeistusta niiden käytöstä ikäihmisten palveluissa.

Rajoittamistoimenpiteiden oikeanlaisesta käytöstä vastaa hoivakodin sairaanhoitajat yhdessä johtajan kanssa.

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:

Kuninkaanpuistossa käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat esimerkiksi hygienihaalari, sängynlaitojen ylösnosto, turvavyön / haaravyön käyttö pyörätuolissa ja asukkaan huoneen ovien lukitseminen.

Rajoittamistoimenpiteitä käytetään ainoastaan asukkaan turvallisuuden varmistamiseksi perustellusti. Rajoitteiden tarve arvioidaan yhteistyössä asukkaan ja läheisen sekä henkilöstön ja lääkärin kanssa. Päätös rajoittamisesta perustuu aina asukkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Päätöksen rajoittamisesta tekee aina lääkäri ja se kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään lääkärihuomiona sekä rajoittamishuomiona. Kirjaus rajoittamisluvasta löytyy myös Hilikka -asiakastietojärjestelmästä asukkaan erityisistä huomioista sekä lääkärin kirjoittama päätös rajoittamistoimenpiteestä skannataan asukkaan liitetiedostoihin. Rajoittamistoimenpiteistä laaditaan yhteenveto kaikista hoivakodissa käytettävissä olevista rajoittamisluvista ja yhteenveto liitetään Hilikka -asiakastietojärjestelmään hoivakodin liitetiedostoihin.

Rajoittamistoimenpiteitä seurataan Attendo Kuninkaanpuistossa viikoittain. Rajoittamistoimenpiteistä keskustellaan asukkaan, läheisten ja lääkärin kanssa tarpeen mukaan. Kuninkaanpuistossa asuu paljon muistisairaita asukkaita, jonka vuoksi asukaan pääsy ulos rajoitetaan pitämällä hoivakodin ulko-ovi lukittuna. Puutarhan ovi on päiväaikaan lukittu, mutta asukkaan on mahdollista päästä ulkoilemaan itsenäisesti puutarhaan, joka on aidattu ja jossa on kaksi lukollista porttia. Fyysisesti toimintakyvyltään rajoittuneiden asukkaiden vuoteessa on laidat ylhäällä joko asukkaan pyynnöstä tai sovittuna asukkaan, läheisten ja lääkärin kesken. Sama koskee turvavyön / haaravyön käyttöä pyörätuolissa. Hygienihaalarin käyttöä vältetään mahdollisuuksien mukaan, jos asukas sellaisen tarvitsee muiden hygieniatoimenpiteiden riittämättömyyden vuoksi, siitä keskustellaan asukkaan, läheisen ja lääkärin kanssa. Hygienihaalarin käyttö on perusteltua tilanteissa, jolloin asukkaalla on vaarana syödä omaa ulostettaan. Päätöksen rajoittamistoimenpiteestä tekee aina lääkäri kirjallisesti. Lääkäri arvioi rajoittamistoimenpiteen tarpeellisuutta

vähintään kolmen kuukauden välein. Rajoittamistoimenpide voidaan tarvittaessa purkaa, mikäli asukkaalle ei aiheudu vaaraa ilman rajoitustoimenpidettä.

Hoivakodissa kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoittamisen ajankohta, rajoittamiseen johtaneet syyt / peruste ja toimenpide. toimenpiteen suorittaja ja kesto sekä todettu vaikutus. Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, rajoittamistoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki, ihmisoikeudet ja Attendon eettiset periaatteet huomioiden. Menettelyohje asukkaiden rajoittamistoimenpiteiden käyttämisestä varten on hoivakodin perehdyttämiskansiossa ja Attendon Intrassa.

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?

Asukkaan osallisuus näkyy yleensä yhteistyönä läheisten kanssa. Hoivakodissa järjestetään 1-2 kertaa vuodessa läheistenpäivä. Läheisillä on mahdollisuus osallistua hoivakodissa järjestettyihin tilaisuuksiin ja tapahtumiin. Läheisiin ollaan yhteydessä asukkaan asioista, niin kuin on sovittu asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelman tekemisen yhteydessä. Läheisille ilmoitetaan asukkaan terveydentilassa tapahtuvista muutoksista mahdollisimman nopeasti.

Hoivakodin arkeen kuuluu olennaisena osana osallisuus, toiminnallisuus ja sosiaalisuus. Hyvä hoiva, turvallisuus, palvelujen sisällön kehittäminen sekä asukkaiden osallisuus ovat lähtökohtia Kuninkaanpuiston laadun ja omavalvonnan kehittämiseksi. Asukkaan palvelun perustana on tehtävään paneutunut ja läsnäoleva henkilökunta, joka luo toiminnallaan kiireettömyyden tunteen. Työvälineet, -menetelmät ja toiminta-ajatus ovat kaikki luomassa uutta ajattelua, jossa asukkaan, läheisen ja työntekijän yhteistyö on olennaisen tärkeää. Työn laatu ja asukkaan kokemus laadusta paranevat.

Kuninkaanpuistossa asukas on aktiivinen toimija ja yhteisön jäsen. Asukkaan yksilölliset tarpeet ja elämänlaatu ovat toiminnan lähtökohtana. Omahoitajat hoivakodissa pitävät viikoittain asukkaan kanssa omahoitajahetkiä, jolloin kuunnellaan asukkaan toiveita. Vastuuhoidajat pitävät myös säännöllisesti yhteyttä läheisiin, joko tapaamalla hoivakodissa tai puhelimitse. Yhteiset juttutuokiot läheisten kanssa tiivistävät yhteistyötä ja edesauttavat palvelun laadun toteutumista.

Jatkuva asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Palautteen antaja voi olla asukas, läheinen tai muu yhteistyötaho. Palautetta voi antaa suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asukaspalaverissa, kirjallisesti hoivakodin palautelaatikkoon, puhelimitse / sähköpostitse ja/tai www-sivujen palautekanavan kautta. Asukkailta ja läheisiltä hankintaan asiakaspalautetta myös keskustelemalla aktiivisesti asukkaiden ja läheisten kanssa. Läheistenillat ovat myös oivallisia tilanteita palautteen ja kehittämiskohteiden keräämiselle.

Saatu palaute kirjataan AQ -järjestelmään, käsitellään hoivakodin palaverissa ja dokumentoidaan palaverimuistioon. Aukastyytyväisyyskyselyn tulokset ja kehittämistoimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa hoivakodin palaverissa sekä asukkaiden ja läheisten kanssa läheistenilloissa tai läheiskirjeen muodossa. Aukastyytyväisyyskyselyn tuloksia ja palautetta hyödynnetään hoivakodin toiminnan laadun kehittämisessä, toimintasuunnitelman laadinnassa ja vahvistetaan palautteista tulleita toimivia käytänteitä.

Hoivakodin esihenkilö vastaa palautteen käsittelystä ja hyödyntämisestä yhdessä henkilökunnan kanssa. Esihenkilö vie saadun palautteen laatu järjestelmämme mukaisesti eteenpäin organisaatiossa.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS 52, 25 vastaajaa

Viimeisimmän lähestyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: NPS 60, 15 vastaajaa

Vuonna 2024 Kerro palvelustasi THL:n tyytyväisyyskyselyyn vastasi Attendo Kuninkaanpuiston hoivakodista yhteensä 14 asukasta. Jokainen kyselyyn vastannut asukas on vastannut kyselyyn yhdessä tutun hoitajan kanssa. NPS arvo kysymyksessä, kuinka todennäköisesti suosittelet saamaasi palvelua läheisellesi oli 43 ja keskiarvo 7,9. Suurin osa vastaajista on kokenut, että heidän toiveitaan hoivassa huomioidaan, saavat tarpeeksi apua sekä hoitajilla on riittävästi aikaa asukkaalle. Suuri osa vastaajista kokee myös olonsa turvallisiksi sekä hoivakodissa on riittävästi mahdollisuuksia osallistua virikkeisiin sekä ulkoilemiseen. Vastaajat ovat pääosin olleet myös tyytyväisiä hoivakodin ruokaan sekä nykyiseen elämäänsä hoivakodissa.

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:

Satakunnan hyvinvointialue, vastuualuejohtaja 1.10.2024 alkaen Taina Juvonen, taina.juvonen@sata.fi

Attendo kodin esihenkilö:

Mari Antila, mari.antila@attendo.fi ja puh. 044-494 1008

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Satakunnan hyvinvointialueen Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen puh. 044-707 9132 ja sähköpostiosoite sosiaaliasiavastaava@sata.fi

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

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

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

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

Omatyöntekijä

Onko asukkaille nimetty omatyöntekijä?

- Kyllä
- Ei

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

Jokaiselle asukkaalle laaditaan yhteistyössä yksilöllinen ja kokonaisvaltainen, päivittäistä hoitotyötä ohjaava kirjallinen voimavara- ja hoivasuunnitelma, jossa huomioidaan 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. Jokaiselle asukkaalle laaditaan säännöllisesti päivitettävä elämänlaadun check -lista, joka määrittelee asukkaan elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä oman vastuuhoidajan roolia asukkaan elämänlaadun toteuttamisessa.

Asukkaan päivittäisten toimintojen ylläpitäminen ja tukeminen asukkaan omien voimavarojen mukaan. Jokainen ammattiryhmä toimii asukkaan toimintakykyä ja hyvinvointia edistäen. Hoivakodissa käyvä Attendon terapiapalveluiden fysioterapeutin tehtäviin kuuluu laatia asukkaalle yksilöllinen fysioterapeutin kuntoutussuunnitelma.

Asukkaan asioista läheisiin on hoitajat yhteydessä niin kuin on voimavara- ja hoivasuunnitelmaa laadittaessa sovittu tai tarpeen mukaan esimerkiksi asukkaan voimavarojen muutoksien yhteydessä. Terveystieteen edistämiseen liittyvissä asioissa pyritään siihen, että hoivakodin sairaanhoitaja on yhteydessä läheisiin vastaten muutoksista ja hoidon tarpeen arviosta. Tarpeen mukaan myös lähihoitajat osallistuvat yhteydenpitoon läheisten kanssa ja keskustelevat hoivakodin sairaanhoitajan kanssa läheisten kanssa keskustelluista asioista.

Fyysisen toimintakyvyn edistäminen (ADL, IADL, liikkumiskyky) näkyvät hoivakodissa asukkaiden ohjaamisena ja kuntouttavan työtoiminnan hyödyntämisenä. Asukkaan ohjaus ja tukeminen perustuvat omatoimisuuden kannustamiseen päivittäisissä toiminnoissa sekä arkiliikunnassa. Laatu- ja vaikuttavuusmittarin tuloksista kuntouttavat aktiviteetit kuvaavat hoitajan toteuttamaa tukea ja ohjausta. Psyykinen toimintakyvyn edistäminen näkyvät hoivakodissa kognition, elämänhallinnan ja psyykkisen hyvinvoinnin ohjaamisena. Kognitiivisella toimintakyvyllä tarkoitetaan esimerkiksi muistia, oppimista, ajattelua, arvostelukykä sekä ongelmanratkaisukykyä. Sosiaalisen toimintakyvyn edistämistä hoivakodissa mittaa asukkaan kokemus osallisuudesta, sosiaalisesta verkostosta ja sosiaalisesta aktiivisuudesta.

Kuninkaanpuistossa hoivakodin asukas on aktiivinen toimija ja yhteisöme jäsen. Asukkaan yksilölliset tarpeet ja elämänlaatu ovat toimintamme lähtökohtana. Vastuuhoidajat eli asukkaan omahoitaja pitää viikoittain asukkaan kanssa asukashetkiä, jolloin kuuntelemme asukkaan toiveita. Omahoitajat pitävät myös säännöllisesti yhteyttä läheisiin, joko tapaamalla hoivakodissa tai puhelimitse. Yhteiset keskusteluhetket läheisten kanssa tiivistävät yhteistyötä ja edesauttavat palvelun laadun toteutumista. Jokaiselle asukkaalle nimetään oma vastuuhoidaja eli omahoitaja hoivakotiin muuton yhteydessä. Asukkaan muuttaessa hoivakotiin omahoitaja osallistuu hoitokokoukseen, joka järjestetään ensimmäisen kuukauden aikana. Omahoitaja täydentää asiakastietojärjestelmään elämäntietojen -kaavakkeen kolmen kuukauden välein sekä voimavara- ja hoivasuunnitelmaa tarvittaessa, kuitenkin vähintään kuuden kuukauden välein. Omahoitaja perehtyy asukkaan elämäntietoihin ja historiaan sekä tutustuu asukkaaseen muita perusteellisemmin. Omahoitaja esittelee voimavara- ja hoivasuunnitelman tiimin muille jäsenille. Omahoitaja seuraa myös suunnitelman toteutumista. Kuninkaanpuistossa omahoitaja huolehtii, että asukkaan tiedot ovat asianmukaisesti kirjattuna järjestelmään ja asukkaasta on laadittu ajantasainen RAI -arviointi vähintään kuuden kuukauden välein tai tarpeen vaatiessa toimintakyvyn muuttuessa.

Asukkaan omahoitaja huolehtii, että asukkaalla on tarpeelliset vaatteet ja jalkineet, kodintarvikkeet, henkilökohtaiset hygienia- ja hoitotarvikkeet sekä tarkoituksen mukaiset apuvälineet. Omahoitaja sopii läheisen / edunvalvojan kanssa, miten tarvittavat hankinnat tehdään ja minne laskut toimitetaan. Omahoitaja

tarkistaa, että asukkaan käyttämät apuvälineet toimivat moitteettomasti ja tulevat puhdistetuksi sekä huolletuiksi tarpeen mukaan. Omahoitajan tehtävänä on myös varmistaa, että asukas saa tarvitsemansa kampaaja-, hieroja- ja jalkahoitajapalvelut voimavara- ja hoivasuunnitelmassa sovituin aikaväleihin. Omahoitaja järjestää asukkaan kanssa asukashetkiä kerran viikossa (15-30 minuuttia asukaslähtöisesti esimerkiksi valokuvien katselua, ulkoilua, kukkien istuttamista / kastelua). Omahoitaja huolehtii yhdessä muun henkilökunnan kanssa asukkaan huoneen yleisilmeen siisteydestä ja viihtyvyydestä sekä esimerkiksi vaatekaappien järjestelystä. Omahoitajan tehtäviin kuuluu myös tukea asukkaan voimavaroja kuntouttavan työotteen muodossa. Omahoitajat huolehtivat, että asukkaan ulkoilu-, aktiviteetti- ja asukashetket sekä kirjaukset kyseisistä huomioista toteutuvat viikoittain. Asiakastietojärjestelmän kirjauksista aktiviteetti-, ulkoilu-, asukashetket- sekä läheishuomiot nousevat Attendo Quality ohjelmaan. Tämän ohjelman avulla hoivakodissa seurataan ja kehitetään toteutunutta toimintaa kuukausitasolla.

Lähihoitaja / Asukkaan omahoitaja edistää asukkaan toimintakykyä Kuninkaanpuistossa. Omahoitajan tarkoituksena on oppia tuntemaan omat asukkaansa parhaiten, kartoittaa asukkaiden voimavarat ja tunnistaa asukkaan tuen tarpeet. Omahoitaja tutustuu asukkaaseen ja selvittää asukkaan taustoja, historiaa, toiveita, tavoitteita ja mieltymyksiä. Omahoitajan tehtävänä on myös hyödyntää hoivakodissa käytössä olevia ja hoitotyössä tarvittavia mittareita asukkaan tarpeiden ja toiveiden määrittelyssä, huomioiden asukkaan fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset ja henkiset voimavarat sekä niiden tuen tarpeen. Omahoitajan työtehtäviä helpottamaan, hoivakotiin on laadittu omahoitajan vuosikello.

Hoitajalla on hoivakodissa velvollisuus kirjata asiakastietojärjestelmään jokaisessa työvuorossa asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelmiin tukeutuen, arvioiden asukkaiden toimintakykyä, voimavaroja ja vointia. Hoitaja laatii jokaisesta omasta asukkaastaan vointia. Hoitaja laatii jokaisesta omasta asukkaastaan vointia ja toimintakykyä arvioivan hoitotyön yhteenvedon säännöllisesti hoivakodin ohjeiden mukaisesti. Hoitaja arvioi yhdessä asukkaiden ja heidän hoitamiseen osallistuvien läheisten sekä moniammatillisen tiimin kanssa, miten asukkaille asetetut tavoitteet ovat toteutuneet ja asettaa asukkaille asukaslähtöisesti uusia tavoitteita.

Asukkaan alkuvaiheen sopeutumisesta hoivakotiin seuraa erityisesti omahoitaja havainnoimalla ja keskustelemalla asukkaan (ja läheisten) kanssa heidän tuntemuksistaan ja ajatuksistaan. Ensimmäisen voimavara- ja hoivasuunnitelman valmistuttua tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäisten kirjauksien kautta. Tarvittaessa päivitetään ja muutetaan henkilökohtaista suunnitelmaa enemmän asukkaan toiveita ja tarpeita vastaaviksi. Jatkossa suunnitelma päivitetään vähintään puolen vuoden välein ja aina tarvittaessa. Elämänlaadun check -lista toimii myös ohjauksvälineenä. Toimintakyvyn ja vaikuttavuuden arvioimisessa hyödynnetään muun muassa toimintakykymittauksia, seurataan ravitsemusta ja painoa säännöllisesti sekä tehdään RAI -mittaukset asukkaille kaksi kertaa vuodessa. Tarvittaessa seurataan myös mahdollisten lääkehoidon ja lääkemuutosten vaikuttavuutta asukkaan hyvinvointiin. Asukkaan päivittäisessä kirjaamisessa tulee huomioida mieliala- ja käyttäytyminen, rajoittaminen, ravitsemus, vatsantoiminta, suunhoito sekä lepo ja nukkuminen.

Omahoitajan tärkeä tehtävä on huolehtia asukkaan toimintakyvyn ja voinnin mahdollisten muutosten kirjaamisesta voimavara- ja hoivasuunnitelmaan sekä viedä käytäntöön ja siirtää tieto hoivakodin palavereissa muulle henkilökunnalle. Yksi tärkeä asukkaan hyvän elämän seurantakeino on omahoitajan antama oma aika omalle asukkaalle viikoittain.

Hoivakodissa asukkaita kannustetaan ja ohjataan omatoimiseen tekemiseen hoitotoimien yhteydessä asukkaan voimavarat huomioiden. Tarkoituksena on, että asukkaalle annetaan riittävästi aikaa itsenäiseen suoriutumiseen ja tarpeen huomioiden hoitajan avustamana. Asukkaan omahoitajat tarkkailevat asukkaan vointia ja toteuttavat asukkaalle ohjelmoituja tehtäviä. Hoitajien tehtävänä on tuoda tietoa kaikille hoitajille havaitessaan asukkaan voinnissa muutoksia.

Hoivakodin sairaanhoitaja huolehtii asukkaan lääkehoidon toteutuksesta ja ajantasaisuudesta. Sairanhoitaja toimii yhdyshenkilönä lääkäriin ja ohjelmoi asukkaan terveydentilaa koskevat muutokset Hiikka-asiakastietojärjestelmään. Sairanhoitaja vastaa asukkaiden hyvästä kokonaisvaltaisesta hoidosta ja ohjelmoi toteutettavat tehtävät asiakaskalenteriin tai tuo ne omahoitajalle sekä muulle hoivakodin henkilökunnalle tiedoksi suullisesti.

Hoivakodissa on otettu käyttöön myös Hiikka -asiakastietojärjestelmässä oleva sisäinen viestintä Hiikka -viestit, joiden kautta henkilökunnalle voidaan lähettää tietoturva huomioiden Hiikka -viestejä asukkaan hoitoon liittyen tiedonkulun parantamiseksi.

Sairanhoitaja edistää asukkaan toimintakykyä ja hyvinvointia vastaten hoitoprosessin toteutumisesta ja avunannosta myös toisiin hoivakoteihin sairaanhoidollisissa / kuntouttavissa / priorisointia koskevissa asioissa. Sairanhoitajan vastuulla on tukea asukkaiden toimintakykyä ja elämänlaadun säilymistä ja ennen kaikkea kuntoutumisen edistymistä. Sairanhoitaja vastaa tiedonkulkuun liittyvistä asioista koskien asukkaita

ja koko hoivakodin toimintaa. Vastuullinen ja sitoutunut työskentely hoivakodissa näkyy asukkaan hyvinvointina ja työryhmässä työn joustavana toteutumisena. Asukaskontaktit ovat myös osa asukkaan hyvinvointia. Asukaskontakteja voivat olla esimerkiksi sanallinen / sanaton viestintä, haasteelliset / aggressiiviset asukkaat tai ristiriita / ongelmatilanteet. Asukkaan hyvinvointia edistävät myös läheiset, muut yhteistyötahot, lähettävä hoivakoti, kuntatilaaja, työ tiimi- ja parityöskentelynä, suullinen sekä kirjallinen raportointi sekä se, miten omalla persoonalla ja yhteistyötaitoilla työntekijä voi vaikuttaa työilmapiiriin.

Hoivakodissa fysioterapeutti voi edistää asukkaan toimintakykyä laatimalla asukkaalle fysioterapeuttin kuntoutussuunnitelman ja huolehtimalla sen toteutumisen seurannasta. Fysioterapeutti tukee asukkaan toimintakykyä ja kuntoutumista ryhmätuokioina, huolehtii apuvälineiden hankinnasta sekä toimittaa tarvittaessa apuvälineitä huollettavaksi apuvälinelainaamoon. Myös fysioterapeutti huolehtii sekä suullisen että kirjallisen raportoinnin toteutumisesta. Fysioterapeutti on vastuussa myös läheisyhteistyöstä asukkaan kuntoutumiseen liittyvistä asioista.

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

Hoivakodin omahoitajat huolehtivat, että asukkaan ulkoilu-, aktiviteetti-, asukashetket- sekä kirjaukset kyseisistä huomioista toteutuvat viikoittain. Asiakastietojärjestelmän kirjauksissa aktiviteetti-, ulkoilu-, asukashetki- sekä läheishuomiot nousevat Attendo Quality ohjelmaan. Tämän ohjelman avulla seurataan ja kehitetään toteutunutta toimintaa kuukausitasolla.

Hoivakodissa asukkaalle mahdollistetaan sekä kannustetaan osallistumaan hoivakodissa toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan yhdessä muiden asukkaiden kanssa. Aktiviteettien viikko-ohjelma on nähtävillä päiväsalin ilmoitustaululla. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa päivittäin. Hoivakodissa järjestetyt aktiviteetit ovat esimerkiksi sanomalehtien lukua, keskustelua, tietovisoja, jumppatuokioita, lauluhetkiä, ulkoilua ja/tai askartelua. Asukkailla on mahdollisuus päästä ulkoilemaan aina halutessaan. Hoivakodissa aktiviteettien päävastuu on hoivakodin hoitajilla päivittäin ja yhteisistä jumppatuokioista vastaa hoivakodin fysioterapeutti kolmesti viikossa. Hoivakodista on pyritty järjestämään myös hoivakodin ulkopuolelle tapahtuvia retkiä esimerkkinä kesäteatteri reissut, joihin hoivakodin asukkaiden läheiset ovat osallistuneet myös yhdessä asukkaan kanssa. Toimintaa suunnitellaan yhdessä asukkaiden kanssa heitä kuunnellen ja huomioiden muun muassa asukkaiden toiveet sekä kuntoisuus. Hoivakodissa pidetyt asukaspalaverit ovat hyvä hetki käydä keskustelua asukkaiden mahdollisista toiveista erilaisten tapahtumien osalta. Virkistystoiminnan, ulkoilun sekä ryhmätoiminnan toteutuksesta, asukkaiden osallisuudesta sekä vaikuttavuudesta tehdään jatkuvaa arviointia sekä seurantaa esimerkiksi seuraamalla toteutuneiden RAI -arviointien tuloksia. Asukastyytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä. Asukkaat myös aktiivisesti kertovat toiveistaan hoivakodin henkilökunnalle.

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

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

Hoivakotimme ruoka valmistetaan Honkajoella Attendo Villa Rauhalan keskuskeittiössä, josta ruoka kuljetetaan hoivakotiimme kolmena päivänä viikossa kylmävalmisteina. Kuninkaanpuiston hoivakodissa on tarjoilukeittiö. Hoivakodissa työskentelevän hoitoapulaisen tavoittaa puhelinnumerosta 044-494 3493.

Hoivakodissamme työskentelee hoitoapulainen tukipalvelutöissä huolehtien ateriapalveluun liittyvistä tehtävistä, pyykinhuollosta sekä muista avustavista tehtävistä. Hoitoapulainen huolehtii myös MeiraNova tukkutilaukset välipalojen osalta viikoittain. Hoitoapulainen huolehtii päivittäin lounas- ja päivällisruoan lämmittämisestä uunissa ja esille laitosta. Ruokamme on kodinomaista, ravitsevaa, terveellistä, turvallista, täysipainoista, vaihtelevaa ja monipuolista suomalaista perusruokaa. Elintarvikkeiden omavalvontasuunnitelma säilytetään Attendo Kuninkaanpuistossa Sensire -sovelluksessa sähköisenä versiona, jota pääsee lukemaan hoivakodin keittiön puhelimella sekä tietokoneella. Elintarvikkeiden omavalvonta on tulostettu myös hoivakodin keittiöön elintarvikkeiden omavalvontasuunnitelma kansioon luettavaksi paperisena versiona.

Kuninkaanpuistossa aamupala on klo. 7-9, lounas klo. 11-12, päiväkahvi klo. 14, päivällinen klo. 16:30-17:30 ja iltapala klo. 19-21. Yöpalaa hoivakodissa on tarjolla sitä haluaville läpi yön. Hoivakodissa yö paastoaika ei ylitä yli 10 tuntia ravitsemushoitosuosituksen mukaisesti.

Poikkeussuunnitelma on varautumissuunnitelma poikkeusoloja koskien. Poikkeusoloilla tarkoitetaan tilannetta, jossa palvelutuotanto on mahdotonta tai kohtuuttoman vaikeaa esimerkiksi sähkökatkoista, veden saannin keskeytymisestä, epidemiasta, toimitiloissa tapahtuneen tulipalon tai muusta vastaavasta syystä. Mainitun kaltaisissa tai niihin rinnastettavissa tilanteissa priorisoidaan välttämättömät palvelut. Vakavista poikkeamista raportoidaan aina ateria- ja puhtauspalvelupäällikölle sekä hoivan organisaatiossa vastuullisille henkilöille. Poikkeussuunnitelman mukaisesti varaudutaan myös vähäisempiin, mutta tavanomaisempiin häiriötilanteisiin palvelutuotantoon liittyen, kuten henkilökunnan poissaoloihin, tietoliikenteen häiriöihin, laiterikkoihin, tavarantoimittajasta johtuviin laatu- tai tuotepoikkeamiin tai ruoan loppumiseen kesken ruokailun. Hoivakodin johtaja sopii ensisijaisesti lähialueella sijaitsevan toisen Attendon hoivakodin kanssa yhteistyöstä poikkeustilanteissa. Tällöin ruoka toimitetaan sovitulla tavalla tai henkilökunta voi sijaistaa toisiaan akuuteissa poissaoloissa. Hoivakodista löytyy keittiöstä kansio, josta löytyy selkeät toimintaohjeet poikkeustilanteissa toimimiseen ja erityisesti tilanteisiin, joissa vararuokaan tulee turvautua. Tämä usein saattaa johtua keskuskeittiön henkilökunnan äkillisestä poissaolosta. Kansion ylläpitäminen on hoivakodin johtajan / hoitoapulaisen vastuulla, kuten myös hoivakodin henkilökunnan perehdyttäminen poikkeus- ja vararuokatilanteisiin. Lisäksi hoivakodin henkilökunnasta tulee vähintään kaksi henkilöä olla perehdytettynä keittiön toiminnan perusteisiin: laitteiden käyttö, tilaaminen, omavalvonta sekä toiminta poikkeusoloissa. Perehdytys on keittiöstä vastaavan henkilön, hoivakodin johtajan sekä ateriapalveluista vastaavan keittiöpäällikön vastuulla.

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

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

24.10.2024

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 ravitsemussuosituksen 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.

Jokaisella hoivakodin asukkaalla on oikeus maittavaan ja hyvään ruokaan. Ruoka on kokonaisvaltaista hyvinvointia. Kunnollisesta ruoasta huolehtiminen on tärkein osa hyvää hoivaa.

Mikäli hoivakodin asukkaalla on erityisruokavalio esimerkiksi kihti tai maidoton ruokavalio. Ilmoitetaan tästä erityisruokavaliosta heti tiedon saannin jälkeen Honkajoen keskuskeittiölle, jossa valmistetaan asukkaalle

ruokarajoitteen mukainen ateria ja toimitetaan se hoivakotiin. Mikäli asukas tarvitsee hoivakodissa ollessaan pehmeän tai sosemaisesta ruoan, huomioidaan myös tämä asukkaalle ruokaa vietäessä. Asukkaalle ruoka voidaan soseuttaa hoivakodin keittiössä ja huomioidaan myös ruoan esille laitossa estetiikka, joka saattaa asukasta houkutella paremmin ruokailemaan. Hoivakodissa voidaan myös asukkaalle tarjota herajauhetta lisäravinteena, mikäli asukkaalla on taipumusta aliravitsemukselle.

Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana voimavara- ja hoivasuunnitelmaa. Selvitetään muun muassa asukkaan erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Hoivakodin ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden asukkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Asukkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ole yli 10 tuntia. Asukkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asukkaita avustetaan heidän tarpeiden mukaisesti.

Asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA -mittaria, joka on RAI -ohjelman sisällä. Mikäli asukkaalla on heikentynyt ruokahalu ja nesteiden nauttiminen, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisessa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Mikäli asukkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä helpottamaan ravinnon saantia.

Hoivakodin asukkaat punnitaan kerran kuukaudessa / tarpeen mukaan useammin.

Hyödynnämme myös RAI -arviointien tuloksia ja laatu- ja vaikuttavuusmittarin mukaan Ravitsemusmittarin tulos on ollut Kuninkaanpuistossa 7,5. Tulos alittaa maan tuloksen, joka on ollut 8,4. Tuloksia tarkastellaan myös asukastasolla huomioiden ravitsemukselliset haasteet ravitsemushoitosuunnitelmaa asukkaalle laadittaessa.

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

Hygieniakäytännöt

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

Hoivakodin hoitoapulainen huolehtii hoivakodin puhtaudesta ja yleissiisteydestä päivittäin yhdessä koko muun henkilökunnan yleisestä siisteydestä huolehtien.

Hoivakodin puhtauspalvelukäsikirja ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista ja kattaa ylläpitosiivouksen sekä pyykkihuoltoon liittyvät ohjeistukset, aineet ja välineet. Käsikirja päivitetään hoivakodin esihenkilön toimesta yhdessä hoivakodin siivoajan kanssa kerran vuodessa tai tarpeen mukaan. Henkilöstö on perehdytetty hygieniakäytäntöihin ja työskentelyssä noudatetaan aseptista työskentelytapaa.

Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Hoivakodissa yleisissä tiloissa ja asukashuoneissa on käsienpesu ja desinfiointi mahdollisuus kaikille. Ohjeistus käsien pesuun ja desinfiointiin löytyy eteisen seinältä. Infektiohoitajaa konsultoidaan tarvittaessa. Hoivakodin henkilökunnalla on voimassa hygieniapassit ja hygieniakoulutusta järjestetään säännöllisesti sekä tarpeen mukaan.

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 24.10.2024

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

Hoivakodissa hygieniavastaavana toimii sairaanhoitaja-tiiminvetäjä Paula Kujala. Hygieniavastaava huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen ja henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa hoivakodin henkilökuntaa hygieniakäytännöissä.

Sairaanhoitaja tiedottaa käymistään hygieniakoulutuksista muulle henkilökunnalle kuukausittain pidetyissä henkilökunnan palavereissa. Tarvittaessa hoivakodin sairaanhoitaja konsultoi Satakunnan hyvinvointialueella toimivaa hygieniahoitaja Piia Kalliota hygieniaan liittyvistä asioista. Hygieniahoitaja myös vierailee säännöllisesti hoivakodissa.

Hoivakodissa tartuntoja voidaan ehkäistä samoilla tavoilla kuin muitakin hengitystieinfektioiden aiheuttajia eli noudattamalla huolellista käsi- ja yskimishygieniaa sekä huolehtimalla hoitoympäristön asianmukaisesta siivouksesta.

Avainasemassa ovat tavanomaisten varotoimien noudattaminen kaikkien asukkaiden hoidossa, asukkaiden siirtojen välttäminen ja tiedonkulun varmistaminen.

Tartuntojen leviämistä voidaan ehkäistä huolehtimalla henkilökunnan saapumisella töihin terveenä. Tarpeen vaatiessa on hyvä pyytää työterveyshuollon arviota. Tämä on erityisen tärkeää, jos henkilöllä on hengitystieinfektion oireita. Huolehdimme myös, että henkilökunnan vaihtuvuus on mahdollisimman vähäistä. Samojen hoitajien ei tulisi työskennellä useammassa kuin yhdessä hoivakodissa. Hoivakodissa noudatamme kansallisia linjauksia mahdollisista vierailukäytännöistä sekä huolehdimme, ettei vierailulle tulaisi sairaana. Varmistamme myös, ettei uusi asukas ole altistunut tartunnoille. Karanteeniin asettamisesta vaaditaan aina lääkärin määräys eikä asukasta saa rajata omaan huoneeseen vasten asukkaan omaa tahtoa.

Tiedottaminen asukkaalle ja henkilökunnalle on myös ensiarvoisen tärkeää, jotta infektiot eivät pääsisi leviämään hoivakodissa. Huolehdimme käsihygienian ja yskimishygienian perehdytyksestä henkilökunnalle sekä varmistamme, että henkilökunnalla on asianmukaiset suojavarusteet altistuneiden tai tartunnan saaneiden hoidossa. Suojavaatteiden saatavuus tulee myös varmistaa. Hoivakodissa on mahdollisuus tarpeen mukaisesti myös rajoittaa yhteisten tilojen käyttöä, mikäli hoivakodissa on tartunnasta oireilevia asukkaita. Henkilökunnalle tarjoamme säännöllisesti tai tarpeen mukaan koulutusta infektioiden ehkäisy- ja torjuntakäytännöistä. Henkilökuntaa koulutamme tunnistamaan hengitystieinfektioiden oireet ja raportoimaan niistä välittömästi lääkärille tai sairaanhoitajalle. Hoivakodin hoitoympäristön siivousta tehostamme infektion aikana ja huomioimme erityisesti usein koskettavat pinnat, tasopinnat ja wc-tilat.

Hengitystieinfektioita sairastavan asukkaan hoidossa noudatamme tavanomaisia varotoimia ja lisäksi kosketus- ja pisaravarotoimia tarpeen mukaisesti. Hoidossa käytämme tarpeen mukaisesti seuraavia suojavarusteita: kertakäyttöiset suojakäsineet, kirurginen suu- ja nenäsuoja ja suojalasit tai visiiri sekä hihallinen suojatakki/esiliina. Ennen suojainten pukemista huolehdimme hyvästä käsihygieniasta sekä suojavarusteiden riisumisen jälkeen.

Ruokailutilanteissa voimme myös porrastaa ruokailuaikoja, jotta mahdollisimman harva asukas ruokailisi lähellä toisiaan samanaikaisesti. Hoivakodin asukkaiden läheisille on hyvä tiedottaa mahdollisesta infektiotilanteesta ja ohjata hoivakodin ulko-ovella tiedottamisesta ja suojainkäytännöistä.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Hoivakodin asukashuoneiden siivous toteutetaan kerran viikossa hoivakodin hoitoapulaisen toimesta. Kerran viikossa toteutuu asukashuoneen ylläpitosiivous ja muu henkilökunta huolehtii asukashuoneiden yleissiisteydestä päivittäin.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Hoivakodin yleisten tilojen siivous toteutetaan hoitoapulaisen toimesta kerran viikossa ja/tai laaditun siivouksen lukujärjestyksen mukaisesti. Yleisten tilojen osalta viitenä päivänä viikossa toteutetaan mattojen imurointi, lattioiden puhdistus, peilien puhdistus, tarvikkeiden täydentäminen, roiskeiden puhdistus sekä tasopintojen puhdistus.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Hoivakodissa työskentelee hoitoapulainen päivittäin tukipalvelutyössä huolehtien ateriapalveluun liittyvistä tehtävistä, pyykkihuollosta, siivouksesta ja muista avustavista tehtävistä.

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

Hoivakodin siivoustyötä toteuttava hoitoapulainen on suorittanut laitoshoidon koulutuksen ja tarpeen mukaan perehdyttää uuden työntekijän siivoushuoltoon ja sen toteuttamiseen. Hoivakodin siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihin. Hoivakodissa huolehdimme asukkaiden tavanomaisen vaatepöydän sekä liinavaatepöydän pesusta. Puhtauspalveluiden käsikirja on tulostettu siivouksen kohdekansioon, jota säilytetään hoivakodissa siivouskomerossa hyllyllä. VALO oppimisympäristössä on myös tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita liittyen puhtaudenpitoon sekä pyykkihuoltoon perehdytyksen tukemiseksi ja osaamisen varmistamiseksi. Puhtauspalveluiden ja pyykkihuollon käytänteisiin voidaan myös alueellisesti hyödyntää tehtävään nimettyjä vertaisperehdyttäjiä. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa.

Keittiö- ja pyykkihuollosta vastaava hoitoapulainen on saanut perehdytyksen työtehtäviinsä ja tarpeen vaatiessa konsultoidaan ja pyydetään lisäperehdytystä vielä ateriapalveluiden keittiöpäällikkö Pekka Hiedanpäältä.

Hoitoapulaisen töitä tekevältä edellytetään voimassa olevaa hygieniapassia. Perehdytyksen yhteydessä hoitoapulainen on tutustunut myös hoivakodin puhtauspalvelukäsikirjaan, elintarvikkeiden omavalvontasuunnitelmaan, ateriapalveluiden poikkeussuunnitelmaan sekä hoivakodinomaan perehdytysohjeistukseen tukipalveluiden osalta.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Attendo Kuninkaanpuiston hygieniayhdyshenkilönä toimii sairaanhoitaja-tiiminvetäjä Paula Kujala, puh. 044-494 1523 ja paula.kujala@attendo.fi, Satakunnan hyvinvointialueella hygieniahoitajana toimii Piia Kallio, puh. 044-577 3317 ja piia.kallio@sata.fi

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

Hoivakodissa on sijoiteltuna käytäville ja käsienpesupaikoille käsihuhdeannostelijoita, jotka ovat myös vieraiden 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 Satakunnan hyvinvointialueella Kankaanpään hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Asukkaille toteutetaan hoivakodissa vuosittain suun kunnon tarkastus, jonka suorittaa hoivakodin nimetty lähihoitaja Marjatta Lehtimäki. Lähihoitaja on suorittanut lisäkoulutuksena suun hoidon -koulutuksen. Suuhygienisti voidaan tarpeen mukaan tilata Kuninkaanpuistoon tekemään asukkaille hammastarkastuksen. Suuhygienistin tekemät suuntarkastukset on toteutettu vuosittain hoivakodissa yhteistyössä Satakunnan hyvinvointialueella toimivan Kankaanpään hammashoitolan kanssa. Hammaslääkäri käynnit tarpeen mukaan järjestetään Kankaanpään hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä.

Kiireetön sairaanhoito:

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa hoivakodin oma lääkäri Sergei Sikov, joka on Terveystalosta ostopalveluna hankittu hoivakotiin. Lääkäri käy hoivakodissa kerran kuukaudessa ja lääkärille soimitaan lääkärinkierto asioissa kerran viikossa, useimmiten maanantaisin klo. 12:00. Lääkəriin voidaan olla yhteydessä myös tarvittaessa muina ajankohtina arkisin klo. 8-16 välisenä aikana asukkaiden hoitoon liittyvissä asioissa. Lääkäri päättää asukkaan hoitotoimenpiteistä ja hoivakodin henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Hoivakodin sairaanhoitaja vastaa siitä, että lääkärin tekemät ohjeet ja mahdolliset lääkemutokset huomioidaan ja aloitetaan. Hoivakodin lääkäri tai päivystävä lääkäri voi tarpeen vaatiessa tehdä lähetteen ja ilmoittaa asukkaan Satakunnan hyvinvointialueella toimivan akuutti kotikeskuksen asiakkaaksi. Asukkaan ollessa akuutti kotikeskuksen asiakas hoivakodin sairaanhoitaja toimii yhteyshenkilönä asukkaan asioissa akuutti kotikeskuksen kanssa. Asukkaan hoitoon liittyvistä asioista vastaa akuutti kotikeskuksen lääkäri ja hoivakodin henkilökunta toteuttaa lääkärin tekemiä muutoksia ja ohjeita. Akuutti kotikeskuksen asiakkuus useasti saadaan hoivakodin asukkaalle saattohoito -tilanteiden tukemiseksi ja mahdollisten akuuttien infektioiden hoidossa, jotka edellyttävät laskimonsisäisten antibioottien käyttöä asukkaalle.

Kiireellinen sairaanhoito:

Päivystyksellinen sairaanhoito tapahtuu Satakunnan hyvinvointialueella Kankaanpään terveyskeskuksen päivystyksessä arkisin klo. 8-16 välisenä aikana. Muuna aikana päivystys toimii seutukuntien yhteisessä päivystyspisteessä Satasairaalassa. Satasairaalan päivystysapu puhelinnumero on 116 117. Satakunnan hyvinvointialue on antanut ohjeistuksen, että hoivakodista voidaan päivystyksellisissä asioissa olla yhteydessä Kankaanpäässä toimivaan Akuutti kotikeskukseen klo. 8-20:30 välisenä aikana. Akuutti kotikeskuksen tavoittaa puhelinnumerosta 044-577 3388. Asukkaan voinnin heikentyessä ja kiireellistä sairaanhoitoa tarvittaessa hoivakodin henkilökunta tilaa asukkaalle ambulanssin soittaen yleiseen hätänumeroon 112, joka kuljettaa asukkaan Kankaanpään terveyskeskuksen päivystykseen tai mahdollisesti suoraan Poriin Satasairaalan päivystykseen.

Asukas voidaan lähettää päivystykseen Kela -taksilla, mikäli asukkaan vointi sallii siirtämisen taksilla. Hoivakodin sairaanhoitaja laatii sairaanhoitaja -lähetteen Hilikka -asiakastietojärjestelmässä, tulostaa sen ja laittaa suljettuun kirjekuoreen asukkaan mukana päivystykseen. Mikäli hoivakodin sairaanhoitaja ei ole työvuorossa, sairaanhoitaja -lähetteen tulostamisesta vastaa työvuoron nimetty vastuuhoitaja. Sairaanhoitajan -lähetteessä tulee olla myös lähettävän hoitajan allekirjoitus. Hoivakodissa on laadittu "Asiakkaan lähettäminen yhteispäivystykseen" -työohje, jota säilytetään hoitajien kansliassa olevassa "ohjeita" lokerikossa.

Satakunnan hyvinvointialueella toimiva akuutti kotikeskus ottaa myös hoitaakseen päivystyksellistä käyntiä vaativaa sairaanhoitoa, joten ensisijainen soitto toteutetaan akuutti kotikeskukseen, mikäli kyse ei ole henkeä uhkaavasta tilanteesta. Akuutti kotikeskuksesta annetaan tarkemmat jatko-ohjeet siitä, tulevatko asukasta katsomaan hoivakotiin vai ohjataanko asukas esimerkiksi suoraan päivystykseen.

Äkillinen kuolemantapaus:

Äkillisen kuolemantapauksen sattuessa hoitohenkilökunta soittaa yleiseen hätänumeroon, joka on 112. Hätäkeskuksesta saadaan lisäohjeita. Äkillisen kuoleman sattuessa poliisit ovat yhteydessä hoivakodin hoitajiin ja tiedustelevat lisätietoja kuolemantapauksesta. Poliisit tulevat tarvittaessa toteamaan asukkaan kuoleman. Mikäli poliisit tulevat toteamaan kuoleman, ei vainajaan saa koskea tai siirtää ennen poliisien tekemää tutkintaa. Vainajan laitto voidaan toteuttaa vasta, kun poliisit siihen ovat antaneet luvan. Tarvittaessa poliisit huolehtivat vainajan kuljetuksesta tai hautausurakoitsijan tilaamisesta siirtämään vainaja pois hoivakodista.

Hoivakodissa on laadittu "Kuolemantapaus yksikössä" -työohje, jota säilytetään hoitajien kanslian hyllyllä olevassa "ohjeita" lokerikossa. Kuolemantapauksen sattuessa tiedotetaan hoivakodin esihenkilölle tästä välittömästi ja tarvittaessa myös hoivakodin sairaanhoitajaa. Asukkaan omaisiin ollaan yhteydessä viipymättä

ja keskustellaan käytännön asioista. Kuoleman tapahtuessa omaisten kanssa sovitaan suruliputuksen järjestämisestä. Suruliputuksessa lipun nostaa Kankaanpään Huoltoajat pyynnöstä.

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.

Pitkäaikaissairauksia ovat esimerkiksi diabetes, verenpainetauti, sepelvaltimotauti, keuhkohtaumatauti COPD, astma, reuma ja syöpäsairaudet. Pitkäaikaisten hengityselinsairauksien hoitotasapainon arviointi määrääjain on tärkeää. Arviointi pyritään tekemään vuosittain hoivakodin lääkärin toimesta. Hoitajat seuraavat asukkaan lääkityksen vaikutusta ja riittävyttä ja konsultoivat tarvittaessa hoivakodin lääkäriä. Syöpäsairauksien hoitosuunnitelma tehdään aina erikoissairaanhoidossa. Sairaanhoitaja tekee tiivistä yhteistyötä syöpäpoliklinikan kanssa ja hoidon seuranta toteutetaan syöpäpoliklinikan ohjeistuksen mukaisesti.

Jokainen asukas punnitaan kuukausittain, mitataan verenpaine sekä paasto verensokeri tablettihoitoisilta diabeetikoilta. Diabeetikoiden verensokeria seurataan vähintään kerran viikossa aamulla ja illalla. Tarpeen vaatiessa asukas punnitaan vähintään kerran viikossa ja tarpeen mukaan useammin. Verensokeri, paino ja verenpaine seurannat on ohjelmoitu Hilikka -asiakaskalenteriin. Laskimoverinäytteet otetaan lääkärin ohjeistamana tarpeen mukaan ja peruslaskimoverinäytteet kontrolloidaan vuosittain. Muut mittaukset toteutetaan asukkaan voinnin muutoksien yhteydessä tarpeen mukaan. Mittauksien ohjelmoinnista asiakaskalenteriin vastaa hoivakodin sairaanhoitaja ja hoitohenkilökunta toteuttaa ohjelmoidut mittaukset. Lääkityksen kokonaisvastuu on hoivakodin sairaanhoitajalla ja koko hoitohenkilökunta vastaa lääkityksen tehokkuuden arvioinnista. Lääkityksen arvioinnista tehdään kirjaukset Hilikka -asiakastietojärjestelmään lääkityshuomioihin.

Kuninkaanpuistossa erilaisten pitkäaikaissairauksien seuranta on säännöllistä. Lääkärin määräämät seurannat (verenpaine, pulssi, verensokeri, paino, laskimoverinäytteet yms.) kirjataan Hilikka -asiakastietojärjestelmään säännöllisiin tapahtumiin ja seurannat sekä kirjaus toteutetaan sen mukaisesti sovitusti. Hoivakodin sairaanhoitaja seuraa mittauksia ja lääkkeiden vaikutusta säännöllisesti ja hoivakodin lääkäri arvioi tilanteen käynnillään. Poikkeavissa tuloksissa otetaan yhteyttä hoivakodin lääkäriin ja viikonloppuisin / päivystysaikaan päivystävään lääkäriin tai Akuutti kotikeskukseen. Mikäli asukas on akuutti kotikeskuksen asiakas, ollaan yhteydessä akuutti kotikeskuksen lääkäriin. Kiireellisissä tapauksissa toimitaan kiireellisen sairaanhoidon järjestämisen ohjeen mukaan.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaidemme terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa hoivakodin sairaanhoitaja Aliina Saarenpää ja sairaanhoitaja-tiiminvetäjä Paula Kujala. Hoivakodin sairaanhoitajat konsultoivat tarvittaessa oma lääkäri Sergei Sikovia.

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 päivytykseen osallistuvat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät. Lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman allekirjoituksellaan. Henkilökunnan lääkehoitolupaan kuuluu yhtenä osana

lääkehoitosuunnitelman tunteminen. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Attendo Kuninkaanpuiston lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä hoitajien kanslian kaapissa viranomaiskansiossa sekä lääkehuoneen pöydällä olevassa lääkehoitosuunnitelma kansiossa.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 06.06.2024

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Päävastuu hoivakodin asukkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta on laillistetulla terveydenhuollon ammattilaisella, sairaanhoitaja Aliina Saarenpäällä, joka myös valvoo henkilökunnan lääkehoidon osaamista. Hoivakodin lääkehoidosta vastaa myös Terveystalon ostopalveluna lääkäri Sergei Sikov.

Rajattu lääkevarasto

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

Attendo Kuninkaanpuiston hoivakodissa ei ole käytössä rajattua lääkevarastoa. Jokainen lääke on asukkaalle henkilökohtaisesti lääkärin määräämä lääke.

Monialainen yhteistyö

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Asukkaan siirtyessä toiseen hoitolaitokseen mukana lähetettävät siirtotiedot laitetaan suljettuun kirjekuoreen, asukkaan nimellä varustettuna. Asukkaan voinnista ilmoitetaan suullisesti esimerkiksi ambulanssihenkilökunnalle tai taksille. Asukkaan tietoja ei käsitellä muiden asukkaiden läsnä ollessa. Tietoja luovutetaan vain asukkaan luvalla omaisille tai edunvalvojalle. Mikäli jokin muu taho haluaa asukkaasta tietoja, tulee heidän pyytää lupa Satakunnan hyvinvointialueelta vanhuspalveluista.

Attendo Kuninkaanpuistossa tiedonkulku toteutuu tietosuojaohjeistuksen mukaisesti. Asukas antaa hoivakodille kirjallisen luvan hoitotietojen saamiseksi terveyskeskuksesta. Luvan myönnettyään hoitaja saa tarvittavat laskimoverinäyte- ja tutkimusvastaukset hoivakodin lääkärin käyttöön. Siirrettäessä asukas hoivakodista terveyskeskukseen tai erikoissairaanhoitoon, tulostetaan sairaanhoitaja -lähete, johon tulee hoidon kannalta oleelliset tiedot. Näin toimitaan myös, jos asukas on akuutti kotikeskuksen asiakas. Asukkaan käydessä poliklinikalla, mukaan annetaan terveystiedot, joita poliklinikka pyytää, esimerkiksi lääkitystiedot. Taksikuljetuksen aikana asukkaan terveystiedot siirtyvät suljetussa kirjekuoreessa jatkohoitopaikkaan.

Hoivakodista useasti raportoidaan jatkohoitopaikkaan myös suullisesti asukkaan terveydentilaan ja lääkitykseen liittyviä tietoja.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

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

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

Hoivakodissa henkilöstölle järjestetään säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidetään ensiapuvalmiutta. Hoivakodissa järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyitä ja poistumisharjoituksia, joista on tehty asianmukainen dokumentointi. Jokainen hoivakodin työntekijä perehdytetään sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteissa toimimiseen. Hoivakodissa on järjestetty

myös tarpeen mukaisesti MAPA- ja/tai uhkatilannekoulutusta henkilökunnalle. Henkilöstön vastuulla on tehdä jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tulee tiedottaa hoivakodin esihenkilöä ja korjausta vaativista kohteista tulee ilmoittaa kiinteistöhuollolle. Hoivakodin työsuojeluasiamiehenä toimii Mira Aliaga Valier, mutta työsuojeluvaltuutetun tehtävissä toimii Attendo Tapalankallion hoitaja Erja Saari. Hänet tavoittaa sähköpostiosoitteesta erja.saari@attendo.fi.

Asiakasturvallisuudesta varmistumme tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden ja välineiden hyvällä suunnittelulla, ylläpidolla ja huollolla, henkilökunnan hyvällä ohjeistuksella ja koulutuksella, asukkailta kerätyn palautteen avulla sekä jatkuvalla valvonnalla, seurannalla ja kehittämistyöllä.

Hoivakodissa tapahtuneet poikkeamat ja läheltä-piti tilanteet raportoidaan AQ -laatujärjestelmään. Hoivakodin johtaja tai laatukoordinaattori kirjaa laatujärjestelmään korjaavat toimenpiteet, vastuuhenkilön ja aikataulun toimenpiteiden suorittamiseksi sekä arvioinnin toimenpiteiden vaikuttavuudesta.

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

Table

Pelastussuunnitelma on päivitetty:	29.10.2024
Poistumisharjoitus on tehty:	10.9.2024 ja 11.9.2024
Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty:	25.10.2023
Palotarkastus on toteutunut:	12.11.2024

Henkilöstö

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

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

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

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

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

Kuninkaanpuiston hoitohenkilöstömitoitus on 0,65 työntekijää asukasta kohden ympärivuorokautisessa palveluasumisessa ja yhteisöllisen asumisen asukkailla 0,3 työntekijää asukasta kohden.

Hoivakodin johtaja Mari Antila on koulutukseen sairaanhoitaja AMK sekä suorittanut Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon.

Hoivakodissa on yhteensä 28 asukaspaikkaa, joista 24 on ympärivuorokautisen palveluasumisen paikkoja ja 4 yhteisöllisen asumisen paikkoja.

Attendo Kuninkaanpuistossa henkilöstörakenne on seuraavanlainen:

- 1 hoivakodin johtaja
- 1 sairaanhoitaja-tiiminvetäjä
- 1 sairaanhoitaja
- 60% työajalla työskentelevä fysioterapeutti

- 1 lähihoitaja-tiiminvetäjä
- 5 vakituista lähihoitajaa
- 1 hoiva-avustaja
- 4 lähihoitaja oppisopimus opiskelijaa sekä
- 2 hoitoapulaista

Kuninkaanpuistossa on myös useita sijaisia sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia sekä hoitoapulaisia. Ajoittain hoivakodissa on myös opiskelijoita harjoittelujaksoilla ammattioppilaitoksista. Hoivakodin henkilöstön työajasta enintään 0-10% työajasta on välillistä työtä. Pääosin välillisen työn tehtävät ovat hoivakodissa hoitoapulaisen vastuulla.

Attendo Kuninkaanpuistossa henkilöstörakenne työvuoroittain kuvattuna.

Aamuvuoron aikaan:

- Hoivakodin johtaja, jonka työaika koostuu hallinnon tehtävistä
- Sairaanhoitaja-tiiminvetäjä, jonka työaika koostuu 80% välittömästä työstä ja 20% hallinnon tehtävistä
- Sairaanhoitaja, jonka työaika koostuu välittömästä hoitotyöstä.
- Fysioterapeutti kolmena päivänä viikossa ja työaika koostuu välittömästä hoitotyöstä
- Hoitajia 2-3, joiden työaika koostuu välittömästä hoitotyöstä
- Lääkevastuullinen hoitaja, jonka työaika koostuu välittömästä hoitotyöstä
- Hoitoapulainen, jonka työaika koostuu välillisestä työstä

Iltavuoron aikaan:

- Lääkeluvallinen hoitaja, jonka työaika koostuu välittömästä hoitotyöstä
- Hoitajia 2, joiden työaika koostuu välittömästä hoitotyöstä
- 1 hoitaja, jonka työajasta 0-10% koostuu välillisestä työstä ja muu aika on välitöntä hoitotyötä
- 25.11.2024 alkaen yksi hoitoapulainen, jonka työaika koostuu välillisestä työstä enintään 4 päivänä viikossa.

Yövuoron aikaan:

- Lääkevastuullinen lähihoitaja, jonka työajasta enintään 2% koostuu välillisestä työstä ja muu aika on välitöntä hoitotyötä

Pääsääntöisesti välittömän hoitotyön tekijöitä ovat hoitohenkilökunta aamu-, ilta- ja yövuoroissa, fysioterapeutti yhdessä sairaanhoitajan kanssa.

Sairaanhoitaja-tiiminvetäjän ja lähihoitaja-tiiminvetäjän työajasta 20% on hallintoa ja muu aika välitöntä hoitotyötä.

Hoitoapulaisen työaika koostuu välillisestä työstä.

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.

Kuninkaanpuistossa sijaisjärjestelyistä vastaa hoivakodin esihenkilö. Sijaisten hankinta kuuluu myös jokaiselle hoivakodin työntekijälle erityisesti silloin, kun hoivakodin esihenkilö on poissa. Mikäli tiiminvetäjä on työvuorossa on sijaishankinta ensisijaisesti tiiminvetäjän vastuulla esihenkilön ollessa estynyt osallistumaan sijaishankintaan.

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 prosentiosuus 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.

Hoivakodissa johtaja varmistaa työntekijän riittävän kielitaidon havainnoimalla työntekijän toimintaa ja kykyä kommunikoida asukkaiden, henkilökunnan ja läheisten kanssa suomen kielellä. Mikäli kommunikointi suomen kielellä ei ole sujuvaa ja ymmärrettävää saattaa asukasturvallisuus vaarantua ja täten työntekijän kielitaito ei ole riittävällä tasolla toimimaan itsenäisesti ammatissaan. Mikäli kielitaito ei ole riittävällä tasolla, on hyvä pohtia kieliohjelmien mahdollistamista työntekijän kanssa.

Työntekijän kielitaidon parantamiseksi voidaan pohtia mahdollisuutta oppilaitoksessa suomen kielen tukiopetuksen osalta. Tukikeinoina kielen oppimiseen voi työnantaja kustantaa lisenssioikeuden WordDive sovelluksen käyttöön suomen kielen harjoittamiseksi. Lisenssiavaimen hankinnan myötä on työnantaja myös velvollinen saamaan työntekijän kehittymisestä opiskelun osalta raportin WordDiven käytöstä. Työnantaja voi myös pyrkiä työntekijälle järjestämään yhteistyössä Silkkitien kanssa Suomi sujuvaksi -kursseja niin suomen kieltä aloitteleville kuin jo edistyneimmillekin suomen kielen harjoittelijoille.

Työnantaja voi myös varmistaa työntekijän suomen kielen osaamista vaatimalla työntekijää suorittamaan Attendon Valo oppimisympäristössä laaditun kielitestin.

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

Kotimme hoito- ja hoivahenkilöstö, opiskelijat ja pitkään töistä poissaolleet perehdytetään asiakastyöhön, asiastietojen käsittelyyn ja tietosuojan 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 täydenniskoulutusta 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 täydenniskoulutusvelvoite toteutuu kunkin työntekijän kohdalla.

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

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

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



Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Attendo Kuninkaanpuiston hoivakoti toimii yksikerroksisessa rakennuksessa, joka on valmistunut elokuussa 2018. Attendo Kuninkaanpuistossa on 28 asukashuonetta. Yhden hengen huoneita on 28, joissa on oma wc /suihkutila. Kahden asukashuoneen välillä on ovi, joita voidaan käyttää esimerkiksi pariskunnan huoneina. 28 asukashuonetta ovat kooltaan 20 m² ja hyvitettyjä tiloja noin 12,2 m² /asukas.

Asukas sisustaa oman huoneensa itse. Sähkötoiminen hoivasänky on jokaiselle asukkaalle hoivakodin puolesta. Huoneista löytyy kaappitilat asukkaan vaatteille ja henkilökohtaisille tavaroille. Suihku- ja saunatilat ovat kaikkien asukkaiden käytössä. Inva-wc löytyy käytävältä erikseen. Yleiset tilat ovat kaikkien käytössä. Ruokailua ja oleskelua varten on yhteinen 143,1 m² sali toimitilojen keskiössä. Hoivakodissa on yksi tarjoilukeittiö, jossa kuumennetaan Honkajoen Attendo Villa Rauhalan keskuskeittiöltä toimitettua kylmävalmiste ruokaa. Hoivakodissa on myös oma, iso aidattu piha-alue, johon on esteetön kulku yhteisistä tiloista.

Hoivakodin tilat on suunniteltu asiantuntijatiimissä, jossa on sekä arkkitehtejä, insinöörejä, teknikoita että hoitotyön asiantuntijoita jne. Tilat on suunniteltu esteettömiksi ja helppokulkuisiksi. Käytävät ovat avaria ja valoisia. Asukashuoneissa ja saniteettitiloissa asukkaan avustaminen kahden hoitajan avuin on mahdollista. Tilojen viihtyvyyteen ja kodikkuuteen panostamme. Wc- ja suihkutiloissa on liukuestelattiat. Käytäviin, wc- ja suihkutiloihin on asennettu kauttaaltaan tukikaiteet. Lääkehuoneessa on kameravalvonta. Liikkuminen ja omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen sekä turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitofilosofiaamme.

Tilasuunnittelussamme on huomioitu muun muassa seuraavia asioita: Kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi, porrasaskelmat ovat matalia ja leveitä, kulkuyhteydet tilasta tilaan on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineillä, ulko-ovien kynnyksiä on luiskattu, valaistus on epäsuora ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa, valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti esimerkiksi silloin, kun asukkaan näkökyky on heikentynyt, hyvä äänieristys, sisustussuunnitelma on tehty asiantuntijoiden toimesta, huonekalut ja muu irtaimisto valittu kohderyhmälle sopivaksi, värimaailma on hillitty ja kodikas sekä sisustustekstiileillä on ehkäisty kaikua ja melua sekä lisätty kodikkuutta.

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuodenajat (hiekoituksen ja lumenluonnin osalta). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus (yksi suuri piha-alue täysin aidattu seinästä

seinään), hyvä valaistus ja alueen valvonta. Pihapiiri on kodikas ja turvallinen. Pihassa on keinu, penkkejä ja istutuksia. Liikkuminen on esteetöntä ja turvallista. Parkkipaikat ja autoliikennöinti ei häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista.

Yksi toimintamme lähtökohdista on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asukkaille asukasryhmästä ja toimitiloista riippumatta. Toimitilat antavat kuitenkin hyvät edellytykset aktiiviseen sosiaaliseen yhdessä elämiseen hoivakodissa. Yhteisiin hetkiin (ruokailut, harrastee, ulkoilut jne.) kannustetaan. Asukkaiden liikkuminen on helppoa ja kokoontuminen on mahdollista sekä omassa pienryhmäkodissa että isommassa ryhmässä koko talon asukkaiden voimin.

Hoivakodissamme on asukkaille oma pyykkihuone ja kuivaushuone asianmukaisine koneineen, jossa pestään niin asukkaiden vaatteet kuin lakanapyykkikin. Hoivakotimme henkilökunta vastaa pyykkihuollon toteutuksesta. Myös asukkaat saavat halutessaan osallistua pyykkihuoltoon esimerkiksi olemalla mukana pyykkiä viemässä ja hakemassa pyykkihuoneelta, lakanoiden viikkauksissa, pyykkien laittamisessa kuivumaan jne. asukkaiden omien mieltymyksen mukaan.

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

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Käytössä on kulunvalvonta- ja oivhälytyslaitteisto sekä liiketunnistimet. Hoivakodin ulko-ovet ovat lukittuina ja ovet avautuvat vain henkilökunnan käytössä olevilla avaimilla. Ulko-oven vieressä on soittokello ja puhelinnumero hoivakodin vierailulle tulevia varten. Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan laitteiden toimivuutta ja ryhtymään välittömiin toimenpiteisiin, mikäli huomaa laitteessa ongelmia. Ovenavausjärjestelmästä jää lokitiedot, millä avaimella hoivakotiin on tultu sisälle sekä missä yhteisissä lukollisissa tiloissa esimerkiksi lääkehuoneessa on liikuttu.

Hoivakodissa on lääkehuoneessa tallentava kameravalvonta. Kameravalvonnan osalta on seloste käsittelytoimista laadittu ja se on nähtävillä hoitajien kanslian ilmoitustaululla.

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

Asukkailla on henkilökohtaisessa käytössä Attendo Kuninkaanpuiston hankkima 9Solutions hälytysjärjestelmän hoitajakutsuranneke, pehmopainike tai liiketunnistin.

Kuninkaanpuistossa on käytössä 9Solutions -hoitajakutsujärjestelmä (hälytysranneke asukkaalla kädessä, josta lähtee kutsu hoitajille nappia painaessa). Kaikkiin hälytyksiin vastataan käynnillä hälyttävän asukkaan luona. Hälytykset ja niiden kuittaukset kirjautuvat hoitajakutsujärjestelmän käyttöohjelmaan, josta hälytyksiä ja niihin vastaamista seurataan säännöllisesti. Kuninkaanpuistossa arvioidaan myös asukkaan hoitajakutsun käytännöllisyyttä asukkaan toimintakyvyn mukaan. Mikäli asukas ei kykene itse kutsumaan hoitajaa hälytysrannekkeen painiketta painamalla harkitaan vaihtoehtoisia hälytysmuotoja. Tällä hetkellä Kuninkaanpuiston hoivakodissa on käytössä vaihtoehtoisina hälytyskutsumuotoina liiketunnistimella toimiva hälytys (liiketunnistin tunnistaa asukkaan liikehdinnän omassa huoneessa esimerkiksi vuoteessa ollessa aiheuttaen hoitajille hälytyksen) ja pehmopainike (pehmopainikkeessa on herkkä tunnistin painamiselle, joka aiheuttaa hoitajille hälytyksen pehmopainiketta painaessa).

Myös hoivakodin henkilökunnalla on hoitajakutsupainikkeet henkilökunnan turvallisuuden parantamiseksi sekä tarvittaessa helpottamaan lisäävun hälyttämistä hoitohenkilökunnasta asukkaan luokse. Hoitajakutsupainike on jokaisella hoitajalla käytössä työvuoron aikana.

Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja. Turvalaitteiden toimivuutta tarkistetaan

säännöllisesti henkilökunnan toimesta ja säännöllisin laitehuolloin. Hoitajakutsurannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähentyessä loppuaan. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa hoivakodin johtaja Mari Antila, 044-494 1008. Hoitajakutsujärjestelmän tuki: 9Solutions puh. 020 752 9055 tai support@9solutions.fi

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

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

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

"Laiteturvallisuus Attendolla" -ohjeistukseen on koottu Attendon toimintatavat liittyen terveydenhuollon laitteisiin, niiden käytön opastukseen, huoltoihin ja jäljitettävyyteen. Ohjeistus säilytetään hoitajien kansliassa laiteturvallisuuskansiossa. Hoivakodin omat apuvälineet on kirjattu sähköiseen IDR -laiterekisteriin, johon kirjataan myös huollot ja vuosihuoltojen ajankohdat. IDR -laiterekisteriin on tunnuksat hoivakodin johtajalla ja Attendon terapiapalveluiden fysioterapeutilla. Laitteet on kirjattu erilliseen laitetaulukkoon huoltoineen, jota säilytetään hoitajien kansliassa laiteturvallisuuskansiossa. Laitteiden ohjekirjat laitepasseineen säilytetään hoitajien kanslian kaapissa laitteiden ohjeille tarkoitettussa kansiossa.

Hoivakodissa käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite, pyörätuolit, rollaattorit, hoivasängyt ja Motomed -polkulaite. Asukkaan vastuuhoitaja / omahoitaja ja hoivakodin fysioterapeutti huolehtivat ja kartoittavat asukkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä Satakunnan hyvinvointialueen apuvälinekeskukseen saadaksemme asukkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Mikäli vastuuhoitaja / omahoitaja tai fysioterapeutti ei ole työvuorossa, huolehtii hoivakodin sairaanhoitaja tarvittavan apuvälineen hankinnan asukkaalle.

Hoivakodin työntekijät perehdytetään hoivakodissa käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Hoivakodin huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibrointitietojen rekisteriin kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointitietojen sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Näiden toteutumisesta vastaa hoivakodin laitehuollosta päävastuussa olevat työntekijät Mira Aliaga Valier, Taina Rinne ja Sari Tolvanen.

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

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

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Hoivakodin johtaja Mari Antila, mari.antila@attendo.fi, Kangasmoisionkatu 5 38700 KANKAANPÄÄ, puh. 044 494 1008

Hoivakodin laitehuollon vastaavat työntekijät ovat Mira Aliaga Valier, Taina Rinne ja Sari Tolvanen.

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.

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

Jokainen työntekijä hoivakodissa suorittaa GDPR -koulutuksen sekä tietoturvakoulutuksen Attendon Valo perehdytyksen yhteydessä. Hoivakodin työntekijät ovat osallistuneet myös pidettyihin Teams -koulutuksiin kirjaamisen ja laadukkaan kirjaamisen toteuttamiseksi. Hoivakodin henkilökunta on myös merkittävässä roolissa perehdyttäessään uutta työntekijää Hilikka -asiakastietojärjestelmään kirjaamisessa.

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?

Hoivakodissa on käytössä sähköinen Hilikka -asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset työvuoron kuluessa. Hoivakodissa on käytössä myös Hilikka - mobiilisovellus, jonka avulla kirjaamista voidaan toteuttaa entistä paremmin reaaliajassa. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokitiedot. Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asukastietojen hallintaa. Hoivakodin henkilökunta käsittelee asukkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista.

Hoivakodissa huomioita kirjatessa pyritään kirjaamisessa huomioimaan voimavara- ja hoivasuunnitelmaan kirjattua sisältöä ja tavoitteita asukkaan hoidossa. Kirjaaminen asiakastietoihin tulee tapahtua reaaliajassa saman työvuoron aikana ja jokaisesta asukkaasta on jokaisessa työvuorossa kirjattava asiakastietojärjestelmään. Asukkaiden hoivanlaadun parantamiseksi ja töiden jakaantumiseksi tasaisesti myös kirjaamisen osalta on hoivakodissa otettu käyttöön selkeä asukkaiden jakomalli työvuorossa työntekijäkohtaisesti.

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.

Esimerkkiteksti: Yksikkömme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä toimipisteemme ilmoitustaululla. Kotihoidon esihenkilö valvoo tietosuojan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Kotihoidossa työntekijöillä on liikkeellä ollessaan mobiiliin kirjaamisen välineet mukanaan ja tämä lisää tietosuojariskiä. Mobiililaitteissa on yrityksen tietosuoja ja lisäksi laitteista huolehditaan erittäin tarkasti. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: xx.xx.20xx (käy tarkistamassa pvm Valosta! Tämä tieto pakollinen!)

Attendon tietosuojaperiaatteet on julkaistu intrassa ja henkilötietojen käsittelyä koskevat tietosuojaselosteet löytyvät yrityksen verkkosivulta. Henkilötietojen käsittelytoimet on dokumentoitu tietosuoja-asetuksen vaatimalla tavalla yrityksen käytössä olevaan Draftit-järjestelmään. Rekisteröityjen oikeuksista tiedot löytyvät

Attendon verkkosivulta, jossa on myös ohjeistus, miten rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan. Jokaisen työntekijän vastuulla on tietoturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi tietosuojavastaavalle ja/tai yksikön esihenkilölle.

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

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

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

- Kyllä**
- Ei**

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat vuodelle 2024

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	TAVOITE	TOIMEN- PITEET	AIKATAULU	VASTUUTUS	VÄLIARVI- OINTI	LOPPUARVI- OINTI (edellisen vuoden kehit- tämissuun- nitelma)
ASIAKAS- KOKEMUS	Tiedonkulun parantaminen ja Hilikka -viestintä sekä asukkaiden aktiviteettien lisääminen	Tiedonsiirto sekä asukkaiden aktiviteettien säännöllistämisen	Hilikka -viestinnän tehostaminen vuoden 2024 aikana sekä toiminnallisten hetkien järjestäminen päivittäin	Hilikka -viestinnän toimivuudesta vastaa tiiminvetäjä ja sairaanhoitaja	Asukkaiden toiminnalliset hetket lisääntyneet ja ovat säännöllisemmin toteutettuja hoivakodin siokulttuurisen työntekijän sekä fysioterapeutin toteuttamana. Hilikka -viestien käyttöä hoivakodissa on myös tehostettu syksyn 2024 aikana tiedonkulun parantamiseksi.	Vuoden 2023 kehittämissuunnitelman toteutuksen arvioinnin osalta Hilikka -viestintää opeteltiin käyttämään henkilökunnan kesken ja toiminnallisia aktiviteetti hetkiä asukkaille järjestettiin viikoittain.
LÄHEIS- KOKEMUS	Läheisten osallistaminen	Läheisten osallistaminen asukkaan hoitoon	Läheiset osaksi asukkaan hoitoa	Koko hoivakodin henkilökunta	Hoivakodissa on syksyn 2024 aikana otettu läheisiä	Vuoden 2023 kehittämissuunnitelman toteutuksen

		(esimerkiksi lähdetään yhdessä ulkoilemaan tai kahvittelemään)	vuoden 2024 aikana		entistä paremmin mukaan myös asukkaiden RAI - arviointien toteutukseen.	arviointien osalta pyrittiin läheisiä osallistamaan asukkaankuuloon yhdessä henkilökunnan kanssa. Tämän toteutus lisääntynyt, mutta jäänyt jatkoa ajatellen myös kehitettävää toiminnan lisäämiseksi.
HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI	Työtehtävien jakaminen	Töiden selkeä organisointi ja yhteiset toimintatavat	Kevään 2024 aikana	Päävastuu hoivakodin johtajalla ja tiiminvetäjällä töiden organisoinnin parantamisen osalta ja toteutus on koko henkilökunnan vastuulla	Keväällä 2024 otettu käyttöön uusi työnjako malli, joka koettu hyväksi ja työt jakautuneet tasaisemmin työvuorojen aikana.	Vuoden 2023 kehittämissuunnitelman toteutuksen arvioinnin osalta työnjakoa pyrittiin kehittämään asukaskortin jakoa hyödyntäen, mutta työnjako ei tästä huolimatta kehittynyt tasapuolisemmaksi henkilökunnan kesken työvuoroissa. Tämän kehittäminen jatkoa ajatellen tarpeellista.

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):

Vaara-tilanteen kuvaus	T	S	R	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	VÄLI-ARVI- OINTI	LOPPU-ARVI- OINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
Asukkaasta tiedonkulun puutteet joko hoitolaite-aitoksien välillä tai henkilökunnan kesken.	2	1	3	<p>Hoivakodin henkilökunnan kesken tiedonkulun parantaminen Hilikka-viestien avulla.</p> <p>Tiedonkulun parantaminen hoitolaite-aitoksien välillä yhteisen potilastietojärjestelmän tunnuksien saamisen avulla.</p>	Hoivakodin sisäisen tiedonkulun parantaminen kevään 2024 aikana ja tiedonkulun parantaminen hoitolaite-aitoksien välillä vuoden 2024 loppuun mennessä.	<p>Sisäisen tiedonkulun parantaminen tiiminvetäjän ja sairaanhoitajan vastuulla.</p> <p>Hoitolaite-aitoksien välillä tiedonkulun parantaminen hoivakodin johtajan vastuulla.</p>	<p>Sisäinen tiedonkulku Hilikka-viestein ja suullisen raportoinnin osalta koventunut syksyn 2024 aikana.</p> <p>Hoitolaite-aitoksien välillä tiedonkulun parantamista tapahtunut syksyn 2024 aikana, mutta vielä ei ole tietoa Kanta-palveluihin siirtymisen aikataulutuksesta hyvinvointialueiden osalta.</p>	Edellisessä kehittämissuunnitelmassa tiedonkulun parantamista pyrittiin kehittämään kirjaamiskoulutuksen suorittamisella hoivakodin henkilökunnan kanssa.
Lääkkeiden jakovirheet	2	3	4	Työnjaon selkeyttäminen, jotta jää enemmän aikaa lääkehoidon toteuttamiseen.	Työnjaon selkeyttäminen kevään 2024 aikana.	Hoivakodin johtaja yhdessä tiiminvetäjän kanssa.	Hoivakodissa otettu käyttöön selkeämpi asukasjakotyövuoroissa työntekijäkohtaisuus huomioon ja tämä selkeyttänyt	Edellisessä kehittämissuunnitelmassa lääkkeiden ja kovirheitä pyrittiin vähentämään lääkehoidon perehdyttämällä

							työnjakoa ja antanut henkilökunnalle enemmän aikaa työtehtävien hoitamiseen sekä kirjaimiseen. Tämän myötä myös lääkeroikeudet vähentyneet.	työpaikan parantamisella.
Asukkaan aggressiivisuus saattaa kohdistua asukkaaseen.	2	1	3	Asukkaan lääkityksen tasapainottaminen	Kevään 2024 aikana	Hoivakodin sairaanhoitaja	Hoivakodissa on päivitetty menettelyohje aggressiivisen asukkaan kohtaamiseen keväällä 2024 aikana. Hoivakodissa myös asukkaiden käyttäytymisen muuttunut rauhallisemmaksi uuden työnjaon myötä.	Edellisessä kehittämissuunnitelmassa pyrittiin kehittämään pöytäkirjoitusta ja pyrkimistä toteuttaa laadittu tarkempaa ohjeistusta pöytäkirjoitukseen.

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	T	S	R	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	VÄLIARVIointi	LOPPUARVIointi (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
Niska- ja hartiaseudun kuormitt	2	1	3	Ergonomia koulutusta henkilökunnalle	Kesän 2024 aikana	Hoivakodin hoitajat / fysioterapeutit	Kesäkuussa 2024 järjestetty	Kehittämissuunnitelman 2023

Työn puutt eellinen or ganisointi saattaa lisätä stressi- ja uupumusoi reita.	2	2	3	Selkeytetä än asukasj akoa työnt ekijöiden kesken työvuoro k ohtaisesti kuormitukse en vähent ämiseksi.	Maaliskuu n 2024 aikana	Hoivakodi n johtaja yhdessä h enkilökunn an kanssa	Uudistettu asukasjak o -malli ollut hyvä ja selkeytt änyt henkil ökunnan työnjakoa t yövuorossa a ollessa.	Vuoden 2023 kehittä missuunnitelman t oteutuksen arviointia: Työrauhan osalta järj estelyitä tehty työte htävien or ganisoinnin myötä stressi- ja uupumusoi reiden vä hentämise ksi.
--	---	---	---	--	-------------------------------	--	---	--

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

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

	Tavoitetaso	Q1-2024	Q2-2024	Q3-2024	Q4-2024
Asiakas-tyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	NPS 80	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	NPS 52
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	NPS 31	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	NPS 60
Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10)	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	<p>RAI -arviointien osalta Elämänlaatu 5,96 ; Sosiaalisuus 6,5 ; Vähäinen masentuneisuus 7,7 ; Harrasteisiin osallistuminen 4,9 ja Osallisuus 4,8.</p> <p>Kuninkaanpuistossa asukkaiden RAI -arviointien perusteella sosiaalisuus ja masentuneisuus tulokset ovat keskiarvoa paremmalla tasolla verraten hyvinvointialueen tuloksiin.</p> <p>Osallisuuden ja harrasteisiin osallistumisen osalta tulokset ovat hyvinvointialueen keskiarvoa matalammat.</p> <p>Tuloksien myötä hoivakodissa on kuluneen</p>	<p>RAI -arviointien osalta Elämänlaatu 5,96 ; Sosiaalisuus 6,5 ; Vähäinen masentuneisuus 7,7 ; Harrasteisiin osallistuminen 4,9 ja Osallisuus 4,8.</p> <p>Kuninkaanpuistossa asukkaiden RAI -arviointien perusteella sosiaalisuus ja masentuneisuus tulokset ovat keskiarvoa paremmalla tasolla verraten hyvinvointialueen tuloksiin.</p> <p>Osallisuuden ja harrasteisiin osallistumisen osalta tulokset ovat hyvinvointialueen keskiarvoa matalammat.</p> <p>Tuloksien myötä hoivakodissa on kuluneen</p>	<p>RAI -arviointien osalta Elämänlaatu 5,76 ; Sosiaalisuus 6,4 ; Vähäinen masentuneisuus 7,9 ; Harrasteisiin osallistuminen 4,5 ja Osallisuus 4,2.</p> <p>Kuninkaanpuistossa asukkaiden RAI -arviointien perusteella sosiaalisuus ja masentuneisuus tulokset ovat keskiarvoa paremmalla tasolla verraten hyvinvointialueen tuloksiin.</p> <p>Osallisuuden ja harrasteisiin osallistumisen osalta tulokset ovat hyvinvointialueen keskiarvoa matalammat.</p> <p>Tuloksien myötä hoivakodissa on kuluneen</p>	

		vuoden aikana pyritty lisäämään osallisuutta ja harrasteisiin osallistumista lisäämällä asukkaille toiminnallisia virikehetkiä ja osallistumista RAI -arviointien tekemiseen.	vuoden aikana pyritty lisäämään osallisuutta ja harrasteisiin osallistumista lisäämällä asukkaille toiminnallisia virikehetkiä ja osallistumista RAI -arviointien tekemiseen.	vuoden aikana pyritty lisäämään osallisuutta ja harrasteisiin osallistumista lisäämällä asukkaille toiminnallisia virikehetkiä ja osallistumista RAI -arviointien tekemiseen.	
Sisäinen auditointi		18.6.2024			
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, % - Vakava poikkeama, %		Kaikki kunnossa 76% Kehityskohde 9% Poikkeama 15% Vakava poikkeama 0%			
Lääkepoikkeamat, kpl		Poikkeamien määrä lääkeshoidon osalta 7 kpl /Q1-2024 Poikkeamissa noussut kehittämiskohteina lääkeshoidon toteutuksessa tarkkaavaisuuden lisääminen. Toimenpiteitä mitä tehty kehittämiskohteiden korjaamiseksi: Lääkelistojen ajantasaisuuden tarkistaminen ja jatkuva henkilökunnan kehottaminen tarkistamaan aina asukkaalle lääkettä annettaessa ajantasainen lääkelista. Lääkkeiden jakaessa tulee muistaa	Poikkeamien määrä lääkeshoidon osalta 4 kpl /Q2-2024 Poikkeamissa noussut kehittämiskohteina lääkeshoidon toteutuksessa tarkkaavaisuuden lisääminen ja huolellisuus. Toimenpiteitä mitä tehty kehittämiskohteiden korjaamiseksi: Lääkelistojen ajantasaisuuden tarkistaminen ja jatkuva henkilökunnan kehottaminen tarkistamaan aina asukkaalle lääkettä annettaessa ajantasainen lääkelista. Lääkkeiden jakaessa tulee	Poikkeamien määrä lääkeshoidon osalta 2 kpl /Q3-2024 Poikkeamissa noussut kehittämiskohteina lääkeshoidon toteutuksessa tarkkaavaisuuden lisääminen ja huolellisuus. Toimenpiteitä mitä tehty kehittämiskohteiden korjaamiseksi: Lääkelistojen ajantasaisuuden tarkistaminen ja jatkuva henkilökunnan kehottaminen tarkistamaan aina asukkaalle lääkettä annettaessa ajantasainen lääkelista. Lääkkeiden jakaessa tulee	

		toteuttaa myös aina kaksoistark astus.	muistaa toteuttaa myös aina kaksoistark astus.	muistaa toteuttaa myös aina kaksoistark astus.	
Palvelun toteut- tamissuun- nitelmien ajan- tasaisuus	95%	100%	100%	100%	

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Kankaanpää 13.11.2024

Allekirjoitus

Mari Antila