



Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisältö

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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Attendo Oy

Y-tunnus 1755463-2

Hyvinvointialue Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Kunnan/kuntayhtymän nimi Heinola

Attendo-koti

Nimi Attendo Lähteenpuisto

Katuosoite Lähteentie 1

Postinumero 181000

Postitoimipaikka Heinola

Esihenkilö Haaranen Mari

Puhelin 044 494 1000

Sähköposti mari.haaranen@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä
lääkkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, 41 asukaspaikkaa

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajako ja luvan muutokset
30.3.2017, muutoslupa 4.12.2023

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä
lääkkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen, 41 asukaspaikkaa

Rekisteröintipäätöksen ajankohta
30.3.2017, muutoslupa 4.12.2023

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

- Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Pharmados Oy
- Apteekkipalvelut: Kouvolan Hansa-Apteekki
- Hygienia- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
- Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy
- Kodinkoneet: Metos oy
- Elintarvikkeet: Meira Nova Oy
- Ateriapalvelu: Vireko Oy, Heinola
- Hoitajakutsujärjestelmät: 9Solutions

- Kulunvalvonta: Abloy-entry, BLC-turva
- Apuvälineet: Berner Oy
- Laitahuollot ja -korjaukset: AlluMedical Oy
- Kiinteistöhuolto: Coor, Päijät-Hämeen huoltoteam

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

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

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

Alihankintana tuotavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

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

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

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Hoivakodin Johtaja Mari Haaranen, mari.haaranen@attendo.fi, p. 044 494 1000

Omaavontasuunnitelman seuranta

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

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

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Missä kodin omaavontasuunnitelma on nähtävillä?

Kotimme ajantasainen omaavontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme omilla nettisivuilla sekä kotimme aulassa.

Laadittu pvm. 1.11.2024

Tarkistettu pvm. 1.11.2024

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 täyttävää elämää.



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Attendo
VO+

Keskeisimmät toimintamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Lähteenpuisto on 41-paikkainen hoivakoti, jossa tarjotaan ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille. Hoivakotiimme voi tulla Heinolasta ja sen lähiseudulta ostopalvelusopimuksena sekä itsenäisesti asumisensa maksavana asukkaana. Toiminnan lähtökohtana on tarjota asukkaillemme turvallista ja laadukasta hoivaa sekä yhteisöllistä ja aktiivista elämää. Päämääränä on asukkaan kokemus mielekäs arki, jota tuemme kuntouttavan työotteen avulla sillä ajatuksella, että asukkaan elämä pysyy laadultaan ja sisällöltään samansuuntaisena, kuin ennen meille muuttoa. Olemme ulkoilu- ja puutarhateemakoti. Perusajatuksena on houkuttaa asukkaita ulkoaktiviteetteihin ja edistää siten heidän terveyttensä, itsenäisyyttä ja elämänlaatua. Haluamme mahdollistaa merkityksellistä tekemistä, joka tuo vaihtelua asukkaiden päiviin ja jäsentää vuorokauden kulkua. Asukkaita otetaan mukaan kodin tavallisiin arjen askareisiin, toimintakykyä tukevaan arkeen ja arjen iloista nauttimiseen. Vaikutukset ovat myönteiset sekä asukkaidemme fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen hyvinvointiin.

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.

Kotimme päämääränä on edistää vapautta ja oikeutta tehdä päätöksiä asukkaan toiveet ja itsemääräämisoikeus huomioon ottaen ja toimia niiden mukaisesti hoivatyössä. Pidämme tärkeänä, että asukkaan hoitoon osallistuvilla on yhteinen käsitys hoidon tavoitteista ja päämääristä. Tavoitteenamme on, että sallivassa työyhteisössä työrytmi etenee autettavien asukkaiden mukaan. Haluamme taata asukkaillemme, että he tulevat yksilöinä ja persoonina nähdyiksi ja kuulluiksi. Ihmissuhdetasolla korostuu vastavuoroisuus ja toisen kohtaaminen. Olemme ylpeitä hoivakodilla tekemästämme laatutyöstä ja jaamme tulokset avoimesti. Teemme asioita oikea aikaisesti, olemme sitoutuneita ja kiinnitämme huomiota yksityiskohtiin. Kehitymme ja kehitämme etsimällä ratkaisuja yhdessä. Olemme luotettavia ja pidämme lupauksemme, meillä on tekemisen meininki ja pyrimme aina ylittämään odotukset. Tyydytyksen saamme hyvin tehdystä työstä. Pyrimme saamaan asukkaamme tuntemaan olonsa turvalliseksi. Autamme asukkaitamme auttamaan itseään. Kohtelemme jokaista asukasta kunnioittaen ja kuuntelemme ja mukautamme toimintaamme tarpeen mukaan. Työskentelemme tiiminä, joka tukee toinen toisiaan.

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.

Kodillamme toimii ASKO-valmentajat, joiden ohjaamana olemme käyneet asiakaskokemuksen vahvistamiseen liittyviä keskusteluita kuukausittain. Näiden keskusteluiden kautta myös asukkailamme on

ollut mahdollisuus saada tietoa, vaikuttaa ja osallistua elämäänsä omassa kodissaan. Keskusteluiden aikana olemme käsitelleet muutosmatkan teemoja, kuten mistä muodostuu hyvä kohtaaminen ihmisten kesken ja ketä varten tärkeää työtä teemme. Olemme keskustelleet, siitä mikä on kunkin vastuu työyhteisön viihtyisyydessä, miksi palautteen antaminen ja saaminen on kuin lahja ja millaisilla teoilla voimme parantaa entisestään yhteistyötä läheisten kanssa. Kaiken keskiössä on se, että asukkaamme saavat elää omannäköistä ja mielekästä arkea meidän kodissamme. ASKO-keskusteluiden avulla on ollut tarkoitus vahvistaa työyhteisön keskustelukulttuuria. Uskomme kodillamme siihen, että mitä vahvempaa on työyhteisön kohtaamistaidot ja työilmapiiri on, sitä helpompi on toimia myös haastavammissa tilanteissa.

Työtämme ohjaavat laatuavoitteet:



Laadun mittaaminen koostuu laatuavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

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

Laatuavoitteiden 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 **olettinen ja lakisääteinen vastuu** tarkkailla turvallisuutta ja laatua työyhteisössämme ja kertoa esihenkilölle, jos jokin huoli herää. Ilman riskien tunnistamista ja hallintaa emme voi varmistaa asukkaiden turvallista arkea emmekä ennaltaehkäistä mahdollisia epäkohtia tai riskejä.

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

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

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi tehty: 16.3.2024

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 2.9.2024

Ilmoitusvelvollisuus

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

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

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

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

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

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

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

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

Jokainen kotimme työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman pian. Poikkeamalomake löytyy intrasta, Hilikka-asiakastietojärjestelmästä ja paperisena kodiltamme sekä sähköisenä yhteiseltä N-asemalta. Luokittelemme poikkeaman eri vakavuusluokkaan tapahtumasta riippuen. Poikkeaman voi tehdä myös kehitysehdotuksena kotimme toimintaan. Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne on kirjattava myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Laatuvalmentajamme tekee poikkeamista kuukausittaisen yhteenvedon asukastasolla, jonka kautta saadaan kattava kokonaiskäsitys työ- ja toimintamallien kehittämisestä ja ideoimisesta sekä seurannasta yksilöllisesti. Laatuvalmentaja tallentaa

valmiit kirjatut poikkeamat Attendo Quality –ohjelmaan kuukausittain, jossa johtaja käy ne hyväksymässä. Järjestelmä mahdollistaa epäkohtien, laatu-poikkeamien ja riskien kirjallisen esiin tuomisen. Poikkeamalle pohditaan juurisyitä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) ja ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään. Poikkeamat käsitellään kuukausittain työyhteisöpalaverissa, josta tehdään aina muistio. Riskien toteutumista ehkäistään niiden tunnistamisen jälkeen hyvällä ennakoivalla toiminnalla ja toimintaohjeita noudattamalla. Vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen. Tarvittavista korjaavista toimenpiteistä vastaa hoivakodin johtaja. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausittaisissa laatupalaverissa. Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin. Poikkeamat käydään läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa. Koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

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

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

Henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta, tarpeen mukaan henkilökohtaisesti sekä kotimme kuukausipalaverissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuitaamaan muistion lukemisen. Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu asukaspalaverissa ja/tai jaetun erillisen tiedotteen kautta. Läheisille soitetaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista. Hoitoneuvottelussa jokaisen asukkaan läheisen kanssa sovitaan yhteydenottotavat, jotka dokumentoidaan asukkaamme palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Asukaspalaverit pidetään vähintään kuukausittain ja läheistentapahtumat pidetään muutaman kerran vuodessa. Näistä tiedotetaan ja raportoidaan sovitusti. Muille yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla. Vastineet ja palautteet käydään lävitse ja niihin vastataan sovituissa aikatauluissa.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

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

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

Tavoitteenamme on, että palvelun toteuttamissuunnitelma auttaa kaikkia asukkaan hoitoon osallistuvia ymmärtämään asukkaan kokonaistilanteen sekä hoivaan liittyvät tavoitteet samalla tavalla. Kodissamme haluamme toimia niin, että hoito vastaa asukkaan yksilöllisiä tarpeita ja toiveita sekä turvaa hyvän ja suunnitelmallisen hoidon jatkumisen asukkailemme. Kaikilla asukkaillamme on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua. Asukasta on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Asukkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta otetaan kodissamme aina huomioon. Asukkaidemme hyvinvointia seurataan kodissamme RAI-tuloksilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon- ja hoivan laadun kertovilla RAI- mittareilla. Tuloksia käsitellään kodissamme kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet maan keskiarvoista poikkeaville tuloksille. Omahaohitajat huomioivat kehittämiskohteet asukaskohtaisissa suunnitelmissa. RAI- mittareita hyödynnetään moniammatillisesti eri vastuu rooleissa. Esim. kodin ravitsemusvastaava ja lääkehoitovastaavat hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/tai lääkehoitoa ja fysioterapeutti asukaskohtaisista kuntoutusta arvioidessaan. RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arviointiin osallistumista seurataan RAIsoftin laatumoduulin analyysillä. Kotimme asukkaista 100% on osallistuneet RAI-arviointiin.

RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arviointiin osallistumista seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Kotimme Asukkaista 100% asukkaista on osallistuneet RAI-arviointiin.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue seuraa alueellisesti sovittuja RAI-mittareita. Muita asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, GDS, FRAT, elämäkaarilomake ja muita asukkaalle soveltuvia ja hyvinvointialueen kanssa sovittuja arviointimittareita. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osa arvioinnin tekemisessä. Kodillamme asukasasioita käsitellään työyhteisöpalaverissa viikoittain, jolloin henkilöstö kykenee nostamaan esille asukkaan hoitoon liittyviä toimintakyvyn/terveyden muutoksia. Lisäksi voidaan yhdessä miettiä työ- ja toimintamalleja tukemaan asukaslähtöistä hoivaa. Asukkaiden palvelutarpeen mukaiset päätökset on käyty henkilöstöpalaverissa läpi. Kotimme asukkaat ovat hoitajille tuttuja pidemmältä aikaväliltä, jolloin asukkaan toimintakykyyn sekä palvelutarpeeseen liittyvät muutokset voidaan tunnistaa päivittäisen arvioinnin ja havaintojen kautta.

Suunnitelman ja RAI-arvioinnin laatimisesta ja päivittämisestä vastaa asukkaan omahoitaja tai muu nimetty hoitaja. Suunnitelmien ajantasaisuutta valvoo kotimme esihenkilö. Suunnitelma päivitetään 6 kk:n välein (tai

tilaaja-asiakkaan vaatimalla aikataululla) sekä aina tarvittaessa asukkaan voinnin muutoksissa. Suunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmään ja sen toteutusta sekä asukkaan toimintakykyä ja vointia arvioidaan sekä kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäin.

Hoivan suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa lähtökohtana ovat asukkaamme tarpeet, tavoitteet ja voimavarat. Suunnitelman yhtenä osana voi olla asukkaan laatima hoitotahto. Suunnitelmaan kirjataan asukkaidemme keskeiset terveydelliset seikat, niiden hoito ja hoidon tavoitteet sekä kuvataan asukkaan toimintakyky. Suunnitelmassa ennakoitaan ikääntymisen ja perussairauksien etenemisen mukanaan tuomia asioita, ja miten näissä tilanteissa asukas toivoo itseään hoidettavan. Suunnitelmaan kirjataan myös ne asiat, joista asukas itse tai läheiset huolehtivat. Tavoitteenamme on, että suunnitelma auttaa kaikkia asukkaan hoitoon osallistuvia ymmärtämään kokonaistilanteen ja toimimaan siten, että hoito vastaa asukkaan yksilöllisiä tarpeita ja toiveita. Pyrimme siihen, että hoitosuunnitelma turvaa hyvän ja suunnitelmallisen hoidon jatkumisen asukkaillemme. Mikäli asukkaan hoivan- ja palvelutarpeen todetaan muuttuneen niin, ettei voimassa oleva sopimus kata hoivan tarvetta, sovitaan asukkaan läheisen ja hyvinvointialueen asiakasohjauksen kanssa yhteistyöpalaveri. Palvelutarpeen väliarvioinnin tai uudelleen arvioinnin kautta hoidon- ja palvelutarve arvioidaan kokonaisvaltaisesti muuttuneita tarpeita vastaavaksi. Tämän jälkeen voimassa olevat sopimukset päivitetään sekä sovitaan ja tiedotetaan voimaantulopäivä kaikille asukkaan hoivaan osallistuville. Jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja, johon hän saa halutessaan vaikuttaa. Omahoitajuus on kodissamme tärkeä osa asukkaan kokonaisvaltaista hoitotyötä. Omahoitaja huolehtii yhdessä muun työyhteisön kanssa asukkaan yksilöllisyyden, itsemääräämisoikeuden ja viihtyvyyden toteutumisesta sekä palvelun toteuttamissuunnitelman toteutuksesta. Asukkaan luottamuksen saavuttaminen ja hänen asioistaan huolehtiminen parhaalla mahdollisella tavalla on omahoitajan keskeisin tehtävä. Suunnitelmaan kuuluu, että asukkaan vointia ja toimintaa arvioidaan säännöllisesti asukkaan tilan edellyttämällä tavalla ja tämä kirjataan asukastietojärjestelmään. Omahoitaja tuntee asukkaan parhaiten, joten hän toimii hoitotiimissä asukkaan asioidenhoitajana ja puolestapuhujana. Omahoitajuuden merkitys korostuu pitkässä hoitosuhteessa, jossa tavoitteena on asukkaidemme tarpeiden ja toiveiden kartoittaminen ja niihin vastaaminen.

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

Asukas on mukana palvelun toteuttamissuunnitelmaa laadittaessa ja päivittäessä. Asukkaiden omat hoidon ja palvelun tavoitteet huomioidaan hoidon suunnittelussa aina kun se on mahdollista. Asukkaan läheiset otetaan mukaan suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen, mikäli asukas näin haluaa. Läheisiä pidetään myös tarkasti ajan tasalla asukkaan voinnin tilasta sekä sen muutoksista. Suunnitelman laatimisessa ja asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa omahoitaja hyödyntää moniammatillista tiimiä. Suunnittelun, ravitsemuksen ja kuntoutuksen suunnitelmaa täydennetään osana hoitosuunnitelmaa. Hoidon ja palvelun arvioinnin lähtökohtana on henkilön olemassa olevat voimavarat ja niiden ylläpitäminen ja vahvistaminen. Asukkaidemme palvelutarpeen suunnittelu kattaa asukkaan fyysisen-, psyykkisen-, sosiaalisen- ja kognitiivisen hyvinvoinnin.

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.

Omahoitajat vastaavat omien asukkaidensa palvelun toteuttamissuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta kodin muulle henkilökunnalle muun muassa asiakastietojärjestelmän viestikanavaa hyödyntämällä sekä henkilöstöpalavereissa. Kotimme henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävillä asiakastietojärjestelmässä.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen

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

Tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta monin arkisin keinoin ja toimintatavoin, jotka kirjataan jokaisen asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelmaanpalvelun toteuttamissuunnitelmaan. Kodissamme itsemääräämisoikeus on asukkaillemme kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Asukkaiden itsemääräämisoikeutta edistämme voimavaroja tunnistamalla ja vahvistamalla. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan valinnanvapautta ja tukea hänen osallistumistaan palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen. Yhdessä asukkaan ja tämän läheisten kanssa vahvistamme ja tuomme esiin yksilöllisyyttä. Lähtökohtanamme on, että asukkaan ei tarvitse muuttaa elämäänsä muuttaessaan hoivakotiin. Toimintaympäristöön on pystyttävä luomaan kiinnekohtia asukkaan elettyyn elämään, kuten huonekalut, esineet, valokuvat. Asukkaan ääntä on kuultava ja persoonaa vahvistettava, vaikka pukeutumisen, tapojen ja tottumusten tai huumorin avulla. Tavoittelemme yhteisesti kullekin asukkaalle ominaista arkea, jossa asukas voi osallistua ja vaikuttaa elämäänsä. Pyrimme selvittämään eri tavoin asukkaan tahtoa hyödyntämällä asukkaan sosiaalista verkostoa ja sitä kautta saamaan tietoa asukkaan elämän historiasta ja hänen toiveistaan ja mieltymyksistään. Tällaisessa tilanteessa korostuu yhteistyö läheisen ja henkilöstön välillä asukkaan parhaaksi. Työyhteisö kunnioittaa asukkaiden päätösvaltaa ja kaikki yhdessä tukevat asukkaan mahdollisuutta vaikuttaa kykyjensä mukaisesti omaa elämää koskeviin ratkaisuihin.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Kodissamme asukasta kohdellaan loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Asukkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta otetaan huomioon. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan kanssa. Jos asukas ei ole kykeneväinen osallistumaan ja vaikuttamaan hoidon ja palvelun suunnitteluun, on asukkaan tahtoa selvitettävä yhdessä laillisen edustajan ja läheisen kanssa. Kodissamme hoidon ja palvelun arvioinnin lähtökohtana on henkilön olemassa olevat voimavarat ja niiden ylläpitäminen ja vahvistaminen. Palveluntarpeen suunnittelu kattaa asukkaan fyysisen-, psyykkisen-, sosiaalisen- ja kognitiivisen hyvinvoinnin. Arviointi alkaa asukkaan muutettua meille.

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

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Kotimme henkilöstöllä on tiedossa asukkaan mieltymykset ja huomioimme ja toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa arjen toiminnoissa. Asukkaan mieltymykset ja hänelle tärkeät rituaalit (esim. tutut sauna-ajat, lempivaatteet, hiustenlaitto, mielikorut, tuoksut tai lemmikkieläimet yms.) nousevat elämäntarinan kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi asukkaan suunnitelmaa ja arkea. Asukkaan annetaan osallistua päätöksiin, milloin hän nousee ylös ja milloin käy nukkumaan, mitä hän haluaa pukea päällensä, kuinka paljon hän haluaa annostella ruokaansa, missä hän haluaa istua yhteisissä tiloissa ja mihin toimintaa hoivakodilla osallistua tai milloin on saunapäivä. Omahoitaja järjestää säännöllisesti aikaa oman asukkaansa kanssa, jolloin asukas yksilöllistä ja omien mieltymysten mukaista toimintaa ja tekemistä. Tässä yhteydessä voidaan jakaa kuulumisia, kokemuksia, tunteita, toiveita ja tarpeita tarkemmin. Omahoitajahetkiä toteutetaan hoitajan ja asukkaan yhteisillä ulkoilu- ja toimintahetkillä. Yksilöllistä aikaa järjestetään osallistumalla asukasta päivän askareisiin ja kodinhoidollisiin tehtäviin, kuten leipominen, pyykkien viikkaaminen, puu- tai lumityöt ja pöytien kattaminen.

- Dementiaoireet:

Kodissamme osallisuus on tärkeää ja sen toteutuminen arjessamme realisoituu valinnanmahdollisuuksina, omatoimisuuden toteutumisena, kokemuksena henkilökohtaisen autonomian tunteesta ja sosiaalisuudesta. Asukkaan päätösvaltaa voidaan myös tukea ja vahvistaa vuorovaikutuksellisin keinoin. Musiikista, muistelusta, huumorista ja nukketerapiasta olemme hoivakodilla saaneet hyviä kokemuksia. Asukkaan kuuntelemista, kuulemista, keskustelua asukkaan kanssa sekä asukkaan tietoista rohkaisemista itsenäiseen päätöksentekoon pidetään meillä tärkeänä. Tärkeää on, että asukas tunnistaa oman kotinsa, omat tärkeät esineensä ja huonekalunsa, löytää kodiltamme yhtymäkohtia omaan elämäänsä ja muistoihinsa, tuntee häntä hoitavat hoitajat. Kommunikaation tulee olla empaattista, vastavuorista ja asukkaalle ymmärrettävää. Toimintaympäristön tulee olla kodinomainen, turvallinen ja asukkaillemme mieluinen.

- Liikkuminen:

Toimintakykyä tukevassa ympäristössä hoitajat ottavat huomioon asukkaiden jäljellä olevat voimavarat ja kannustavat heitä käyttämään niitä mahdollisimman paljon. Toimintakyvyltään heikentyneen asukkaan

kohdalla itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen voi olla hänen päätöksentekonsa tukemista. Tämä voi tapahtua esimerkiksi käyttämällä kuvakortteja, hyödyntämällä apuvälineitä ja esittämällä asukkaalle yksinkertaisia kysymyksiä. Fyysistä toimintakykyä tuetaan kannustamalla ja ohjaamalla asukasta selviytymään itsenäisesti kuntouttavan työtteen avulla. Lisäksi hoivakodilla järjestetään lihaskuntoa vahvistavaa toimintaa. Kirjaamme, mitä apuvälineitä asukas tarvitsee ja kykenee käyttämään selviytyäkseen mahdollisimman itsenäisesti: miten asukas toivoo häntä tarvittaessa autettavan, pohditaan ympäristön turvallisuutta asukkaan näkökulmasta huomioiden hänen toiveensa (esim. huonekalujen sijoittaminen, mattojen tai lonkkahousujen käyttö jne).

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Päivittäisissä toimissa (hygieniä, pukeutuminen, WC-toimet jne.) pidetään yllä asukkaan jäljellä olevaa toimintakykyä kannustamalla omatoimisuuteen, ohjaamalla, tukemalla ja hoitajan avustuksella. Kodissamme on tärkeää, että tunnistamme asukkaan omia voimavaroja sekä kuinka hän toivoisi saavansa tukea ja apua päivittäisiin toimiin.

- Syöminen ja juominen:

Kodissamme ruokailut, kahvihetket ja välipalat rytmittävät päivää, mutta asukaslähtöisesti. Asukkaita kannustetaan ruokailemaan yhteisissä tiloissa, mutta myös omassa huoneessa ruokailukin onnistuu. Kirjaamme asukkaan voimavarat sekä toiveet ja mahdolliset rajoitteet, ruokailutilanteessa huomioimme asukkaan elämäntilanteen, ruokavalion, vireyden, ruokailuperinteet ja asenteen sekä kulttuurin.

- Sosiaalisuus:

Tunnistamme ja teemme näkyväksi asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Esim. miten asukas toivoo läheisiin pidettävän yhteyttä, haluaako asukas viettää aikaa muiden seurassa vai viihtyykö enemmän omissa oloissaan. Kartoitamme ja tuemme yhdessä toimintaa, joka vahvistaa ja edistää asukkaan sosiaalista kanssakäymistä. Asukastoveruutta kodissamme vaalitaan yhteisillä hetkillä, vierailuilla toisen luona tai vaikka yhteisillä saunavuoroilla tai kahvihetkillä. Asukkaan merkkipäiviä juhlistaan kodilla yhteisesti ja läheiset saavat olla osana kodin toimintaa sekä asukkaan elämää.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Kodissamme vaalitaan asukkaan elämänhistorian tuntemista. On tärkeää olla tiedossa, mitkä asiat tuovat asukkaalle mielihyvää/-paha, mitä asukas on tehnyt aiemmin ja ketkä ovat hänelle tärkeitä ihmisiä, onko hän hengellinen tai mitkä asiat tuottavat mahdollisesti huolta tai pelkoa. Asukkaille jutellaan tavallisia arjen asioita, vastavuoroisuus ja läsnäolo korostuu. Hoitaja voi tuottaa pienilläkin asioilla asukkaalle hyvää mieltä ja tuttuuden tunteita.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Asukkaita kannustetaan, ohjataan ja avustetaan ulkoilemaan yhdessä hoitajan/avustajan tai läheisen kanssa. Aidattu, turvallinen sisäpiha tarjoaa mahdollisuuden myös itsenäiseen ulkoiluun toimintakyvyn niin salliessa. Ulkoilut ja pidemmät lenkit hoivakodin ulkopuolella mahdollistetaan. Fysioterapeutti osallistuu asukkaan kuntouksen suunnitteluun ja pitää ryhmäliikunnan keinoin yllä asukkaiden toimintakykyä. Kodin toiminnassa on suunniteltu monipuolista toimintaa ja meillä korostetaan yhteisöllisyyttä sekä luodaan erilaista toimintaa, joka tuo vaihtelua asukkaiden päiviin ja jäsentää vuorokauden kulkua.

- Nukkuminen:

Henkilöstöllä on tiedossa asukkaan oma vuorokausi-rytmi, toivooko herätystä aamulla tai haluaako valvoa iltaisin pitkään. Huomioidaan turvallisuus ja toiveet, esim. sängynlaitojen, valojen käytössä sekä yökierroissa. Asukkaat heräävät ja asettuvat yöunille omaan tahtiin. Hoitajat seuraavat ja ohjaavat vuorokausirytmisiä ja riittävän levon toteutumista.

- Lääkehoito:

Kodissamme huomioidaan, että asukas ja läheinen saavat riittävästi tietoa lääkkeistä, ja että päätökset lääkehoidosta tehdään yhteisymmärryksessä heidän kanssaan. Kerromme asukkaalle ja läheiselle lääkkeiden käytöstä, käytön syistä ja mahdollisiin haittavaikutuksiin liittyvistä asioista. Hoivakodin lääkäri varmistaa asukkaiden lääkityksen ajantasaisuuden ja asianmukaisuuden

- Asiointi ja palvelut:

Selvitämme, kuka huolehtii raha-asioista, minkälaista apua asukas tarvitsee, toivooko esim. jalkahoitaja, kampaajan tai fysioterapeutin palveluita itselleen. Olemme tietoisia läheisten osallisuudesta esim. tarvittavien palveluiden, kyytien tms. järjestämiseen.

- Kuolema:

Kodissamme asukkaan hoivaan osallistuvilla on tiedossa, kuinka asukas ajattelee elämänloppuvaiheesta, mitkä asiat askarruttavat tai aiheuttavat pelkoa. Olemme tietoisia mahdollisesta hoitotahdosta, palliatiivisen hoidon sekä saattohoidon järjestämiseen liittyvistä asioista.

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.

Kodin päätöksistä vastaa vastuulääkäri Jaana Pouta Pihlajalinnasta.

Vastuu siitä, että asukkaiden rajoittamistoimenpiteiden käytön jatkamisen arviointi lääkärin toimesta toteutuu säännöllisesti, on kodin sairaanhoitajilla ja johtajalla.

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

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

Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:

Kodissamme rajoitteiden käyttöä pyritään välttämään ja vähentämään hoitajien toiminnalla ja hoitokäyttäytymisellä, jossa korostuvat kiireetön ja rauhallinen lähestymistapa sekä virikkeellinen arki. Asukkaiden asioista sekä niihin liittyvistä työ- ja toimintamalleista keskustellaan työyhteisöpalaverissa viikoittain. Moniammatillista tukea saadaan monialaisen tiimin ja läheisyhteistyön kautta. Kodissamme on tärkeää kyetä tunnistamaan asukkaan taustatiedot ja elämänhistoria, arkielämässä selviytymisen taidot ja sosiaalinen toimintakyky, kommunikointitapa ja -häiriöt, muistisairaouden vaihe, somaattiset sairaudet, kivun tunnistaminen, lääkkeiden haittavaikutukset sekä asiat, jotka yleensä rauhoittavat tai hermostuttavat asukasta (turvattomuus, toimintamallien osaaminen, tunteiden ymmärtämisen ja ilmaisun pulmat). Asukkaan myönteisellä vuorovaikutuksella ja kohtelulla ennaltaehkäistään parhaiten haastavien tilanteiden syntymistä, lisäksi asukasta tulee kohdella kunnioittavasti ja ystävällisesti. Myös luovuus on tärkeää, kun etsitään keinoja toteuttaa hyvää hoitotyötä ilman rajoittamista. Levotonta asukasta voi rauhoittaa tuttu musiikki ja ahdistusta voi lievittää mielekäs toiminta sekä mielenkiinnon suuntaaminen muualle. Kodissamme käytössä olevia toimenpiteitä ovat laitalupa ja haaravyölupa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

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

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

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

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

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

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

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

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

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden ja omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asukaskokouksissa asukkaat voivat antaa henkilöstölle palautetta sekä kertoa omista toiveista ja kehittämiskohteista. Asukkaiden osallistumista yhteiseen päätöksentekoon tuetaan antamalla mahdollisuus tuoda omia näkemyksiä ja mielipiteitä esille yhteisen keskustelun kautta. Asukkaat saavat myös vaikuttaa kotimme tapahtumien ja päivittäisten toimintatuokioiden suunnitteluun. Omahoitaja järjestää säännöllisesti aikaa oman asukkaansa kanssa. Asukas saa näin yksilöllistä ja omien mieltymysten mukaista toimintaa ja tekemistä. Tässä yhteydessä voidaan jakaa kuulumisia, kokemuksia, tunteita, toiveita ja tarpeita tarkemmin. Kodin viikko-ohjelmassa pyritään suunnittelemaan ja toteuttamaan mahdollisimman monipuolista tekemistä ja toimintaa yhdessä. Toiminnan suunnittelussa pyritään tukemaan asukkaidemme yksilöllisiä tarpeita sekä toimintakykyä, ryhmäkokoja, asukkaiden fyysistä ja kognitiivista toimintakykyä. Tavoitteena on edistää yhteisöllisyyttä ja yhdessä tekemistä. Henkilöstön kanssa käydään asukasasioita läpi työyhteisöpalaverissa viikoittain. Tavoitteena on tutustua asukkaisiin moniammatillisena työryhmänä ja pohtia yhdessä asukkaan toimintakykyä, tarpeita ja toiveita vastaavia työ- ja toimintamalleja arjen hoivatyöhön.

Läheiset, ystävät ja tuttavat ovat aina tervetulleita kotiimme. Yhteisöllisyys ja yhteiseen tekeminen mahdollistetaan ja sosiaalisia suhteita vaalitaan. Kodillamme läheisten on mahdollisuutta viettää aikaa asukkaan kanssa esimerkiksi ruokailla, sauna, ulkoilla ja yöpyä. Läheiset voivat vapaasti osallistua kodin yhteiseen toimintaan, esim. tanssi- laulu- ja ulkoilu- ja leipomishetkiin. Läheiset voivat järjestää kodillamme pienimuotoisia tapaamisia esimerkiksi syntymäpäivän, hääpäivän tai muun merkkipäivän yhteydessä. Juhlapäiviä, kuten pääsiäinen, juhannus ja joulun on mahdollista viettää yhdessä asukkaan kanssa. Esim. juhannuksena tai jouluna läheiset saavat varata ajan yhteissaunaan oman läheisensä kanssa. Läheistenilta järjestetään useamman kerran vuodessa, joissa heillä on mahdollisuus osallistua, antaa palautetta ja kehittämisideoita kodin toiminnasta sekä verkostoitua muiden läheisten kanssa. Läheiset ovat arvokas ja aktiivinen osa toiminnan kehittämisessä kodissamme.

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

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 100, vastaajamäärä 19

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 81, vastaajamäärä 36

Kodissamme on myös osallistuttu valtakunnalliseen Kerro Palvelustasi kyselyyn hyvillä tuloksilla. Laatutyö on kodissamme ollut Attendon omilla mittareilla ollut kuukausittain 100%:sta. Valtakunnallisen laatu- ja vaikuttavuusmittariston arvioinnissa kotimme pääsi alueellisesti ja valtakunnallisesti loistaviin tuloksiin.

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:

Päijät-Hämeen hyvinvointialue
Keskussairaalankatu 7
15850 Lahti
Vaihde (03)81911

Kirjaamo

kirjaamo@paijatha.fi

Palvelupäällikkö Merja-Liisa Kaaronen, marja-liisa.kaaronen@paijatha.fi, p.0447802204

Attendo kodin esihenkilö:

Mari Haaranen, mari.haaranen@attendo.fi, p 044 494 1000

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Päijät-Hämeen hyvinvointialue
asiavastaavat@paijatha.fi.
puh. 03 819 2504 ma, ti ja to klo 9-12 ja ke klo 9-15.

Ajantasaiset tiedot löytyvät myös hyvinvointialueen verkkosivuilta <https://paijat-sote.fi/sosiaali-ja-potilasasiamies/>

Kodissamme yhteystiedot löytyvät eteisaulan ilmoitustaululta sekä hoitajien kansliasta.

Sosiaaliasiamiehen tehtäviin kuuluu:

- Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

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

Kodissamme jokaisella asukkaan hoitoon osallistuvilla on tiedossaan samat tavoitteet, jotka on ilmaistu myös kirjallisesti. Yhteiset keskustelut asukkaan tavoitteista sekä erilaiset arjessa tapahtuvat arviointitilanteet luovat hyvän pohjan asukkaan osallisuudelle sekä omahoitajan ja tiimin työskentelylle. Samalla mahdollistuu myös työn kehittäminen ja työskentelyä ohjaavien tavoitteiden uudelleen suuntaaminen asukaslähtöisesti. Kotimme sallivassa työyhteisössä työrytmi etenee autettavien asukkaiden mukaan. Eri ammattiryhmien ja erityisosaamisen hyödyntämisen kautta pyrimme tukemaan asukkaan hyvinvointia ja toimintakykyä edistävää toimintaa. Kodissamme korostetaan yhteisöllisyyttä sekä luodaan erilaista toimintaa, joka tuo vaihtelua asukkaiden päiviin ja jäsentää vuorokauden kulkua. Asukkaiden toimintakykyä ja voimavaroja arvioidaan päivittäin asukashetkien ja ryhmätoiminnan kautta.

Fyysistä toimintakykyä (ADL, IADL, liikkumiskyky) tuetaan kannustamalla ja ohjaamalla asukasta selviytymään itsenäisesti kuntouttavan työotteen avulla. Asukkaan ohjaus ja tuki perustuvat omatoimisuuteen kannustamiseen päivittäisissä toiminnoissa, arkiliikunnassa ja itsestä huolehtimisessa. Laatu- ja vaikuttavuusmittarin tulos: kuntouttavat aktiviteetit 3.3 kodilla järjestetään lihaskuntoa vahvistavaa ja tukevaa yksilö- ja ryhmätoimintaa. Kuntouttavan toiminnan mahdollistamiseksi kodilla on käytössä erilaisia apuvälineitä sisätiloissa sekä ulkona (esim. motomed, jumppapallot, Yeti-tabletti, painot, pelejä jne.) Psyykkistä toimintakykyä (kognitio, elämänhallinta, psyykinen hyvinvointi) ja sosiaalisen toimintakyvyn edistäminen (kokemus osallisuudesta, sosiaalinen verkosto, sosiaalinen aktiivisuus) vahvistamme hoitajien läsnäololla ja läheisyhteistyöllä, yhdessäolon hetkillä, kiireettömällä ilmapiirillä, keskustelemalla asukkaiden kanssa sekä löytämällä mielekästä tekemistä arkeen. Asioita selvennetään, asukasta kehdutaan ja ohjataan kärsivällisesti toimimaan omalla tavallaan. Toimintakykyä tukevassa ympäristössä kodissamme hoitajat ottavat huomioon asukkaiden jäljellä olevat voimavarat ja kannustavat heitä käyttämään niitä mahdollisimman paljon. Moniammatillinen yhteistyön fysioterapeuttien, toimintaterapeuttien, muistihoitajan sekä kolmannen sektorin toimijoiden kanssa tukevat ja edistävät kodin toimintaa.

Työyhteisöpalavereissa käydään säännöllisesti läpi asukkaiden asioita, mahdollisia muutoksia voinnissa ja toimintakyvyssä sekä asukkaan hoitoon liittyviä tarpeita ja toiveita. Hoitohenkilöstö huolehtii asukaslähtöisen hoivan ja lääkehoidon toteutuksesta ja kirjaavat asukastietojärjestelmään asukkaan voinnin ja toimintakyvyn muutokset. Sairaanhoidajat pitävät kokonaisvaltaisesti huolta asukkaan terveydestä ja tekevät yhteistyötä lääkärin kanssa asukkaan terveysongelmiin liittyen. Fysioterapeutti osallistuu kuntoutuksen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin ja pitää ryhmäliikunnan keinoin yllä asukkaiden toimintakykyä. Kodin vastuulääkäri varmistaa asukkaiden lääkityksen ajantasaisuuden ja asianmukaisuuden. Keittiöltä valmistuu maukkaat ja monipuoliset ruuat asukkaillemme ja siistijä huolehtii asuinympäristön siisteydestä ja avustava henkilökunta pyykinhuollosta ja muista avustustehtävistä.

Kodissamme on ollut tavoitteena mahdollisimman matala kynnys säännölliseen ja myönteiseen kanssakäymiseen läheisten kanssa. Koemme, että näin yhteistyöstä on tullut sujuvaa ja palautetta saadaan suoraan myös keskustelujen lomassa. Vierailuaikoja ei normaalisti kodissamme ole rajoitettu, vaan käydä voi joustavasti oman aikataulun ja asukkaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Hoivahenkilöstö pitää yhteyttä läheisiin kuukausittain ennakkoon sovitulla tavalla ja informoi heitä asukkaan voinnista sekä muista asukkaan asioista. Läheisiä otetaan mukaan hoidon suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin, . Saattamiskäytännöt ulkopuolisiin menoihin kuten, hammaslääkəriin olemme pyrkineet sopimaan läheisten kanssa joustavasti.

Läheiset, ystävät ja tuttavat ovat aina tervetulleita kotiimme. Yhteisöllisyys ja yhteiseen tekeminen mahdollistetaan ja sosiaalisia suhteita vaalitaan. Kodillamme läheisten on mahdollisuutta viettää aikaa asukkaan kanssa esimerkiksi ruokailla, sauna, ulkoilla ja yöpyä. Läheiset voivat vapaasti osallistua yhteiseen toimintaan ja läheiset voivat järjestää kodillamme pienimuotoisia tapaamisia esimerkiksi syntymäpäivän, hääpäivän tai muun merkkipäivän yhteydessä. Juhlapäiviä, kuten pääsiäinen, juhannus ja

joulu on mahdollista viettää yhdessä asukkaan kanssa.

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

Asukkaillemme mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä kotimme seinällä. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Kaikissa päivittäisissä toiminnoissa ja kodinhoidollisissa tehtävissä lähtökohtana on kuntouttava työote ja asukkaan omatoimisuuden tukeminen sekä siihen kannustaminen. Kodissamme on päivittäin yhteistä toimintaa joko henkilökunnan järjestämänä tai ulkopuolisen toimijan toimesta. Tällaisia mieltä virkistäviä tapahtumia ovat mm. toimintatuokiot, leivontahetket, eläinvierailut, rentoutumishetket, lauluhetket, pelihetket, jumppahetket, musiikkiesitykset, hartaudet ja elokuvat. Sauna lämpiää lähes päivittäin ja saunakulttuurin vaaliminen on meille tärkeää. Asukkaita kannustetaan, ohjataan ja avustetaan ulkoilemaan yhdessä hoitajan/avustajan tai läheisen kanssa. Aidattu, turvallinen sisäpiha tarjoaa mahdollisuuden myös itsenäiseen ulkoiluun toimintakyvyn niin sallissa. Retkiä tehdään toiveiden ja tarpeiden pohjalta myös hoivakodin ulkopuolelle esim. ostosreissut, luontopolut, kauppakeskukset, kulttuuritapahtumat ja kahvilareissut.

Toiminta suunnitellaan yhdessä asukkaiden kanssa heitä kuunnellen ja huomioiden muun muassa asukkaiden toiveet sekä kuntoisuus. Virkistys-/harrastustoiminnan, ulkoilun sekä ryhmätoiminnan toteutuksesta, asukkaiden osallisuudesta sekä vaikuttavuudesta tehdään jatkuvaa arviointia sekä seurantaa. Asukaskokouksissa käydään keskustelua toiveista ja näiden perusteella tehdään suunnitelmia virkistys-/harrastustoiminnan toteutumisesta. Asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä, asukkaat myös aktiivisesti kertovat toiveistaan.

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

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

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

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

Ravitsemus

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

Kotimme ruoka toimitetaan valmistuskeittiössä (Vireko Oy, Heinola, keittiöpäällikkö p. 041 732 0713, keittio.heinola@vireko.fi), joka vastaa myös ruokakuljetuksista. Palvelukotiapulaiset vastaavat kodillamme ruoan esille laitosta ja astiahuollosta sekä keittiön omavalvontaan liittyvistä mittauksista sekä hygienian toteutumisesta. Henkilökunta annostelee ruoat asukaskohtaisesti, ravitsemustarpeiden mukaisesti asukkaille. Asukkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ylitä 10 h (Ravitsemushoitosuositus 2023 linjannut, että yli 70-vuotiaille ei yöpaasto saa nousta yli 10 tunnin). Ruokailuajamme ovat liukuvia sekä asukkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Ruokailuajkojen välillä asukkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asukkaillemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

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:

28.2.2024 Henkilöstö on lukenut ja kuitannut ruokahuollon omavalvontasuunnitelman.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

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

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

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

Hyödynnämme myös Todennettua hyvinvointia osion Ravitsemus-mittarin tulosta ja tuloksia tarkastelemme myös asukastasolla huomioiden ravitsemukselliset haasteet ravitsemushoitosuunnitelmassa. Kodissamme on nimetty ravitsemusvastaava, joka tekee kuukausittaisista koontia ravitsemukseen liittyvistä asioista, päivittää ruokavaliota sekä ohjeistuksia sekä täydennys koulututtuu tarpeen mukaan.

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

Hygieniakäytännöt

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

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 13.2.2024

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

Kodillamme on nimetyt hygieniavastaavat, jotka huolehtivat ja seuraavat asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaavat henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Hygieniavastaavat

päivittävät kotimme ohjeistuksia alueellisten suositusten mukaisesti, toteuttavat prevalenssi-tutkimusta säännöllisesti ja kontaktoivat tarvittaessa alueellista hygieniahoitajaa/lääkärää. Kodillamme on nimetty erilliset työntekijät hoitamaan sekä päivittämään asukkaiden vaippa- ja hygieniatuotetilauksia.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Kotimme siivouksesta huolehtii oma siistijä, tarvittaessa tai erityistilanteissa käytämme ulkopuolista palvelutuottajaa. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Kaikkiin siivoustoimiin on säädetty taajuudet. Hygienia ja siihen liittyvä aseptinen työskentely otetaan huomioon kotimme siivouksessa ja ympäristön huollossa. Tavoitteena on luoda puhdas, siisti, hygieeninen ja turvallinen asumisympäristö asukkaalle ja henkilökunnalle turvallinen ja viihtyisä työympäristö. Työ- ja asuinympäristön siisteyteen liittyy oleellisesti jätteiden huolellinen käsittely. Kodin pihalla on erillinen jätepiste, jonne jätteet lajitellaan ohjeiden mukaisesti. Pyykit ja roskat viedään pois asukashuoneista jokaisen työvuoron aikana. Siistijä huolehtii yleisten tilojen siisteydestä päivittäin ja asukashuoneiden siivouksesta. Kodin säännölliset hygieniamittaukset hoitavat siistijä jatukipalvelutyöntekijät. Puhtauspalveluiden toteutumista ja laatua seurataan kaksi kertaa vuodessa ”puhtauspalveluiden laatukierroksella”, jonka tulos, palaute ja kehittämiskohteet käydään läpi yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa ja tästä laaditaan muistiomerkinnät.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Kaikkiin kotimme siivoustoimiin on säädetty taajuudet, jotka siivouksesta ja tilasta riippuen ovat viikko-, kuukausi- tai vuositasolla.

Tilat siivotaan ammattitaitoisesti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Ylläpitosiivous tapahtuu arkisin puhtauspalveluhenkilöstön toimesta.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Kodillamme on oma pyykkitupa asianmukaisine koneineen, jossa pestään talon kaikki pyykki. Tukipalvelutyöntekijät vastaavat pyykkihuollon toteutuksesta. Asukkailla on numeroidut verkkopussit, johon laitetaan pestävät vaatteet. Myös asukkaat saavat halutessaan osallistua pyykkihuoltoon esim. olemalla mukana pyykkiä viemässä ja hakemassa pyykkituvalta, lakanoiden viikkauksissa, pyykkien laittamisessa kuivamaan jne. asukkaiden omien mieltymysten mukaan. Kotimme toimintaympäristöön siisteyteen liittyy oleellisesti pyykin huolellinen käsittely. Pyykkihuolto ja pyykinpesu tapahtuvat niille suunnitellussa erillisessä tilassa. Puhdas pyykki säilytetään omassa tilassaan ja asukkaan henkilökohtaiset vaatteet asukashuoneen vaatekaapissa. Pyykkihuollosta kodillamme vastaa palvelukotiapulaiset. Jokaisella työntekijällä on vastuu työympäristönsä siisteydestä. Pyykistä vastaavat työntekijät käyvät sovitusti täydennyskoulutuksissa, verkostoituvat eri toimijoiden kanssa ja päivittävät hoivakodin yhteisiä ohjeistuksia

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

Pääsääntöisesti huolehdimme asukkaidemme tavanomaisen vaatepyykin ja liinavaatepyykin pesun. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa. VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännön tehtävien perehdytyksen tukena ovat vertaisperehdyttäjät alueittain. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Lh Heljä Tuusjärvi, Siivooja Sari Lehtinen, Palvelukotiapulainen Tarja Malinen, Minna Simonen ja Inka Poskiparta.

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
- käsihygieniä: käsien pesu ja desinfektio
- suojainten oikea käyttö
- suojakäsineiden käyttö
- aseptiset työtavat
- veritartunnan ehkäisy, pisto- ja viiltotapaturmien ehkäisy
- yskimishygienia
- kosketusvarotoimet: tehostetaan tavanomaisia varotoimia
- pisaravarotoimet
- wc-hygienia

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

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

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Hammashoito:

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveystieteiden keskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Asukkaiden hampaat tarkastetaan kaupungin suuhygienian toimesta vuosittain, tarvittaessa konsultoidaan tai varataan aikaa hammaslääkärille yhteistyössä asukkaan sekä läheisten kanssa. Suuhygienian ja hampaiden hoidossa avustetaan asukkaita päivittäin henkilökunnan toimesta.

Kiireetön sairaanhoito:

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa hoivakodin vastuulääkäri. Asukkaiden hoitolinjaukset pyritään ennakoimaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Lääkäri käy kodillamme 2xkk:ssa ja puhelinkierto toteutetaan vuoroviikoin. Vastuulääkäri on tavoitettavissa virka-aikana puhelimitse. Lääkäri tekee määräykset asukkaan hoitotoimenpiteistä ja henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa hoivakodin sairaanhoitajan ohjeistuksessa. Kotisairaala auttaa tarvittaessa verikokeidenotossa ja iv-ravitsemuksen/lääkityksen toteutuksessa. Alueellisen geriatrisen osaamiskeskuksen kautta voidaan myös pyytää ohjeita ja konsultointiapua virka-ajan ulkopuolella klo 16-22

Kiireellinen sairaanhoito:

Akuuteissa sairaanhoitotilanteissa asukas lähetetään ambulanssilla Päijät-Soten Akuutti 24 päivystykseen, mukaan laitetaan sairaanhoitajalähete ja Päijät-Soten siirtolomake. Asukastietojärjestelmään tehdään reaaliaikainen kirjaus, joka tulostetaan mukaan. Päivystysaikana hoivakodin lähin päivystävä sairaala on Päijät-Soten, Akuutti 24. Kiireellistä hoitoa vaativassa tilanteessa konsultoidaan ensin soittamalla Päijät-Soten viranomaisnumeroon ja toimitaan sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti. Henkeä uhkaavissa tilanteissa soitetaan yleiseen hätänumeroon 112 ja tarvittaessa ensihoito tulee arvioimaan tilannetta.

Äkillinen kuolemantapaus:

Soitetaan yleiseen hätänumeroon 112, saadaan lisäohjeita. Hoivakodilla on myös omat ohjeet äkillisiin tilanteisiin henkilöstön kansliassa. Kuolemantapauksesta tiedotetaan hoivakodin johtajalle, tiimivetäjälle ja vastaavalle lääkärille. Kuolemasta tiedotetaan välittömästi läheisille. Asukkaiden hoitolinjaukset pyritään aina ennakoimaan vastuulääkärin toimesta.

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.

Asukkaiden terveyttä edistetään yksilöllisesti, tukemalla omatoimisuutta, pitämällä hyvä huoli perushoidosta, kuten ravitsemuksesta, nesteytyksestä, hygieniasta, liikunnasta ja perustarpeista. Hoivakodin vastuulääkäri määrää asukkaille tarvittavat seurannat verikokeiden ja vuosittaisten kontrollien osalta. Asukkaan terveyden seurannan ja edistämisen lähtökohtana on hyvin laadittu palvelun toteuttamissuunnitelma. Työyhteisöpalavereissa ja työvuoroissa asukkaiden terveyteen ja toimintakykyyn liittyviä asioita nostetaan aktiivisesti yhteiseen keskusteluun, seurantaan ja arviointiin hoitohenkilökunnan toimesta. Myös läheisiä kuullaan asukkaan terveyteen ja toimintakykyyn liittyvien havaintojen osalta.

Peruselintoimintoja seurataan asukaskohtaisesti, asukkaiden painoa ja verenpainetta seurataan kuukausittain ja tarvittaessa useammin. Jokaisella asukkaalla on asukaskalenteriin ohjelmoitu säännöllisesti fysiologiset mittaukset: paino, verenpaine, pulssi. Lisäksi jokaisella on yksilölliset sairauksiin liittyvät mittaukset ja verikokeet kuten, VS, INR, Hb. Kaikki mittaukset, arvioinnit ja seurannat ohjelmoidaan asukaskalenteriin, joka tulostetaan viikoittain hoitajien työlistaksi.

Kodin henkilökunta seuraa asukkaiden terveydentilaa mm. jatkuvalla havainnoilla ja terveydentilan muutoksiin reagoimalla. Tarvittaessa konsultoidaan lääkärinä tai muita asiantuntijoita. Hoivakodin sairaanhoitajat huolehtivat, että asukkaiden tutkimukset, tarkastukset, kontrollit toteutetaan sovitusti /määrätysti. Asukkaiden lääkitystä arvioidaan arjessa ja konsultoidaan tarvittaessa sairaanhoitajaa ja lääkärinä. Huomiot ja seuranta kirjataan asianmukaisesti asiakastietojärjestelmään.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaidemme terveyden ja sairauden hoidosta vastaa vastuulääkäri Jaana Pouta, jaana.pouta@pihlajalinna.fi p.0444942174

yhteistyössä hoivakodin sairaanhoitajien Essi Alén p. 044 494 3538 ja Sari Tiilikainen p. 044 494 1001 kanssa.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

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

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

Kotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä viranomaiskansiossa sekä kodin lääkehuoneessa.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 4.2.2024

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Hoivakodin johtaja Mari Haaranen, sairaanhoitajat Sari Tiilikainen ja Essi Alén.

Rajattu lääkevarasto

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

Kodillamme ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Käytämme henkilötietoja asukkaiden tutkimusten ja hoidon suunnitteluun, toteutukseen ja seurantaan sekä asukkaiden terveyden edistämiseen ja suunnitteluun. Tietojen avulla varmistaa annettujen säädösten ja määräysten toteutumisen, palveluiden laskutuksen ja raportoinnin sekä asukkaiden oikeuksien ja etuuksien varmistamisen. Asukkaan luvalla voidaan välittää hänen hoitoonsa ja palveluunsa liittyviä tietoja muille palveluntarjoajille sekä vastaanottaa hoitotietoja palvelun turvaamiseksi. Kodillamme on käytössä Hiikka-asukastietojärjestelmä. Asukastietojen siirtymisestä muiden asukastietojärjestelmien välillä vastaa hoivakodin sairaanhoitajat tai lääkevastaavat.

Ajantasainen tiedonkulku varmistetaan yhteisesti sovitulla säännöllisillä toimintatavoilla, kommunikointitavoilla sekä avoimella viestinnällä aina tarpeen vaatiessa (esim. terveysasemalla käynnin suunnittelussa ja toteuttamisessa). Yhteisiä verkostotapaamisia järjestetään tarpeen mukaan. Asukkaan luvalla voidaan välittää hoitoon tarvittavia tietoja eri palveluntuottajien välillä sekä vastaanottaa hoitotietoja palvelun turvaamiseksi. Käytössä olevan asukastietojärjestelmän kautta voidaan tulostaa, liittää ja dokumentoida hoitoon liittyvää tietoa asukkaan hoidon jatkuvuuden sekä laadukkaan toteutuksen turvaamiseksi (esim. hyvinvointialue, erikoissairaanhoito, terveyskeskus, laboratoriopalvelut, kotisairaala, kuljetus, poliklinikat yms.) Tietoturvaan liittyvät seikat, dokumentointi ja arkistointi toteutetaan organisaation ohjeenmukaisesti.

Asukkaat tulevat kotiimme asiakasohjauksen kautta tai itsenäisesti maksavina asukkaina. Tarvittaessa kodilta ollaan yhteydessä asukkaan kotihoitoon/vuodeosastoon tai läheisiin. Esitiedot saamme joko puhelimitse tai paperisena. Paperit skannataan hoivakodin omaan asukastietojärjestelmään.

Yhteistyökumppaneita tiedotetaan asukkaan tilanteiden muutoksista erikseen sovitulla tavalla. Yhteistyötaholle toimitetaan mm. kuukausittain läsnäoloreportteja sekä ollaan yhteydessä asukkaiden voinnin muuttuessa. Yhteistyötä tehdään Hyvinvointialueen ja Päijät-Soten sairaanhoitopiirin kanssa, jossa on vuodeosasto, fysioterapia, laboratoriopalvelut, lääkäripalvelut, röntgen, hammashoitola, apuvälinelainaamo ja hoitotarvikkeiden ilmaisjakelu.

Taksit kuljettavat asukkaita mm. tutkimuksiin, poliklinikkakäynteihin ja hammaslääkəriin, KELA-taksit tilataan tarvittaessa. Asukkaille tilataan tarvittaessa parturi-, jalkahoitaja- ja lisäfysioterapiapalveluita hoivakodille. Palvelut asukkaat maksavat itse. Omahoitajat huolehtivat läheisten tiedottamisesta kuukausittain ja aina tilanteen niin vaatiessa. Yhteiset verkostotapaamiset eri toimijoiden kanssa asukkaan hoidon toteuttamiseksi ovat myös tarpeen. Asukas antaa kirjallisen luvan hoivakotiin tullessaan tietojen antamisesta yhteistyökumppaneille. Asukkaan tietoja ei anneta ulkopuolisille ilman lupaa.

Sähköiseen asukastietojärjestelmään tehtävä rakenteinen kirjaaminen mahdollistaa tiedon tallentamisen ja käytön hyödyntämisen hoiva-työn apuna. Laadukkaan kirjaamisen ensisijaisena tehtävänä on turvata asukkaan hoidon suunnittelu ja toteutus sekä edistää hoidon jatkuvuutta. Asiakirjoihin merkitään tarvittavat tiedot selkeästi ja ymmärrettävästi. Ammattihenkilöille yhdenmukainen kirjaaminen varmistaa, että käytössä oleva asukastieto on laadullisesti hyvää, ajantasaista ja kokonaisvaltaista. Tietoa on helpompi hakea ja hyödyntää esimerkiksi palvelun toteuttamissuunnitelman pohjaksi sekä yhteenvetoja, lausuntoja ja omaisyhteistyötä varten. Asukkaan näkökulmasta rakenteinen kirjaaminen parantaa hoidon laatua, kun se tukee hoitosuosituksen noudattamista ja hoidon jatkuvuuden toteuttamista ja suunnitelmallista asukastyötä.

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.

Kotimme henkilöstölle järjestämme säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidämme ensiapuvalmiutta. Palo- ja pelastus- ja evakuoitintiharjoitukset on järjestetty kodillamme huhtitoukokuussa 2024. Kodillamme järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyjä ja poistumisharjoituksia, joista asianmukainen dokumentointi. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin

sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Epäkohdista tiedotamme tarvittavia tahoja ja kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista. Kotimme henkilöstö on täydennyskoulutautunut uhkatilannekoulutuksessa helmikuussa 2024 ja ensiapuvalmiudessa lokakuussa 2024. Vuosittain kodissamme tehdään kotikohtaiset riskikartoitukset ja laaditaan tulosten pohjalta riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Aluehallinnontoteuttama alueellinen työsuojelutarkastus on toteutettu kodissamme 4.9.2024. Työterveyshuolto vastaa henkilökunnan terveyspalveluista sekä toteuttaa säännöllisesti työpaikkakäynnit. Terveysturvallisuusmukainen tarkastus kodissamme on tehty 17.4.2024.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhousvoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhustalolain 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:	19.4.2024
Poistumisharjoitus on tehty:	8.5.2024
Poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty:	19.4.2024
Palotarkastus on toteutunut:	9.5.2023

Henkilöstö

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

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

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

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

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

- Kodin hoitohenkilömitoitus on 0,65 tt/asukas
- Kodin esihenkilö on Mari Haaranen, joka vastaa hallinnollisesta työstä.
- Kodillamme on 41 asukaspaikkaa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa.

- 1 tiimivastaava sairaanhoitaja
- 1 sairaanhoitajaa
- 0,8 fysioterapeutti
- 20 vakituista lähihoitajaa
- 2 hoiva-avustajaa
- 6 lähihoitajaa oppisopimusopiskelijana
- keikkalaisina sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia

Kodin hoivahenkilöstön työtehtäviin ei kuulu välillisiä työtehtäviä, ainoastaan kansainvälisten oppisopimusopiskelijoiden työajasta jaetaan osaamisenarvioinnin pohjalta osa työajasta välilliseen työhön.

Tukipalvelutehtävistä kodissamme vastaa

- 1 siistijä
- 2,65 palvelukotiapulaista, joiden työpanos laskeutuu ainoastaan välilliseen henkilöstömitoitukseen. Lisäksi kodillamme on opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista.

- Hoivakodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa)
- Tiiminvetäjä/Sairaanhoitaja klo 7.30-15.30 (välitönhoitotyö 1/3 työajasta ja 2/3 hallintoa)
- Sairaanhoitaja klo 7-15 (välitöntyö)
- fysioterapeutti klo 7-14.40 (välitönhoitotyö)
- Hoitajia seitsemän, klo 7–14.40 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullisia hoitajia kaksi klo 7–15 (välitönhoitotyö)
- Siistijä klo 8–15.40 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulaisia kaksi klo 7-15 (välillinen hoitotyö)

- Hoitajia viisi klo 13–21 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastuullinen 2 hoitajaa klo 13–21 (välitönhoitotyö)
- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.55–7.05 (välitönhoitotyö)
- Hoitaja 21-7 (välitön hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 12-20 (välillinen hoitotyö)
- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.55–7.05 (välitönhoitotyö)
- Hoitaja 21-7 (välitön hoitotyö)

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.

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana kodin toiminnallinen tarve ja asukkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Kodin henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä tutuilla tuntityöntekijöillä. Tavoitteena on käyttää asukkaille tuttuja ja hoivakodin toiminnan tuntevia sijaisia. Sijaisjärjestelyistä vastaa kodin johtaja ja tiiminvetäjä. Sijaisten hankinta kuuluu tarvittaessa jokaiselle kodin työntekijälle.

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

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

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

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

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

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

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], työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Lisäksi edellytämme työntekijältä tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa. Rekrytoinnissa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

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

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

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Attendolle yrityksenä on tärkeää pitää työntekijöiden osaamisesta ja ammattitaidosta huolta, joten työntekijä voi kehittää omaa ammattitaitoaan ja rakentaa oman urapolkuansa meillä. Omaan osaamisen ja ammattitaidon kehittäminen voi tapahtua joko nykyisessä roolissa tai uusien vastualueiden ja roolien kautta. Laajasta Attendo Uran koulutusvalikoimasta sekä verkko-oppimisympäristön Valon materiaalikirjastosta löytyy jokaiselle työntekijälle jotain. Koko Attendon konsernia koskeva työyhteisön kehittämissuunnitelma on nähtävillä Intrassa <https://intranet.attendo.fi/ohjeet/koulutussuunnitelmat-ja-koulutuskortti>

Kodillamme laaditaan vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelma, jossa hyödynnetään henkilöstön kehityskeskusteluissa nousseet työntekijöiden yksilölliset osaamistarpeet sekä työtehtäviin liittyvät erityistarpeet. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan myös toiminnasta saaduissa palautteissa esiin nousseet kehittämistarpeet, kotimme toiminnan kehittämisen painopistealueet sekä asiakastarpeet. Koulutustarvetta määritellään tarvittaessa vuoden aikana, mikäli ilmenee osaamistarpeen vaatimuksia esim. asukkaisiin liittyen. Koulutukset suunnitellaan tukemaan työntekijöiden ammattitaitoa sekä vastaamaan sosiaali- ja

terveydenhuollon tarvetta ja muuttuvia vaatimuksia. Kodin esihenkilö vastaa siitä, että täydennyskoulutusvelvoite toteutuu kunkin työntekijän kohdalla.

Henkilöstön täydennyskoulutuksia järjestetään sisäisenä ja ulkoisena henkilö-, koti- tai aluekohtaisena koulutuksena. Täydennyskoulutusvelvoite on vähintään kolme päivää vuodessa työntekijää kohden ottaen huomioon mm. työntekijän työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisyhteisö. 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 työsopimuksen tekemistä. Työntekijä tilaa rikosrekisteriotteen Oikeusrekisterikeskukselta.



Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Kotimme toimii yksikerroksissa uudisrakennuksessa ja meillä yhteensä 41 esteetöntä asukashuonetta. Huoneet ovat 25 m². Asukas sisustaa asuinhuoneensa itse ja voi näin tehdä siitä omannäköisen kodin. Kaikissa huoneissa on oma wc- ja suihkutila. Asukkaat ovat vuokrasuhteessa huoneen-vuokralain mukaisesti omaan asuntoonsa. Hoivakodissa on kaksi asukaskäytävää/ryhmäkotia, yhteiset oleskelutilat jakavat ryhmäkodit neljään 10 asukkaan soluun. Kussakin ryhmäkodissa on omat oleskelu- ja ruokailutilat. Ryhmäkotien yhteisten oleskelu- ja ruokailutilojen koko on noin 90 m². Isossa ruokasalissa asukkaat saavat ruokailla yhteisöllisesti, tila mahdollistaa myös yhteisen tekemisen/toimimisen päivittäisten toimintatuokioiden kautta. Pienemmissä ryhmäkeittiöissä/olohuoneissa asukkaat voivat viettää aikaa läheistensä kanssa ja juhlia merkkipäiviä tai kahvitella yhdessä.

Kodissamme on oma terassi/parveke ja iso aidattu piha-alue puutarhoineen. Ulkoilu & Puutarha -teemakodin mukaisesti pihassa on mahdollisuus viettää aikaa yksin tai yhdessä, aktiivisesti tai rauhallisesti rentoutuen. Perusajatuksena on, että asukkaat voivat ulkoilla joka päivä ympäri vuoden. Kodin ympärillä on kävelypolkuja, mukavia istuma-paikkoja, grillipaikka, helppohoitoisia kukkia ja kasvihuone, pieniä viljelylaatikoita ja marjapensaita. Ulkoilu ja erilaiset aktiviteetit ovat keskeinen osa teemakodin toimintaa.

Kodissamme on yhteinen sauna ja pesuhuone. Sauna lämpimää päivittäin ja vilvoittelemaan pääsee terassille saunomisen yhteydessä. Yhteinen pyykitupa löytyy erillisenä tilana.

Tilojen viihtyisyyteen ja kodikkuuteen on panostettu. Liikkuminen ja omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen sekä turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitofilosofiaamme. Kaikki kotimme tilat, sisäänkäynnit ja ulkoilualueet on suunniteltu esteettömiksi. Kodillamme osa asukkaista on muistisairaita, joten kotimme ulko-ovet ovat lukittuina ympäri vuorokauden. Asukkailla saa käydä vieraita vapaasti, yöaikaan kohdistuvista vierailuista on sovittava henkilökunnan kanssa erikseen. Pääsääntöisesti asukas asuu huoneessaan niin kauan, kuin toimintakyvyn edellytykset siihen ovat. Toimintakyvyn laskiessa mietitään mahdollisia huonejärjestelyjen muutoksia huomioiden kotimme rakenteelliset ratkaisut.

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus (yksi suuri ryhmäkotihiha 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 eivät häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista.

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

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

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

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Tiloissamme on automaattinen palovaroitinjärjestelmä, sammutuslaitteisto, ovihälytyslaitteisto ja liiketunnistimet. Lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta/kulunvalvonta. Tallentavista kameroista on tehty rekisteriselosteet. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna, ovissa on koodilukot. Ulko-oven vieressä on soittokello ja puhelinnumero kodin vierailulle tulevia varten. Jokainen työntekijä on velvollinen tarkkailemaan laitteiden toimivuutta ja ryhtymään välittömiin toimenpiteisiin, mikäli huomaa laitteessa ongelmia. Ovenavausjärjestelmästä jää lokitiedot, millä avaimella taloon on tultu sisälle sekä missä yhteisissä lukollisissa tiloissa (esim. lääkehuone) on liikuttu. Johtaja tai tiimivetäjä koodaavat uusille työntekijöille asianmukaiset kulkuluvat, avaimet kuitataan nimellä.

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

Kodillamme on käytössä 9Solution-hoitajakutsujärjestelmä (hälytysranneke asukkaalla, josta lähtee kutsu hoitajille). Kaikkiin hälytyksiin vastataan käynnillä hälyttävän asukkaan luona. Hälytykset ja niiden kuitaukset kirjautuvat hoitajakutsujärjestelmän käyttöohjelmaan, josta hälytyksiä ja niihin vastaamista seurataan säännöllisesti.

Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja. Henkilökuntamme testaa järjestelmän toimivuutta säännöllisesti. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla, ilmoitus pattereiden kestoajan loppumisesta menee suoraan toimittavalle taholle ja sieltä tulee automaattisesti uudet rannekkeet. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Asukaskutsujärjestelmä 9solutios
Esko Piippo, Account Manager
9Solutions Oy.
+358 40 166 3200
Teknologiantie 2, FI-90590 Oulu, Finland

Kulunvalvonta Abloy Entry
Niko Voutilainen | Yksikönpäällikkö
+358 44 777 5950
niko.voutilainen@blc.fi
BLC Turva Oy | Yrittäjänkatu 18 | FIN-50130 MIKKELI | www.blc.fi/turva

Kodillamme turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavat
Johtaja Mari Haaranen, mari.haaranen@attendo.fi, p. 044 494 1000
tiiminvetäjä Essi Alén, essi.alen@attendo.fi, p. 044 494 3538
Lähihoitajat Jukka ja Mirka Heinänen p. 044 494 3539 etunimi.sukunimi@attendo.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 lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa.

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

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

Kodillamme käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite pyörätuolit, rollaattorit, sängyt. Asukkaan omahoitaja/fysioterapeutti /sairaanhoitaja huolehtii ja kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeen ja on yhteydessä hyvinvointialueen apuvälinekeskukseen saadaksemme asukkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Kotimme työntekijät perehdytetään kodilla käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Kodin huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekistereihin kirjaamme terveydenhuollon laitteiden (verenpainemittarit, verensokerimittarit, happisaturaatiomittari) huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Terveydenhuollon laitteiden laiterekisteripalvelussa ylläpidämme kotimme terveydenhuollon laitteidemme (asukassängyt, henkilönostimet, suihkutuolit, suihkulavetti, istumavaaka, dekot) tietoja ml. tehdyt huollot ja korjaukset. Vastuu kotimme laitehuollosta vastaavalla.

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

Johtaja Mari Haaranen, mari.haaranen@attendo.fi, p. 044 494 1000
tiiminvetäjä Essi Alén, essi.alen@attendo.fi, p. 044 494 3538
sairaanhoitaja Sari Tiilikainen sari.tiilikainen@attendo.fi p. 044 494 1001
Fysioterapeutti Riina Kettula, riina.kettula@attendo.fi, p.041 7324101

Huoltosopimus on laadittu AlluMedicalin kanssa.
AlluMedical Oy
Puustellintie 2, 3 krs.

15150 Lahti
y-tunnus 2712876-8
info@allumedical.com

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.

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

Pihlajalinnan vastuulääkäri kirjaa Acute tietojärjestelmään, josta kotimme sairaanhoitajat siirtävät kirjaukset ja määräykset Hilikka-järjestelmään.

Kotimme sairaanhoitajilla ja johtajilla on tunnukset hyvinvointialueen ja lukuoikeus asukastietojärjestelmään LifeCareen.

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

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kotimme asukkaista kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilikkaan päivittäin jokaisessa työvuorossa. Meillä on apuna myös mobiili-Hilikka. Kirjauksissa peilataan asukkaan suunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään työvuoron lomassa ja viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa.

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

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

Kotimme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä ilmoitustaululla. Kodin johtaja valvoo tietosuojan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Mobiililaitteissa on yrityksen tietosuoja ja lisäksi laitteista huolehditaan erittäin tarkasti. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: 29.5.2024.

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

Tietotosuojaan 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- tämssuun- nitelma)
ASIAKAS- KOKEMUS	Hetki enemmän aikaa kullekin asukkaalle. Tehdään asukkaat näkyviksi ja kuulluiksi elämässään hoivakodilla	Parannetaan asukkaan elämää yksi asukashetki kerrallaan, panostetaan läsnäoloon ja asukaskohtais- een aikaan Tehdään päivittäisiä valintoja, jotka tukevat asukkaiden osallisuutta, v aikutusmahdo- llisuuksia, tarpeita ja toiveita sekä toimintakykyä	Vuosi 2024 ETT-analyysi x1vko, laatu- analyysix1 kk Tyytyväisyysk- yselyt x2 vuosi RAI ja NHG- analyysit Tavoitetaulut x1vko Toiminallinen hoivakotikalen- teri x1vko Päivittäiskirjaa- miset ja saatu palaute Hoivakodin yhteisöllinen toiminta Läheisten tapahtumat Somekanavat	Koko henkilöstö	Mitä tehdään hyvin/vahviste- taan? Toiminta hoivakodilla pysynyt sama nsuuntaisena. Paljon erilaista toimintaa ollut, nyt myös pienryh- mätoimintaa enemmän ollut. Kiitosta tullut toiminnasta ja näkyvyydestä. Mahdollistaa myös henkilök- unnan osallisuuden oman mielenkiinnon ja vahvuuksien kautta. Asukkaat päässet itsekin	Ei unelmoida elämästä, vaan eletään unelmiamme! Toteutimme mielekkäitä asukashetkiä hoivakodilla ja toimme niitä näkyväksi.

					<p>vaikuttamaan toiminnan suunnitteluun. Toimintaa järjestetty tilanteen ja tarpeiden mukaisesti myös päiväkohtaisesti ja spontaanisti. Vahvistetaan tiedottamista.</p> <p>Mitä kehitetään? Panostetaan jatkossa asukasohjaukseen, ajatuksella hetki enemmän aikaa kullekin asukkaalle. Edistetään pienryhmätyöskentelyä asukkaiden fyysiset, kognitiiviset, henkiset ja sosiaaliset tarpeet huomioiden. Tavoitteena asukkaiden osallisuus, kuulluksi tuleminen ja kohtaaminen hetkissä. Edistetään toimintakyvyn tukemista ja osallistumista pienten päivittäisten toimien kautta.</p>	
LÄHEIS-KOKEMUS	<p>Parannetaan yhteisymmärrystä läheisten kanssa yksi kohtaaminen kerrallaan.</p> <p>Jaetaan läheisten kanssa ilot ja surut vastavuoroinen</p>	<p>Luodaan mahdollisuus saada tietoa sekä osallistua ja vaikuttaa toimintaan ja hoivaan</p> <p>Myötäelätään</p>	<p>Vuosi 2024 ETT-analyysi x1vko, laatu-analyysi x1 kk Tyytyväisyyskyselyt x2 vuosi RAI ja NHG-analyysit</p> <p>Tavoitetaulut</p>	Koko henkilöstö	<p>Mitä tehdään hyvin/vahvistetaan? Panostettu positiiviseen ja hoivakodilta käsin kohdennettuun viestintään. Kuulumisia</p>	<p>Hymyillään, kun tavataan ja yhteistä arkea jaetaan!</p> <p>Paransimme positiivista viestintää ja osallisuutta läheisten kanssa.</p>

	<p>oroisesti ja toisiamme tukien</p>	<p>läheisten kanssa merkit yksellisiä hetkiä hoivakodilla, Puhutaan ja otetaan puheeksi matalalla kynnyksellä</p>	<p>x1vko Toiminallinen hoivakotikalenteri x1vko Päivittäiskirjaukset ja saatu palaute Hoivakodin yhteisöllinen toiminta Läheisten tapahtumat Somekanavat</p>	<p>vaihdettu enemmän, läheisten erilaiset tarpeet tunnistetaan paremmin ja niiden mukaan osataan toimia. Myös sairauteen ja terveyteen liittyvien asioiden viestimisessä parannettu. Hoivaan liittyviä hoitoli njauksia pyritty ennakoimaan ja läheisten osallisuutta parannettu. Vahvistettu läheisten osallisuutta ja vaikutusmahdollisuutta hoivakodin arjessa ja asukkaiden elämässä.</p> <p>Mitä kehitetään? Parannetaan yhteistyötä ja osallisuuden tunnetta yksi kohtaaminen kerrallaan. Kohdataan läheiset rohkeasti, aina ei tarvitse olla valmiita vastauksia valmiina. Inhimillisyyttä on myös selvittää ja antaa vastauksia myöhemmin. Hyödynnetään moniammatillisen tiimin rikkautta ja osaamista. Kysytään</p>	
--	--------------------------------------	---	--	--	--

					kuulumisia, kohdataan, madalletaan kynnystä lähestyä ja vaikuttaa. Omahoitajat kontaktoivat läheisiä ja kartoittavat vielä hoitoneuvotteluiden /yhteisten keskusteluiden tarvetta. Puhutaan ja otetaan puheeksi, silloin pienistä asioista ei tule isoja asioita. Ei ole mitään asioita, mistä ei voida yhdessä puhua. Huolehditaan myös omien asukkaiden tarvetta pitää yhteyttä läheisiin, tapoja ja keinoja on monenlaisia	
HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI	<p>Parannetaan työyhteisöä yksi teko ja lupaus kerrallaan</p> <p>Työyhteisön toiminta ja päätöksenteko perustuvat yhteiseen keskusteluun ja yhteisymmärrykseen</p> <p>Parannetaan yhteisöllisyyttä työyhteisön sisällä</p> <p>Huolehditaan ja edistetään</p>	<p>Luodaan yhdessä yhteisvastuullinen työyhteisö (kun tulee tietoiseksi, tulee vastuulliseksi)</p> <p>Luodaan ratkaisukeskeinen työilmapiiri, joka on kannustava, kokeileva ja jossa jokaisella on mahdollisuus kehittyä ja onnistua</p> <p>Vuorovaikutus</p>	<p>Koko vuosi 2024</p> <p>Tiimipalaveri x1vko ETT-palaveri x2vko Kuukausipalaverit x1kk Laatupalaveri x1kk Askokeskustelut x4vuodessa Tyytyväisyyskyselyt x2vuodessa TTH-yhteistyö ja AinoHelath TYHY-päivät x2vu Päivittäiskirjaukset, jokaisesta</p>	Koko henkilöstö	<p>Mitä tehdään hyvin /vahvistetaan? Työyhteisössä joustavuutta, sitoutumista, kannustusta ja tukea. Työilmapiiri ja toimintaympäristö koetaan hyväksi. Mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön ja työoloihin koetaan voimavaraksi. Palaute huomioidaan ja tasavertaisuutta koetaan.</p>	<p>Yksi kaikkien ja kaikki yhden puolesta!</p> <p>Paransimme auttamista ja avunantoa henkilökunnan kesken</p>

	<p>laadukasta ja kuvaavaa kirjaamista asukaslähtöisesti</p>	<p>on avointa ja mutkatonta: kiitos ja palaute osaksi jokaista työpäivää, 5K, vuorokohmainen työsuunnittelu kuuluu kaikille</p> <p>Kirjaaminen tukee ja kuvaa hoivan suunnittelua, toteutusta ja arviointia asukaslähtöisesti</p>	<p>asukkaasta eri komponentteja hyödyntäen, kirjaimiskoulutus Rai+hopasutiedot säännöllisesti</p>		<p>Yhteistyö voi maannuttaa ja vastuun jakaminen helpottaa jokaisen kuormaa. Yksi kaikkien ja kaikki yhden puolesta!</p> <p>Mitä kehitetään? Tiedon kulkua voidaan aina parantaa. Oman ja vuorokohtaisen työn organisointia ja sujuvuutta voidaan yhteistyössä kehittää jatkossakin. Panostus jatkossa työn hallinnan tunteen edistämiseen, vuorokohteisella työn suunnittelulla, avun tarjoamisella ja pyytämällä käyttäväkohtaisesti. Hoitajakuusiin, ovikelloon ja kollegan avun pyytämiseen reagoidaan. Vuorokohteisesti tehdään yhdessä suunnitelma ja vuoron aikana kannetaan yhdessä vastuu, että tehtävät tulevat hoidettua. Vastuu jakaantuu tasapuolisesti koko työyhteisön kesken. Aina</p>
--	---	---	---	--	--

					on hoivakodilla askareita, joita voi tehdä, jos aikaa on, huomioidaan yhteinen hyvä. Kannetaan yhdessä 100% vastuu ja toimitaan silloin, kun itse tullaan tietoiseksi jostain.
--	--	--	--	--	--

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)
Tiedonkulkua, raportointi, asukas tietojärjestelmät	2			tiedon vastaanottaminen, tiedon siirto ja vuorokohdainen työjako/tiedonkulku, kirjaamiskoulutukset, moniammatillinen yhteistyö,	Vuosi 2024	koko henkilöstö	Vuorokohtainen työn suunnittelu, yhteisesti ymmärretyt tavoitteet, sovitut työ- ja toimintamallit. Viikkoseuranta,	Joulukuu 2024

				sovitut toimintakäytännöt (hilkka ja acute) ETT-viikko arviointi, Kirjaaminen			toteutus ja arviointi.	
Kaatumien: puutteellinen pihalueiden ja hoitoympäristön siisteys ja kunnossapito, apuvälineiden saatavuus, määrä ja kunto, asukkaiden toimintakyvyn- ja terveydentilan muutokset	3			Asukkaiden toimintakyvyt, FT-ohjaus, Lihaskuntoharjoitteet, asukaskohtaiset ohjeet ja toimintahetket, apuvälineet, yhteisesti ymmärretyt tavoitteet ja arviointi FRAT, tasapaino, RAI-mittarit	Vuosi 2024	koko henkilöstö	Toimintakykyarviosta saadun tiedon käyttö osana asukkaan hoivan suunnittelua, toteutusta ja arviointia. Rait ja vaikkavuosmittariston tiedon hyödyntäminen ja seuranta. Poikkeamien asukas kohtainen näkyväksi tuominen ja seuranta. Fysioterapeutin IKINÄ-koulutus.	Joulukuu 2024
Uhka- ja väkivaltatilanne: käytösoireiset asukkaat, henkisen ja/tai fyysisen väkivallan uhka, asukasturvallisuuden vaarantuminen, terveydentilan arviointi	3			Asukkaiden toimintakyvyt, moniammatillinen yhteistyö, henkilöstön täydennyskoulutus, hoidon suunnittelu ja arviointi, toimintaympäristön huomioiminen Yksilökohtaiset ohjeet/toimintaperiaatteet, enna	Vuosi 2024	koko henkilöstö	Palvelun toteuttamissuunnitelmien päivitys ja toimintakykyarvioiden hyödyntäminen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa. Henkilöstön täydennyskoulutus ja työyhteisöpalaverit.	Joulukuu 2024

				koivat toim enpiteet			
--	--	--	--	-------------------------	--	--	--

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaara- tilanteen kuvaus	T	S	R	Toimen- pide ja kustan- nusarvio	Aikataulu	Vastuu- henkilö	VÄLI- ARVI- OINTI	LOPPU- ARVI- OINTI (edel- lisen vuo- den kehittä- mis- suunnitel- ma)
Työn suunnittelu	2				Vuosi 2024	koko henkilöstö	Työn sisältöjä ohjaavat pitkälti teht ävänkuvie n ja amma ttinimikkei den mukaiset raamit. Ty öntekijöide n vahvuuk sia ja miel enkiinnon kohteita selvitetty k ehityskesk usteluiden ja työyhte söpalaveri en kautta. Työn laadulliset vaatimuks et ovat suh teellisen samat kaikilla. Va stuualueita jakamalla, olemme voineet tukea jokaiselle mielekkää n sisällön löytymistä sekä tarjota haa steellisem	Joulukuu 2024

paa/vaativ
ampia työt
ehtäviä
niitä halua
vuaville. T
oiminnallis
ten
työpajojen
avulla
olemme h
arjoitelleet
yhteisiä
hoivaan ja
hoitoon
liittyviä kok
onaisuuksi
a. Omahoit
ajuuteen
ja hoiva tot
eutukseen
liittyviä
vastuita
olemme
pyrkineet
jakamaan
kuukausita
solla
porrasten.
Esimerkiks
i hoito- ja p
alvelusuun
nitelmien
päivityksiä
ja RAI-
arvioita on
jaettu
tasaisesti
eri kuukau
sille. Hoiva
kodilla on
myös
laadittu om
ahoitajan v
uosikello,
jonka
avulla
jokainen
työntekijä
voi suunnit
ella ja
toteuttaa
sovittuja ty
ötehtäviä
siten, että
ne
jakautuvat
tasaisesti
kuukausita
solla.
Omatyön s
uunnittelu
n on
aktiivisesti

ohjattu esi-
miestasolt
a.

Toimintay-
mpäristön
ä
hoivakoti
on oman
työn sekä
yhteisen
työn
/toiminnan
suunnittelu
n kautta m
ahdollistan
ut
vaihtelua p
erushoivat
yön
rinnalle
mm. asukk
aiden virik
etoiminnan
osalta. Työ
ntekijät
ovat
voineet
yhdessä a
sukkaiden
sekä työyh
teisön
kanssa su
unnitellaan
mielekästä
toimintaa,
jolla työtä
on voinut
monipuolis
taa ja
tauottaa p
erushoivan
rinnalla. T
ilaratkaisut
asettavat ti
etynlaiset
ehdot
työn toteut
ukseen,
mutta
jokaisella t
yöntekijäll
ä on ollut
mahdollisu
us
vaikuttaa,
milloin ja
missä työt
ehtäviä
tehdään. T
yöaikojen
ja työtehtä
vien porra

stuksella rauhallisempaa aikaa mm. kirjauksien tai muiden kirjallisten tehtävien osalta on mahdollista tehdä. Lääkärinkierrot, koulutukset tai muut tapahtumat ovat työvuorosuunnittelussa otettu miehityksen ja työnajallisen suunnittelun osalta jo ennakkoon huomioon.

Työn keskeytyksiin, valppaana oloon tai toimintaympäristön hälyyn on pyritty vastaamaan vuorokohdaisen työn jaon kautta. Kaikkia tilanteita ei ole ennakoitavissa, mutta yhteisen työn suunnittelun ja toteutuksen kautta työn hallinnan tunteen säilyttäminen on kaikille mahdollista.

Vaikeita vuorovaikutustilanteita asukastyö

ssä on
pyrity ratk
aisemaan
käsittelem
ällä
asioita
yhteisesti t
yöyhteisöp
alavereiss
a.
Hoivaan
tai
asukkaan
kohtaamis
een
liittyviä
haasteita
on käyty a
sukaskoht
aisesti
läpi ja toim
intakäytänt
eitä on
mietitty
yhdessä o
nnistumist
en ja epäo
nnistumist
en kautta.
Poikkeami
en ilmoitus
käytänteid
en kautta
ollaan kuu
kausitasoll
a käyty työ
yhteisökok
ouksissa
läpi asiat a
sukaslähtö
isesti ja ke
hittämisenä
kökulma to
iminnassa
huomioide
n. Vaikea
mpien
tilanteiden
ratkaisemi
seksi on
pidetty hoit
oneuvottel
uita monia
mmatillise
sti tai
läheisiä os
allistaen.
Sovituista
käytänteist
ä on
koottu ohje
istukset
koko työyh

teisölle. Henkilöstön liittyviä vaikeampia vuorovaikutustilanteita on ratkottu yhteisneuvotteluissa joko hoivakodilla asiansaisten kesken tai organisaation HR-tuikhenkilöitä ja työterveysshuollon ammattilaisia avulla. Tapaamisista on aina laadittu muistio ja jatkokseuranta.

Työyhteisön tarpeiden ja toiveiden pohjalta täydennyskoulutusta on tänä vuonna järjestetty uhkatilannekoulutukseen, muistisairaiden koulutukseen, ensiapuun, paloturvallisuuteen sekä kineestetiikkaan liittyen. Hoivakodintöiminnallisten työpajojen aiheena olleet saattohoito, asukkaiden toimintakykyarvioiden hyödyntämi

							nen, apuvälineiden käyttö sekä hoivaan liittyvät aihealueet esim. PEG-ravitsemus, lihakseenpisto ja korvien huuhtelu.	
Työn järjestely	2				Vuosi 2024	koko henkilöstö	Työntekijöillä on mahdollisuus vaikuttaa työaikoihin autonomisen työvuorosuunnittelun kautta. Työvuorot oiveet esimerkiksi aamu- tai iltavuoropainotteisista vuoroista on saatu hyvin ja työntekijäkohtaisesti toteutettua. Yövuoroja on saanut tehdä ne työntekijät, jotka kokevat sen itselle mieluisaksi. Myös työ- ja vapaaajan suunnittelu työntekijälähtöisesti on mahdollistettu ja saatu tiimissä toteutumaan. Työyhteisön lomajannot on suunniteltu työntekijä-	Joulukuu 2024

kijöiden
toiveita va
staavasti,
jonka
kautta
saatu
tuettua
koko työyh
teisön hyvi
nvointia. T
yöaikapros
entin
muutoksia
on saatu
soviteltua t
yöntekijöid
en
toiveiden
tai työterve
ysneuvotte
luiden
kautta mä
äraaikaise
sti. Lomap
äivät tai pa
lkattomat
vapaat on
mahdollist
uneet
elettävillä t
yövuorolist
oilla lähes
poikkeuks
etta
tarpeiden
mukaisesti
.

Vuorokoht
ainen työn
uorosuunn
itelma on
tehty enna
kkoon,
mutta tätä
on ollut ma
hdollista
muuttaa
yhdessä ty
öntekijöide
n välisellä
sopimukse
lla sekä
esimiehen
tuella. Työ
vuorokoht
aisesti
työntekijät
on jaettu lä
äkevastuu
n ja amma
ttinimikkei
den

pohjalta kä
ytäväkohta
isesti, suu
nniteltua
jakoa on
kuitenkin
voitu
muuttaa
mm. työnt
ekijälähtöi
sen
fyysisen
tai psyykki
sen kuormi
tuksen
vuoksi.
(esim. suu
nniteltu
korvaava,
kevennetty
työ, asuka
slähtöinen
psyykkine
n/fyysinen
kuormitus.
)

Työyhteisö
ssä on
nostettu
yhteiseksi
kehittämis
kohteeksi
onnistunee
n
työvuoron
toteutumin
en sekä vu
orohtain
en avun ta
rjoaminen
/avun
saaminen.
Näitä on vi
ikkokohtai
sesti
arvioitu työ
yhteisöpal
averissa m
äärällisen
mittarin ja
toteuma-
ja tapahtu
makirjaust
en kautta.

Tehtävänk
uvia on
käyty
yhdessä ty
öntekijöide
n kanssa
läpi ja työy

hteisöpala
vereissa
on mietitty
työtehtävie
n
toteutusta
asukastarp
eiden
pohjalta po
rrastaen. T
yövuorosu
unnitteluss
a on
kyetty huo
mioimaan
saattohoito
tilanteita
tai asukas
kohtaisia
hoivaan
liittyviä mä
äraaikaisia
järjestelyit
ä.
Hoivatyön
ja tukipalv
elutyönteki
jöiden
tehtävien
jakoa on
mietitty
yhdessä
ja hoivakot
ikohtaisia
ohjeita on
tehty vuor
okohtaises
ti. Perehty
minen on
järjestetty
sähköisen
järjestelmä
n kautta ja
siinä on pa
inottunut it
seohjautuv
uus sekä
tiedon sisä
istäminen.
Perehdyty
kset on
toteutettu t
yöntekijäk
ohtaisesti
sovitussa
määräajaj
sa,
asukastyö
ja toiminta
ohjeet on
käyty läpi
nimetyn pe
rehdyttäjä

n kanssa. Lääkehoidon perheytökset on järjestetty erikseen oman toimintamallin mukaisesti.

Apuvälineitä työn toteuttamiseen on hoivakodille hankittu ja niiden käyttöön on perehdytys järjestetty. Työntekijöillä on mahdollista vaikuttaa vuosittain apuvälinehankintoihin, joilla tuetaan fyysisiä kuormitustekijöitä. Hoivakodin oman fysioterapeutin kautta olemme saaneet ohjausta ja neuvoja apuvälineiden oikeanlaiseen käyttöön sekä työergonomian tukemiseen. Työterveysneuvotteluiden tai esimiestyöntekijäkeskusteluiden kautta työntekijöitä on voitu ohjata myös työfysioterapia palvelui-

den piiriin. Toimintaympäristön turvallisuuteen ja käytännöllisyyteen liittyviä tarpeita kartoitettu ja hankintoja tehty työntekijälähtöisesti, budjetointi tehty vuositasolla. Vastotiloja ja hoivakodin yhteisiä tiloja on järjestetty toiminnan kannalta tärkeimmiksi ja mm. elintarvikkeiden ja hoivatarviketilauksien on prisoroitu ja järjestetty.

Esimies on ollut vastuussa suunnitelluista ja toteutuneista varhaisen välittämisen keskusteluista. Tukena ja apuna on olleet nimetyt työkykyvalmentajat ja HR-tuhenkilot. Työterveyshuollon kautta on saatu joustavasti soviteltua yhteistyön euvotteluita joko esimies, työntekijä

tai tth asia
ntuntijaläht
öisesti. Or
ganisaatio
mallin muk
aisesti
esimies
on saanut
viikoittain
herätteitä t
yöntekijöid
en poissao
loihin
liittyen. Ne
uvotteluita
ja keskust
eluita on
järjestetty
sovitusti k
okonaiskä
sityksen
ja tarvittavi
en jatkotoi
menpiteide
n järjestäm
iseksi.
Tehtävien
uudelleen
organisoint
ia, mitoituk
sen seura
ntaa,
työjaon tar
kistamista
ja
tehtävien p
riorisointia
on tehty
jatkuvasti
sekä vuoro
kohtaisesti
. Työntekij
äkohtaises
ti ja
tarpeen
vaatiessa
on saatu n
euvoteltua
korvaavan/
kevennety
n työn
mallin
mukaisia t
yötehtäviä,
osasairaus
päiväraha
aksoja
sekä amm
atillista ku
ntoutusta.
Muutaman
työntekijän
kohdalla

on voitu
tukea työh
yvinvointia
työnantaja
n
tukemana
esim. ohja
amalla työ
psykologin
, ravitsemu
sterapeuti
n palveluid
en piiriin.

Henkilöstö
n työhyvin
vointipäivi
ä on
järjestetty
säännöllis
esti ja työn
tekijöiden
toiveiden
pohjalta. T
yönantajall
a on
käytössä
E-passi ty
öntekijöide
n työhyvin
voinnin edi
stämiseen
ja tukemis
een. Hoiva
kodin työnt
ekijöitä on
palkittu
myös
hyvin
tehdyn/tot
eutetun
työn
osalta työy
hteisön ka
nnustinrah
alla. Hoiva
kodin kann
ustinrahaa
on hyödyn
netty mm.
yhteisen vi
rkistystoim
innan tote
utukseen
ja työjalkin
eiden hank
intaan. Hoi
vakodilla
on lisäksi
juhlistettu
yhdessä o
nnistumisi
a, valmistu

							<p>misiä ja merkkipäiviä . Esimiehellä on myös ollut mahdollisuus osoittaa kiitosta hyvin tehdystä työstä yksilöllisesti pienen palkitsemisen muodossa.</p>	
<p>Työn sosiaalinen toimivuus</p>	3				Vuosi2024	<p>koko henkilöstö</p>	<p>Organisaation tavoitteen mukaisesti hoivakodilla on jalkautettu vuoden 2023-2024 aikana muutoksen ideologiaa. Asiakaskokemusten johtaminen on käyty kvartaalija karttakeskustelupohjien avulla läpi työyhteisön 100% vastuuseen liittyviä työ- ja toimintamalleja . Samalla olemme harjoitelleet palautteen antamista ja palautteen vastaanottamista. Tavoitteen on ollut yhteisiin voitteisiin ja päämäärin sitoutuminen hoivakotikohtai</p>	<p>Joulukuu 2024</p>

sesti.
Olemme ty
öyhteisöta
solla
nostaneet
esille
asioita sito
utumiseen,
yhteisöllisy
yteen
sekä henki
löstön pito
voimaan
liittyviä
teemoja. P
ersonallis
uustestien
ja värikartt
ojen
avulla
olemme
pyrkineet n
ostamaan
esille
tiimin moni
naisuuden,
jotta
voimme
hyödyntää
yhteisessä
tekemises
sä
toistemme
vahvuuksi
a ja erilais
uuksia.

Tyytyväisy
yskyselyid
en
pohjalta
olemme
nostaneet
hoivakotik
ohtaisia ke
hittämisko
hteita henk
ilöstön
sekä
asukas- ja
läheisyhte
styön näkö
kulmasta.
Näiden
pohjalta
on
vuoden
aikana
tehty
arviointia
sovitusti
mm. tiedo
nkulkuun,

yhteistyön
ön sekä vu
orovaikutu
kseen
liittyvien
tekijöiden
osalta. Ep
äasialliseen
n
kohteluun
liittyviä ohj
eistuksia
ja ilmoitus
käytänteitä
on käyty
läpi työyht
eisöpalave
reissa.
Saadut
palautteet
ja epäkoht
ailmoitukse
t on
käsitelty ty
öyhteisön
kesken.

Hoivakodilla
a on
pyritty kan
nustamaa
n ja
tukemaan
henkilöstö
ä puuttum
aan ja rea
goimaan e
päkohtiin.
Keskustele
vaa työyht
eisökulttuu
ria on
harjoiteltu
yhdessä.
Jokaisen t
yöntekijän
omaa
vastuuta
asioiden e
siintuomis
een, puutt
umiseen
ja vaikutta
miseen on
yritetty
tukea johd
onmukaise
sti
esimiehen
sekä koko
työyhteisö
n tuella. H
oivakodilla

on käyty läpi yhteisiä pe- lisääntöjä mm. työvu orosuunnit teluun, vuo rokohtaise en työnsuu nnitteluun sekä avun tarjoamise en liittyvissä asioissa. T asapuolisu utta ja jous tavuutta on tuettu a utonomise n työvuoro suunnittelu n, lomien s uunnittelun sekä hoiva kodin toiminnan suunnittelu n kautta. T yöyhteisös sä on kyetty kes kustelen jakamaan omia tunte muksia ja kokemuksi a mm. saa ttohoitotila nteiden osalta. Op pisopimus opiskelijoid en ohjauksen sekä uusien työ ntekijöiden perehdytys ten kautta ollaan työy hteisötasol la kyetty p aneutuma an tarkem min omien toiminta- ja työmallien kehittämise en. Kolle giaalinen tuki työvuoro

							roissa on koettu omaa työtä voimaannuttavaksi ja tukevaksi.	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

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	100	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	tulossa
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	81	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	tulossa
Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10)	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	Sosiaalisuus 7,9 Harrasteisiin osallistuminen 7,3 Vähäinen masentuneisuus 8,9 Osallisuus 10 RAI-on toimintakykyarviointi on otettu koko henkilöstön kesken aktiiviseksi osatekijäksi hoivan suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.		Sosiaalisuus 8,4 Harrasteisiin osallistuminen 7,4 Vähäinen masentuneisuus 9,1 Osallisuus 10 RAI-on toimintakykyarviointi on otettu koko henkilöstön kesken aktiiviseksi osatekijäksi hoivan suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.	
Sisäinen auditointi		29.9.2022 Lääkehoidon toteutuminen			
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, % - Vakava poikkeama, %		30.6.2024 itsearviointi / Kaikki kunnossa			31.12.2024
Lääkepoikkeamat, kpl		Poikkeamat ajalta 1.1.	Poikkeamat ajalta 1.4-	Poikkeamat ajalta 1.7-	Poikkeamat ajalta 1.10-

		-31.3.2024 6 Lääkepoikkea maa	30.6.2024 16 lääkepoikkea maa	30.9.2024 13 lääkepoikkea maa	31.12.2024 ei vielä saatavilla
Palvelun toteut- tamissuun- nitelmien ajan- tasaisuus	95%	100%	100%	100%	Ei vielä saatavilla

Omaavontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Heinolassa 1.11.2024

Allekirjoitus

Mari Haaranen