



## 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** Kanta-Hämeen hyvinvointialue

**Kunnan/kuntayhtymän nimi** Hattula

## Attendo-koti

**Nimi** Attendo Parolanpuisto

**Katuosoite** Myllytie 13

**Postinumero** 13720

**Postitoimipaikka** Hattula

**Esihenkilö** Tiina Läksy

**Puhelin** +358444941580

**Sähköposti** tiina.laksy@attendo.fi

## Luvanvarainen toiminta

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

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen; vanhuksat; 30 paikkaa

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

12.6.2018

## Ilmoituksenvarainen toiminta

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

**Rekisteröintipäätöksen ajankohta**

## Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

### Ostopalvelujen tuottajat

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy, apteekkipalvelut Pharmadoksen yhteistyöapteeekeilta;

Tavastatilan Apteekki, Hämeenlinna

Lääkäripalvelut: Terveystalo Oy

Hygieniä- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy

Pesulalaitteet: Electrolux Professional Oy

Elintarvikkeet: Meira Nova Oy

Hoitajakutsujärjestelmät: 9Solutions

Apuvälineet: Berner Oy

Laitesuoritus ja -korjaukset: AlluMedical Oy

Kiinteistöhuolto: Coor

**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 sopimusneuvottelua. 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 tuottavilta 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)**

Tiina Läksy, p. 044 494 1580, tiina.laksy@attendo.fi

### **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?**

Hoivakotimme ajantasainen omaavontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme omilla nettisivuilla sekä kotimme ilmoitustaululla, joka sijaitsee hoivakodin tuulikaapissa.

**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 täyttä elämää.



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Attendo  
VO+

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

### Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Parolanpuiston hoivakoti tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista ikäihmisille. Asumispaikkoja hoivakodissa on yhteensä 30. Attendo Parolanpuistossa korostamme ulkoilun ja luonnon virkistävää vaikutusta. Ulkoilu ja Puutarha -teemaisen hoivakodin ideana on houkuttaa asukkaita puutarhan ja luonnon avulla ulkoaktiiviteetteihin ja edistää siten heidän terveyttä, itsenäisyyttä ja elämänlaatua luoden heille osallistavaa ja aktiivista arkea. Parolanpuistossa asukas saa turvallista ja ammattitaitoista hoivaa ja huolenpitoa moniammatilliselta hoivatiimiltä. Hoivakodilla luomme kaikki yhdessä asukkaillemme mahdollisimman omannäköisen elämän ja arjen.

Tavoitteenamme on säilyttää asukkaan elämä laadultaan ja sisällöltään samansuuntaisena kuin ennen meille muuttoa. Ulko- ja sisätilat suunnitellaan teeman mukaiseksi. Pihalla voi ulkoilla, pelata pihapelejä, osallistua jumppahetkiin, hoitaa kukkia ja kasveja sekä juureksia ja yrttejä, istuskella varjossa pergolassa, nautiskella ulkotakan lämmöstä ja grillata tai vaikkapa silitellä vierailevia lemmikkikoiria ja hevosia.

Asukkaamme heräävät ja asettuvat yöpuulle omaan tahtiin, seuraamme ja ohjaamme vuorokausirytmä ja riittävän levon toteutumista. Perushoidolliset toimet (henkilökohtainen hygienia, pukeminen jne.) hoidetaan mahdollisuuksien mukaan asukkaan tottumusten mukaisesti. Yksilölliset sairaanhoidolliset toimenpiteet lomitetaan päivään. Järjestämme monenlaista mukavaa ja virkistävää aktiivitoimintaa, johon jokainen voi osallistua oman halun ja jaksamisensa mukaan. Asukkaiden kanssa leivotaan viikoittain heidän toivomiaan leivonnaisia, kuten Hanna tädin ja haarukkapikkuleipiä, pullaa, pizaa ja sämpylöitä. Lisäksi hoivakotimme asukkaat leipovat yhdessä syntymäpäiväkakun hoivakodilla vuosia täyttävälle asukkaalle tämän toivomista aineksista. Järjestämme monenlaista aktiivitoimintaa asukkaillemme viikko-ohjelman muodossa, joka sisältää luonto-, liikunta- ja kulttuuripainotteista toimintaa. Ryhmä- ja yksilölukehetket ovat hoivakodilla suosittuja. Asukkailla on myös mahdollisuus viettää aikaa hoivakodissa usein vierailevien lemmikkieläinten kanssa. Hoivakodilla vierailee säännöllisesti mm. koiria, poni ja suomenhevonen.

Asukkaita kannustetaan tekemään asioita yhdessä toisten asukkaiden ja hoitajien kanssa. Ateriat tarjotaan yhteisessä ruokasalissa. Lisäksi hoivakodilla on oma viikko-ohjelma, jota hoivakodin geronomi ja

fysioterapeutit toteuttavat jokaisena arkipäivänä yhdessä hoivatiimin kanssa. Hoivakodilla järjestetään ja ohjataan mukavaa yhteistä toimintaa niin ulkona kuin sisätiloissakin. Aktiviteetteina on mm. lukupiirejä, tuolijumppia, keskusteluhetkiä, musiikki- ja tietovisoja, leivontaa, terassikahvittelua, laulu- ja soittoesityksiä. Päiväkotilapset käyvät kerran kuukaudessa ilostuttamassa asukkaitamme. Lisäksi hoivakodilla juhlitaan kaikki vuodenaikaiset juhlapyhät yhdessä asukkaiden kanssa. Vieraina käy myös hoivakodin ulkopuolisia esiintyjä. Kutsumme asukkaittemme läheisiä osallistumaan aktiiviseen arkeemme mm. torstaisille leivontahetkille. Läheisteniltoja järjestetään neljästi vuodessa.

Asukkaille mahdollistetaan asuminen hoivakodissa elämän loppuun saakka toteuttaen hyvää ja turvallista sekä laadukasta saattohoitoa. Asukkaan ja läheisten toiveita kuunnellaan ja kunnioitetaan elämän loppuvaiheen suunnittelussa ja hoidon toteutuksessa. Toiminnalla pyritään varmistamaan asukkaan kokonaisvaltainen hyvinvointi koko hoivakodilla asumisen ajan tavoitteenamme mahdollisimman arvokas ja mielekäs elämä. Toimintaamme ohjaa toimintakykyä tukeva ja kuntouttava työote. Hoivaa toteutetaan asukkaan kanssa yhdessä laaditun yksilöllisen palvelun toteuttamissuunnitelman pohjalta.

### **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.

Hoivakotimme toimintaa ohjaavat arvot ovat osaaminen, sitoutuminen ja välittäminen, jotka näkyvät toiminnassamme kokonaisvaltaisesti asiakkaan, läheisen, tilaajan ja sidosryhmien kohtaamisissa sekä työyhteisössä toimimisessa. Toiminnassamme osallistamme toisiamme ja koordinoimme monialaisen osaamisemme sinne, missä sitä tarvitaan, joka näyttäytyy meille suurena voimavarana ja laatuna.

Tavoitteenamme on moniammatillisella ja ammattitaitoisella osaamisellamme ymmärtää jokaisen asiakkaan tarpeet ja toiveet. Olemme ylpeitä tekemästämme laadukkaasta työstä, josta kerromme avoimesti. Teemme oikeita asioita oikeaan aikaan, olemme perusteellisia ja kiinnitämme huomiota yksityiskohtiin. Organisoimme toimintamme niin, että se palvelee yksilöllisesti asukkaitamme. Olemme mukana jatkuvassa kehityksessä ja etsimme ratkaisuvaihtoehtoja yhdessä eteemme tuleviin haasteisiin kääntäen ne voimavaroiksemme. Palvelujärjestelmä, jota tänään luomme on sellainen, jota tulevaisuudessa käytämme itse.



Sitoutumisella osoitamme sen, että olemme ylpeitä siitä, mitä teemme ja siitä, että juuri me olemme osa Attendoa. Hoivatiimimme vaihtuvuus on olematon. Olemme luotettavia ja pidämme lupauksemme. Toiminnassamme näkyy ja aistii sen, että meillä on joka päivä hyvä tekemisen meininki ja puhumme aina meitä askarruttavista asioista suoraan ja avoimesti. Palaute, jota toiminnastamme saamme on meille kunniasia hyvin tehdystä työstä.

Aidolla ja läsnäolevalla kohtaamisella sekä välittämislämme saamme asukkaamme tuntemaan olonsa turvalliseksi. Kohtelemme kunnioittavasti ja arvokkaasti jokaista asukastamme heitä kuunnellen ja toimintaamme tarpeen mukaan mukauttaen. Työskentelemme yhtenä vahvana hoivatiiminä, jonka jäsenet tukevat toinen toisiaan.

Hoivakotimme arvojemme mukaiset toimintaperiaatteet ovat:

- oikeudenmukaisuus
- tasa-arvo
- yksilöllisyys
- ihmisarvon kunnioittaminen
- yksityisyyden kunnioittaminen
- itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen
- autonomia
- hyvän tekeminen
- vahinkojen välttäminen ennakoimalla ja asioiden sekä toiminnan oikealla organisoinnilla

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.

Parolanpuiston hoivakodilla on oma geronomi, joka toimii ASKO- valmentajana. ASKO-valmentaja on asiakaskokemusasiantuntija. Hänen tehtävänä on yhdessä hoivakodin johtajan kanssa yhteisten arvojen ja erinomaisen palvelun jalkauttaminen hoivakodin arkeen. Tämän lisäksi hän huolehtii asukkaiden päivittäisestä aktiivitoiminnasta sekä tiiviin läheisyhteistyön rakentamisesta.

ASKO-valmentaja käy säännöllisesti kvartaaleittain keskusteluita hoivatiimin kanssa, joissa hän osallistuu hoivatiimiä keskustelemaan mm. hoivakodin arjen, sääntöjen ja yhteisten toimintatapojen sujuvuudesta, asukaskokousten säännöllisestä toteuttamisesta ja läheisten kanssa yhteydenpidon vahvistamisesta.

Koko hoivatiimimme mahdollistaa asukkaittemme yhteydenpidon läheisin muistisairaudesta huolimatta. Asukkaillamme on aina mahdollisuus soittaa ja ottaa vaikkapa videopuhelu läheisensä kanssa.

Työtämme ohjaavat laatuavoitteet:

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

Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

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

### **Laatutavoitteiden periaatteet**

Mittaaminen tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnastamme sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Laadunhallinta on kehitetty, jotta voimme osoittaa kyvykkyytemme tuottaa palveluita, jotka vastaavat asiakkaan ja soveltuvien lakisääteisten määräysten vaatimuksia sekä lisäämään asiakastytyvää 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 itsearvioinneilla sekä säännöllisillä sisäisillä auditoinneilla.

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

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

**Asukasturvallisuusriskien arviointi tehty:** 07.05.2024

**Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty:** 03.06.2024

## Ilmoitusvelvollisuus

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

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

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

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

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

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

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

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

## Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

- Jokainen kotimme työntekijä, joka havaitsee/ huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy intrasta ja Hiikka-asiakastietojärjestelmästä sekä kodin yhteiseltä N-asemalta?
- Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät intrasta
- Kotimme laatukoordinaattori tai esihenkilö tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään
- Poikkeamat käsittelemme kotimme kuukausipalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä, poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen!
- Poikkeamalle pohditaan juurisyytä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) ja ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään
- Poikkeamien käsitteleminen ja tehdyt toimenpiteet kirjaamme kotimme kuukausipalaverimuistioon. Kotimme esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta
- Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausipalavereissa
- Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa
- Asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin
- Poikkeamat käydään läpi myös alueiden työsuojelupalavereissa ja johdon katselmuksessa
- Koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa

Hoivakotimme toimintaa ohjaa suunnitelmallisuus, jota tukee asioiden ja toiminnan ennakointi ajoissa.

### **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 tai yhteisen viestiryhmän kautta sekä tarpeen mukaan henkilökohtaisesti. Lisäksi heitä tiedotetaan hoivakotimme kuukausipalavereissa ja viikottaisissa tiimipalavereissa (tiistaisin ja torstaisin) jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuittaamaan muistion lukemisen ja lukukuittaus näkyy asiakastietojärjestelmässämme.

Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa ja/ tai jakamalla heille erillinen tiedote.

Läheisille soitetaan tai heitä tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista. Osalla hoivakodin asukkaista on myös omat viestiryhmät läheistensä kanssa, joiden välityksellä tieto kulkee sujuvasti.

Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

Riskinhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että hoivatiimillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskinhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Hoivatiimi sitoutetaan osallistumaan riskinhallintaan, huomioiden eri ammattiryhmät ja heidän tehtävänsä.

Jokaisella hoivakodin työntekijällä on velvollisuus tuoda välittömästi esille havaitsemansa epäkohdat, laatu- ja riskit, sillä meillä jokaisella on toiminnastamme 100%:n vastuu, joka tarkoittaa sitä, että kun tulet tietoiseksi, tulet myös vastuulliseksi.

Muutoksista henkilöstölle tiedottamisesta vastaa hoivakodillamme johtaja.

Lääkehoidon vastuu ja lääkehoitoon liittyvästä tiedottamisesta vastaa hoitava lääkäri, sairaanhoitajat ja lähihoitajat.

Tietosuoja- ja turva-asioista, hoivakodin tiloista sekä palveluntuottamiseen ja hoivaan liittyvistä asioista tiedottamisesta vastaa hoivakodin johtaja

Tiedottaminen on hoivakodin johtajan ja jokaisen hoivatiimin työntekijän vastuulla yhteisesti.

Riskienarviointi on Parolanpuistossa hoivakodissa tehty työsuojeluvaltuutetun toimesta viimeksi 30.04.2024.

## 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.

Asukkaidemme hyvinvointia seurataan hoivakodilla RAI-tuloksilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon- ja hoivan laadun kertovilla RAI- mittareilla. Tuloksia käsitellään kodeissa kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet maan keskiarvoista poikkeaville tuloksille. Omahoitajat huomioivat kehittämiskohteet asukastasolla asukaskohtaisissa suunnitelmissa. RAI- mittareita hyödynnetään lisääntyvässä määrin moniammatillisesti eri vastuu rooleissa. Esimerkiksi hoivakodin ravitsemusvastaavat ja lääkehoitovastaavat hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/tai lääkehoitoa. RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arviointiin osallistumista seurataan RAISoftin laatumoduulin analyysillä. Hoivakotimme jokainen asukas on osallistunut RAI-arviointiin.

RAI- tuloksien kirjauksia ja RAI-arviointiin osallistumista seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Hoivakotimme jokainen asukas on osallistunut RAI-arviointiin.

Muita asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, SPPB-toimintakykytesti, GDS-15, FRAT, elämäkaarilomake ja muita asukkaalle soveltuvia ja hyvinvointialueen kanssa sovitteja arviointimittareita. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat tärkeä osa arvioinnin tekemisessä.

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

Fysioterapeutti laatii parhaillaan asukkaillemme henkilökohtaisia kuntoutussuunnitelmia. Suunhoitosuunnitelmamme on se, että suuhygienisti kiertää hoivakodillamme vähintään kerran vuodessa tarkastaen asukkaiden suun terveyden. Ravitsemussuunnitelma (jossa huomioidaan asukkaan terveydentila ja sairaudet) laaditaan jokaiselle asukkaallemme henkilökohtaisesti.

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

Asukas on aina mukana palvelun toteuttamissuunnitelmaa laadittaessa ja päivittäessä. Asukkaiden omat hoidon ja palvelun tavoitteet huomioidaan hoidon suunnittelussa aina kun se on mahdollista. Asukkaan

läheiset kutsutaan mukaan suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen, mikäli asukas näin haluaa. Läheisiä pidetään myös tarkasti ajan tasalla asukkaan voinnin tilasta sekä sen muutoksista heidän kanssaan sovituin ja kirjatuin toivein. Kysymme läheisiltä myös, millaisia yhteydenottoja he hoivakodilta haluavat. Kannustamme asukkaittemme läheisiä matalan kynnyksen yhteydenottoihin.

### **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 hoivakodin muulle henkilökunnalle muun muassa asiakastietojärjestelmän viestikanavaa hyödyntämällä sekä tiimipalaverissa. Hoivakotimme henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävillä asiakastietojärjestelmässä.

Jokaisen asukkaan hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukaskohtaiseen palvelun toteuttamissuunnitelmaan noin kuukauden kuluessa asukkaan muuttamisesta hoivakotiin. Hoivakokouksen järjestämisestä ja koolle kutumisesta vastaa asukkaan omahoitaja. Suunnitelma kirjataan yhdessä asiakkaan ja läheisen tai laillisen edustajan kanssa. Tarvittaessa kutsumme hoivakokoukseen mukaan myös tilaajan edustaman palveluohjaajan.

Palvelun toteuttamissuunnitelman kirjaa aina laillistettu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen ja sen täydentämisestä sekä päivittämisestä vastaa ensisijaisesti asiakkaan omahoitaja tarvittaessa sairaanhoitajaa konsultoiden. Palvelun toteuttamissuunnitelmat kirjautuvat myös hoivakotimme laadunseurantaan. Parolanpuiston hoivakodilla on oma laatukoordinaattori, joka osaltaan valvoo myös palvelun toteuttamissuunnitelman päivittämistä ja viikoittaisten asukashetkien toteutumista. Tämän lisäksi hän vastaa poikkeamien- ja läheltä piti tapahtumien raportoinnista yhdessä hoivakodin johtajan kanssa. Palvelun toteuttamissuunnitelman päivittäminen tehdään puolivuositain sekä aina tarvittaessa asiakkaan terveydentilan muuttuessa asukkaan omahoitajan toimesta. Fysioterapeutti laatii asukkaille parhaillaan henkilökohtaisia kuntoutussuunnitelmia tukemaan asukkaiden toimintakykyä ja sen ylläpitämistä.

### **Asiakkaan kohtelu**

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

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen**

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle meille kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta voidaan edistää voimavaroja tunnistamalla ja vahvistamalla. Hoivatiimin tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan hänen palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Koko hoivatiimi yhdessä asukkaan ja hänen läheisensä kanssa vahvistaa ja tuo esiin asiakkaan yksilöllisyyttä. Jos asukkaan mielipiteen ja oman tahdon ilmaiseminen ovat haastavia, keskustellaan läheisten kanssa asukkaan historiasta ja aiemmista näkemyksistä. Näissä tilanteissa on tärkeää, että omahoitaja tuntee asukkaan mahdollisimman hyvin. Tavoitteena on säilyttää asukkaan elämä laadultaan ja sisällöltään samansuuntaisena kuin ennen hoivakodille muuttoa ja mahdollistaa asukkaalle omannäköinen arki. Tärkeää on huolehtia, että asiakas kokee tulleensa kuulluksi ja että hänellä säilyy tunne päätäntävällästä omissa asioissaan. Haasteellisia tilanteita syntyy, jos asukkaan tai hänen läheisen sekä hoivatiimin näkemykset asukkaan tarpeista eivät kohtaa. Tällöin on tapauskohtaisesti tarkasteltava ja tarkoin harkittava, milloin asukkaan itsemääräämisoikeus aiheuttaa hänelle itselleen haittaa ja kärsimystä. Tarvittaessa voimme konsultoida myös asukasta hoitavaa lääkäriä yhteisten suuntaviivojen löytämiseksi.

Tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta monin arkisin keinoin ja toimintatavoin, jotka kirjataan jokaisen asukkaan palvelujen toteuttamissuunnitelmaan.

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



Annamme asukkaalle mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistamalla omaan RAI-toimintakykyarviointiin ja palvelun toteuttamissuunnitelman laatimiseen. Kysymme asukkaittemme mielipiteitä ja ajatuksia suunnitellessamme palveluja juuri heille sekä niitä kehittäessämme.

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

Huomioimme asukkaittemme mieltymykset sekä toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa arjen toiminnoissa. Asukkaan mieltymykset ja hänelle tärkeät rituaalit (esim. tutut sauna-ajat, lempivaatteet, tapa, jolla hiukset laitetaan, mielikorut, tuoksut yms.) nousevat elämäntarinan ja asukkaan hyvän tuntemisen kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi asukkaan suunnitelmaa ja arkea sekä ne ovat kirjatut asukkaiden tietoihin. Osallistamme asukkaittamme myös kertomaan mieltymyksiään ja toiveitaan päivittäin ja kunnioitamme niitä.

#### **- Dementiaoireet:**

Huomioimme asukkaiden orientaation jo muuttotilanteessa antaen hänelle asunnon, joka tukee hänen orientaatiota, omatoimista liikkumista palvelutarpeen mukaan sairauden vaihe tarkasti huomioiden. Hoivakodilla, jokaisen asukkaan asunnon oven vieressä on nimikyltti varustettuna asukkaan omalla nimellä, jotta asukas voi mennä sinne aina halutessaan. Moniammatillisen ja asiantuntevan sekä pitkän kokemuksen omaavan hoivatiimin voimin haluamme lähtökohtaisesti panostaa lääkkeettömiin hoivakeinoihin (esimerkiksi tarjoamalla asukkaalle virikkeellistä vaihtoehtoista tekemistä) muistisairaana asukkaan hoivassa ja kohtaamisessa.

#### **- Liikkuminen:**

Kirjaamme asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmaan, mitä apuvälineitä asukkaalla on käytössä ja mitä hän tarvitsee sekä kykenee käyttämään selviytyäkseen mahdollisimman itsenäisesti. Lisäksi kirjaamme asukkaittemme toimintakyvyn ja sen miten asukas toivoo häntä tarvittaessa autettavan. Pohdimme myös yhdessä hoivatiimissä ympäristön turvallisuutta asukkaan näkökulmasta huomioiden hänen toiveensa (esim. erilaisten apuvälineiden käyttö, lonkkahousujen käyttö). Hoivakotimme oma fysioterapeutti arvioi jokaisen asukkaan apuvälinetarpeet yhdessä hoivatiimin kanssa. Hoivakodilla on lisäksi yhteisiä apuvälineitä, joita kaikki saavat tarvitessaan käyttää.

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

Kirjaamme asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan asukkaan voimavarat ja kuinka hän toivoisi saavansa tukea ja apua päivittäisiin toimiin. Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita ohjataan ja tuetaan sekä avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asukkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan. Hygienian hoidon toteutusta, sen riittävyyttä ja ihon kuntoa seurataan päivittäisissä hoitotoimenpiteissä ja ne kirjataan asiakastietojärjestelmään. Asukkaiden hygieniasta huolehditaan intymiteettisuojava kunnioittaen.

#### **- Syöminen ja juominen:**

Kirjaamme asukkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmaan asukkaan omat voimavarat ruokailutilanteissa sekä toiveet niihin ja mahdolliset rajoitteet. Ruokailutilanteessa huomioimme asukkaiden elämäntilanteen, vireyden, perinteet ja asenteen. Tuemme asukkaittamme itsenäiseen syömiseen ja juomiseen. Jos asukaamme ei itse kykene syömään tai juomaan tuemme heitä aina ohjaten tai avustaen.

Asiakkaan ravitsemus suunnitellaan palvelun toteuttamissuunnitelmaa, jossa selvitetään muun muassa erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Hoivakodin ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuosittelusten mukaisesti sekä huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Asiakkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asiakkaita avustetaan heidän tarpeiden mukaisesti. Asukkailta kysellään säännöllisesti toiveruokia.

#### **- Sosiaalisuus:**

Keskustelemme asukkaittemme kanssa hoivakokouksessa, miten he toivovat läheisiin pidettävän yhteyttä, haluaako asukas viettää aikaa muiden seurassa vai viihtyykö enemmän omissa oloissaan. Kunnioitamme sosiaalisuuden toteuttamisessa jokaisen asukkaan toiveita sekä myös läheisten toiveita siitä, miten he toivovat ja missä asioissa hoivakodin olevan heihin yhteydessä.

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

Keskustelemme asukkaidemme kanssa, mitkä asiat tuovat heille mielihyvää/-pahaa sekä asioista, jotka aiheuttavat heille mahdollisesti huolta ja pelkoa kirjaten ne asukkaiden tietoihin. Otamme jokaisen asukkaamme vakaumuksen huomioon kaikessa toiminnassamme.

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

Keskustelemme asukkaittemme kanssa heidän voimavaroistaan, toiveistaan ja tarpeistaan sekä toiveistaan ulkoilulle ja sosiokulttuuriselle toiminnalle kirjaten ne asukkaiden tietoihin. Hoivakodissamme toteutuu hyvin monipuolinen ja aktiivinen sekä osallistava arki suunnitellun viikko-ohjelman muodossa.

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan asukkaan kanssa yhteistyössä yksilöllinen ja kokonaisvaltainen, päivittäistä hoitotyötä ohjaava kirjallinen palvelun toteuttamissuunnitelma, jossa huomioidaan hänen voimavarat ja tarpeet, mieltymykset sekä hänelle tärkeät asiat. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asiakkaan näköiseen hyvään omannäköiseen elämään.

Asukkaan asumista hoivakodissa ohjailee moniammatillinen työryhmä: geronomi, fysioterapeutti, hoitava lääkäri, sairaanhoitajat, lähihoitajat ja hoiva-avustajat. Parolanpuistossa toteutetaan kuntouttavaa ja toimintakykyä ylläpitävää työtettä. Asukkaille annetaan mahdollisuus osallistua aktiivisesti päivän toimintoihin ja heitä kannustetaan itsenäiseen selviytymiseen omien voimavarojen ja toimintakyvyn mukaisesti. Ulkoilu, liikkuminen ja sosiaalinen yhdessäolo ovat tärkeitä asioita toiminnassamme. Asukkaittemme toiminnallista arkea ohjaa viikko-ohjelma, jossa on huomioitu asukkaiden ulkoilu, yksilö- ja ryhmähetket sekä monipuolinen aktiivitoiminta, kuten leipominen, lukupiirit, laulaminen, visailut sekä erilaiset pelihetket. Asiakastietojärjestelmän kirjauksissa aktiviteetti-, ulkoilu-, asukashetki ja läheishuomiot nousevat Attendon Addsystems -laatuohjelmaan. Tämän ohjelman avulla seurataan ja kehitetään toteutunutta toimintaa kuukausitasolla.

Parolanpuiston hoivakodissa otettiin käyttöön vuonna 2022 koko työvuoron pituinen (9-17) aktiivitoimintavuoro, jota toteuttaa hoivakodin geronomi. Hän organisoii ja vastaa hoivakodin toiminnallisen arjen toteutumisesta yhdessä fysioterapeutin ja hoivatiimin kanssa koko työvuoronsa ajan ohjaten asukkaille erilaisia aktiivihetkiä ja heitä osallistaen niin ryhmä kuin yksilötasolla.

#### **- Nukkuminen:**

Kartoitamme asukkaittemme vuorokausirytmien rakenteen ja tunnistamme siihen liittyvät haasteet sekä kirjaamme ne heidän tietoihinsa. Lisäksi kysymme asukkaan lepo- ja unitottumuksia (toivooko hän herätystä aamulla tai haluaako valvoa iltaisin pitkään, kaipaako mahdollisesti päiväunia jne.). Tuemme asukkaiden vuorokausirytmien säilymistä ja reagoimme tarvittaessa sen muutoksiin tavoitteenamme säilyttää unen ja levon laadukkuus. Huomioimme lisäksi asukkaan turvallisuuden ja toiveet esimerkiksi sängynlaitojen käytössä.

#### **- Lääkehoito:**

Huomioimme, että asukas saa riittävästi tietoa lääkkeistään, ja että päätökset lääkehoidosta tehdään yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Kerromme asukkaalle lääkkeiden käytöstä, käytön syistä ja mahdollisiin haittavaikutuksiin liittyvistä asioista.

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

Kirjaamme asukkaiden tietoihin, kuka huolehtii asukkaan raha-asioista, minkälaista apua asukas tarvitsee asioiden hoidossa, toivooko asukas esimerkiksi jalkahoitajan ja kampaajan palveluita itselleen. Hoivakodilla käy säännöllisesti erillismaksullisena oma parturi-kampaaja ja jalkahoitaja. Jos asukas tarvitsee saattopalvelua esimerkiksi tutkimuksiin tai hoitoihin, lähtee hoitokäynnille mukaan tuttu hoitaja hoivakodilta. Toki saattokäynnille saa halutessaan lähteä myös asukkaan läheinen. Asiakastietojärjestelmässämme on lompakko -toiminto, johon kirjataan asukkaan hoivakodilla olevat käyttövarat.

#### **- Kuolema:**

Keskustelemme asukkaiden kanssa elämän loppuvaiheen tarpeista ja toiveista, mitä asukas ajattelee elämän loppuvaiheesta ja mitkä asiat askarruttavat tai aiheuttavat hänessä pelkoa kirjaten ne asukkaan tietoihin. Toteutamme hoivakodillamme laadukasta elämän loppuvaiheen hoitoa asukkaan tarpeita ja toiveita kunnioittaen. Tuemme asukkaan läheisiä ottamalla heidät mukaan asukkaan elämän loppuvaiheen hoidon toteuttamiseen mahdollistaen heidän läsnäolon hoivakodilla luoden tilanteesta turvallisen ja avoimen sekä tehden siitä mahdollisimman joustavan ja tarvelähtöisen.

Hoivakodilla on laadittu ohje, miten toimia asukkaan kuoleman kohdatessa, joka löytyy hoitajien yhteisestä kansiossa tietokoneelta. Henkilökunta on ohjeistettu noudattamaan ko. ohjeistusta. Hoivakodilla on oma

saattohoitoon erikoistunut hoitaja ja saattohoitokansio, josta löytyy ohjeistusta laadukkaan saattohoidon toteuttamiseen.

### **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.

Parolanpuiston hoivakodilla on oma IMO-vastuuhenkilö.

IMO-suunnitelma sisältää yleensä asiakkaan voimavarat, taidot ja omat mielipiteet omasta elämästä.

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

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

### **Kodillamme käytössä olevia rajoittamistoimenpiteitä ovat:**

Laitalupa, hygienihaalarilupa ja haaravyölupa. Rajoittamistoimenpideluvat allekirjoittaa ja päivittää kolmen kuukauden välein hoivakodin hoitava lääkäri. Kirjallinen kooste rajoittamistoimenpiteistä on kirjattu jokaisen asukkaan tietoihin sekä tallennettu hoivakodin asiakastietojärjestelmään.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Asukkaan osallisuus**

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

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

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

Jatkuva asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa hoivakodin 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 sekä 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 tiimipalaverissa, läheisten kanssa läheistenilloissa sekä asukkaiden kanssa yhteisessä asukaspalaverissa.

Kannustamme asukkaita ja heidän läheisiään olemaan yhteydessä meihin matalalla kynnyksellä.

**Viimeisimmän asiakstyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:** 24, vastaajamäärä 17

**Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:** 24, vastaajamäärä 17

#### **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:**

Muistutukset lähetetään Oma Hämeen kirjaamoon, josta ne välitetään eteenpäin: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>, PL 39, 13101 Hämeenlinna, 040 4803587. Kirjaamo palvelee arkisin klo 9-15 välisenä aikana.

<https://omahame.fi/kirjaamo>. Olli Naukkarinen on hyvinvointialueen johtava viranhaltija.

##### **Attendo kodin esihenkilö:**

Tiina Läksy, [tiina.laksy@attendo.fi](mailto:tiina.laksy@attendo.fi), p. 044 494 1580.

##### **Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Satu Loippo, [satu.loippo@omahame.fi](mailto:satu.loippo@omahame.fi), Sosiaaliasiavastaavan takaisinsoittopalvelu: 03 629 3210, Yhteydenotto pyyntö tekstiviestitse (numeroon ei ole mahdollista soittaa tai laittaa multimediaviestejä). 040 629 6190

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta 09 5110 1200 [www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi) Kuluttajaneuvonta on valtakunnallinen palvelu, jota ohjaa Kuluttajavirasto.

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

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

### **Tavoiteaika muistutusten käsittelylle**

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

### **Omatyöntekijä**

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

- Kyllä
- Ei

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

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

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

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yhteistyössä yksilöllinen ja kokonaisvaltainen, päivittäistä hoitotyötä ohjaava kirjallinen palvelun toteuttamissuunnitelma, jossa huomioidaan hänen voimavarat ja tarpeet, mieltymykset sekä hänelle tärkeät asiat. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen sekä ylläpitämiseen ja asukkaan omannäköiseen hyvään elämään.

Asukkaan asumista hoivakodissa ohjailee moniammatillinen työryhmä, jossa mukana ovat sairaanhoitajat, lähihoitajat, hoiva-avustajat, fysioterapeutti ja geronomi sekä omalääkäri. Parolanpuistossa toiminta on asukkaan kuntouttavaa- ja toimintakykyä ylläpitävää. Hoivatiimi toteuttaa kokonaisvaltaisesti toimintakykyä ylläpitävää ja tukevaa työtettä. Asukkaille annetaan mahdollisuus osallistua aktiivisesti päivän toimintoihin ja heitä osallistetaan ja kannustetaan osallistumaan omien voimavarojen ja toimintakyvyn mukaisesti. Ulkoilu, liikkuminen ja sosiaalinen yhdessäolo ovat tärkeitä asioita toiminnassamme.

Asiakastietojärjestelmän kirjauksissa aktiviteetti, ulkoilu, asukashetki ja läheishuomiot nousevat Attendon laadunhallintajärjestelmä Addsystems -ohjelmaan. Tämän ohjelman avulla seurataan ja kehitetään toteutunutta toimintaa viikkotasolla.

Asukkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen näkyy hoivakodilla arjen toiminnoissa. Fyysisen toimintakyvyn edistäminen (ADL, IADL, liikkumiskyky), asukkaan ohjaus ja tuki perustuvat omatoimisuuteen kannustamiseen päivittäisissä toiminnoissa, arkiliikunnassa, ohjatuissa liikuntahetkissä ja itsestä huolehtimisessa.

Hoivakodilla toteutetaan kokonaisvaltaisia kuntouttavia aktiviteetteja hoivakodin oman fysioterapeutin toimesta. Kuntouttavia aktiviteetteja toteuttavat myös hoivakotimme oma geronomi sekä hoivatiimin tarjoama tuki ja ohjaus.

Psyykkisen toimintakyvyn edistäminen näkyy hoivakodilla päivittäisessä arjen toiminnassa ja asukkaiden yksilöllisessä kohtaamisessa, kognitiivisessa, elämäntilanteen ja psyykkisessä hyvinvoinnissa. Sosiaalisen toimintakyvyn edistäminen hoivakodilla näkyy asukkaiden kokemuksena yhteisöllisyydestä, osallisuudesta, sosiaalisesta verkostosta ja sosiaalisesta aktiivisuudesta. Kognitiivista toimintakykyä tukevat esimerkiksi hoivakodilla päivittäin toteutettavat muistia, oppimista, ajattelua, arvostelukykyä ja ongelmanratkaisua tukevat aktiviteetit.

Omahoitaja toteuttaa asukkaalle viikoittain asukkaan omannäköisiä asukashetkiä, jotka hän kirjaa asukkaan tietoihin. Kannustamme asukkaiden läheisiä matalan kynnyksen yhteydenottoihin sekä osallistumaan aktiivisesti mukaan arjen toimintaamme.

Asukkaita kannustetaan, ohjataan ja autetaan pitämään yhteyttä läheisiinsä muun muassa puhelinsoittojen, videopuheluitten ja kohtaamisten avulla.

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

Kun vuoden 2022 alusta hoitajamitoitus nousi, Parolanpuiston hoivakodissa otettiin käyttöön koko työvuoron pituinen virikevuoro, jota nyt toteuttaa hoivakotimme oma geronomi. Tämä aktiivivuorolainen yhdessä hoivakodin fysioterapeutin kanssa organisoii ja vastaa hoivakodin toiminnallisen ja aktiivisen arjen järjestämisestä koko työvuoronsa ajan viikko-ohjelmaa toteuttaen, ohjaten asukkaille erilaisia toimintahetkiä heitä osallistaen niin ryhmä kuin yksilötasolla.

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja

kuntoutustoimintaan muiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä hoivakodin tuulikaapin ilmoitustaululla. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Tällaisia ovat mm. lukuhetket, leivontatuokiot, puutarhanhoito, muistelupiirit, ryhmä- ja yksilöulkoilut, hoivakodilla vierailevat esiintyjät, päiväkotilapset sekä lemmikit. Päivittäinen ulkoilu mahdollistetaan halukkaille. 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 seuranta. Asukaskokouksissa käydään keskustelua toiveista ja näiden perusteella tehdään suunnitelmia virkistys-/harrastustoiminnan toteutumisesta. Asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä. Asukkaamme myös aktiivisesti kertovat toiveistaan.

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

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

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

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

## **Ravitsemus**

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

Hoivakodin satelliittikeittiön ruokahuollosta vastaa hoivakodin tukityöntekijä. Parolanpuiston hoivakodille kuljetetaan päivittäin lämmin ruoka keskuskeittiöltä. Aamiainen (n. klo 7.-10.30), lounas (n. klo 12-13), päiväkahvi n. klo 14), päivällinen (n. klo 16-17) ja iltapala (n. klo 19.30-20.30) tarjoillaan ruokasalissa. Tarvittaessa asiakas saa ateriat tai osan niistä omaan huoneeseen. Hoivakodissa on myös mahdollisuus välipaloihin ja yöpalaan riippumatta kellonajasta. Käytössä on kolmen viikon kiertävä ruokalista. 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 tuntiin). Ruokailuaikamme ovat liukuvia sekä asukkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Ruokailuaikojen välillä asukkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asukkaillamme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

Asiakkaan ravitsemus suunnitellaan osana palvelun toteuttamissuunnitelmaa, jossa selvitetään muun muassa erityisruokavaliot, terveydelliset rajoitteet ja mieltymykset. Hoivakodin ruokalistat suunnitellaan kansallisten ravitsemussuositusten mukaisesti sekä huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset. Asiakkaiden ruokailu tapahtuu valvotusti ja asiakkaita avustetaan heidän tarpeiden mukaisesti.

Ruokahuoltoa ohjaa elintarvikkeiden omavalvontajärjestelmä, jota päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa

Asiakkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään MNA-mittaria, joka on RAI-ohjelman sisällä. Mikäli asiakkaalla on heikentynyt ruokahalu tai nesteiden nauttiminen, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisissa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Jos asiakkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä helpottamaan ravinnon saantia. Asiakkaat punnitaan kerran kuukaudessa/ tarpeen mukaan useammin. 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.

Parolanpuiston hoivakodilla on oma nimetty lähihoitaja, joka toimii hoivakodin ravitsemusvastaavana.

Jokaisen hoivakodin asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan on kirjattu asukkaan MNA-testin tuloksen perusteella ravitsemuksen tila ja seuranta sekä keinot ylläpitää/ parantaa asukkaan ravitsemuksen tilaa. Hoito- ja palvelusuunnitelmasta löytyy myös jokaisen asukkaan kohdalta ravitsemushoitosuunnitelma, johon on myös kirjattu, jos asukkaan kohdalla ruokaa esimerkiksi rikastetaan tai tarjoillaan lisävälipaloja.

Asukkaiden ravitsemusentilaa seurataan säännöllisellä MNA-seurannalla sekä vähintään kerran kuukaudessa/ tarpeen mukaan punnitsemalla asukas ja tämä dokumentoidaan asukkaan tietoihin.

Hoivakodilla on oma ravitsemushoidon kansio ja käsikirja, joka sisältää ikääntyneiden ruokailua ja ravitsemusta koskevat perussuositukset, muistisairaana ravitsemuksen erityispiirteet sekä vajaaravitsemusriskissä olevan asukkaan ravitsemusohjeet. Käsikirja sisältää myös tehostetun ruokavalion ohjeen, rakennemuutetut ruokavaliot sekä ruuan annosteluohjeen. Ravitsemushoidon ansiosta löytyy myös THL:n ruokalajien energia- ja proteiinitaulukko. Konsernillamme on tämän lisäksi vielä erillinen tehostetun ruokavalion ohjeistus vuorokauden jokaiselle aterialle.

Hoivakodilla on tarvittaessa mahdollisuus myös käyttää asukkaiden ravitsemusasioissa asiantuntijaosaamista.

Hoivakodin ruokahuollosta vastaa Marjut Poutinen p.041 732 0392.

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

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

23.10.2024

### **Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?**

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

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

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

Hyödynnämme myös ravitsemus-mittarin tulosta, joka meillä on MNA. Tuloksia tarkastelemme myös asukastasolla huomioiden ravitsemukselliset haasteet ravitsemushoitosuunnitelmassa sekä.

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?**

Hoivakodin puhtauspalvelusuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista, suunnitelma päivitetään hoivakodin oman siistijän kanssa. Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita. Hoitohenkilökunta huolehtii asukkaiden käsihygieniasta esim. ruokailujen yhteydessä. Käytävillä ja eteisessä on käsidesihuuhteita myös vierailijoiden käyttöön.

Hygieniasioita kerrataan ja niistä tiedotetaan tiimipalavereissa, joiden muistiot jokainen työntekijä kuittaa luetuksi. Tarvittaessa konsultoidaan sairaanhoitopiiriin infektiohoitajaa. Tartuntatautilanteissa noudatetaan paikallisia viranomaisohjeita.

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asiakkaita ohjataan ja tuetaan/ avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa asiakkaan toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuoja kunnioittaen.

Hoivakodilla on jokaisena arkipäivänä oma siivooja, joka vastaa puhdistuspalvelusuunnitelman laadinnasta ja sen noudattamisesta. Hoivakodilla on myös puhtauspalvelukäsikirja. Hoivakotimme puhtauspalvelukäsikirja ohjaa hygieniatason varmistamista ja kattaa ylläpitosiivoukseen 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: 05.02.2024**

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 intymiteettisuoja kunnioittaen.

Kodillamme on nimetty hygieniavastaavat. Jokainen hoitaja huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ihon kuntoa jokaisessa vuorossa ja kirjaa em. asioihin liittyviä huomioita asukkaiden tietoihin. Jokaista hoivakodilla toimivaa ohjaa yhteiset hygieniakäytännöt, joista olemme laatimassa yhteisen ohjekansion. Olemme hoivakodilta tarvittaessa yhteydessä hygieniasioissa ja hygieniakäytäntöjen ohjeistuksissa Kanta-Hämeen hyvinvointialueen hygieniahoitajaan.

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

Asukashuoneissa on ylläpitosiivous kerran viikossa. Hoivakodilla on oma siivooja.

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

Hoivakodin yleiset tilat siivotaan hoivakodin oman siivoojan toimesta päivittäin. Hoivakodilla on oma viikoittainen siivoussuunnitelma, jota siivoojamme noudattaa perusteellisesti.

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

Hoivakodin asukkaiden kaikki pyykki pestään hoivakodilla oman siivoojan ja tukityöntekijän toimesta. Pyykkihuoltoa toteutetaan päivittäin. Likapyykit kerätään huonekohtaisesti pyykkipusseihin ja pyykki pestään asiakaskohtaisesti. Puhdas pyykki viikataan ja viedään koko hoivatiimin voimin asukashuoneisiin.

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

Kotimme siivouksesta vastaa hoivakotimme oma siivooja. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Pääsääntöisesti huolehdimme asukkaidemme tavanomaisen vaatepyykin ja liinavaatepyykin pesun. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme pyykkihuoneesta ja neuvotteluhuoneen viranomaiskansioista. VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännöntehtävien perehdytyksen tukena ovat vertaisperehdyttäjät alueittain. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa

työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa.

## **Infektioiden torjunta**

### **Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot**

Hoivakodin hygieniayhdyshenkilöt; Sari Huhta ja Eini Elo, p. 044 494 1582, Kanta-Hämeen hyvinvointialueen aluehygieniahoitaja; 050 3087326

### **Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?**

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

Avainasemassa ovat:

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

Kotimme 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 terveystalouden hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Suuhygienisti kiertää kodillamme vähintään kerran vuodessa tarkistamassa asukkaiden suuhygienian.

#### **Kiireetön sairaanhoito:**

Asiakkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa Terveystalon Parolanpuistolle nimetty lääkäri. Lääkäri käy talossa 1-3kk välein. Etäkierto puhelimitse käydään lääkärin kanssa 1x viikossa, lisäksi lääkäri voi tarvittaessa haastatella asukasta kierrolla videoyhteyden avulla. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja hoivakodin henkilökunta kirjaa, toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Hoivakotimme lääkäriä konsultoimme tarvittaessa myös muina päivinä. Jos Terveystalon lääkärimme ei ole tavoitettavissa, konsultoimme Pihlajalinnan takapäivystäjää.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on ollut käytössä maaliskuusta 2024 alkaen GerBiili -palvelu, jonka kautta hoivakodin henkilöstö voi konsultoida sairaanhoidollisia asioita. GerBiili tulee myös tarvittaessa paikan päälle tekemään arviota jatkohoidon suhteen.

Toimimme myös yhteistyössä kotisairaalan kanssa esimerkiksi jos asukas tarvitsee i.v. antibiootti hoitoa tai kipupumpun. Näin pystymme toteuttamaan asukkaan kokonaisvaltaisen hoidon hoivakodissamme ja vältymme ylimääräisiltä ja turhilta sairaalasiirroilta.

### **Kiireellinen sairaanhoito:**

Kiireellinen sairaanhoito; Kanta-Hämeen keskussairaala, Yhteispäivystys; 03 629 4500. Asukkaan mukaan annetaan hoitajan laatima lähete. Läheteestä löytyy kirjattuna asukkaan henkilötiedot, ajantasainen lääkitys, hoidon kannalta merkittävät terveystiedot ja tämänhetkinen oirekuva sekä hoivakodin yhteystiedot.

Kodillamme on laadittu Asukkaan lähettäminen yhteispäivystykseen- työohje ja se löytyy hoivakodin yhteisestä kansioista tietokoneelta N-asemalta.

### **Äkillinen kuolemantapaus:**

Hoivakodilla on laadittu ohje, Miten toimia asukkaan kuoleman kohdatessa- työohje, joka löytyy hoitajien yhteisestä kansioista tietokoneelta N-asemalta. Henkilökunta on ohjeistettu noudattamaan ko. ohjeistusta.

Soita 112, saat lisäohjeita. Kodillamme on laadittu Kuolemantapaus yksikössä- työohje, se säilytetään perehdytyskansiossa. Kuolemantapausten sattuessa tiedotetaan kodin esihenkilöä välittömästi.

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

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

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

Asiakkaiden terveyttä edistetään yksilöllisesti, tukemalla omatoimisuutta, pitämällä hyvä huoli perushoidosta, kuten ravitsemuksesta, nesteytyksestä, hygieniasta, liikunnasta ja perustarpeista. Kaikki hoitajat huolehtivat asukkaiden päivittäisestä hygieniasta ja muusta hyvästä perushoidosta.

Verenpaine ja painon seuranta toteutetaan yksilöllisesti perussairaudet huomioiden tai vähintään kerran kuukaudessa. Hoivakodilla otetaan laboratoriokokeita tarvittaessa tai lääkärin määräyksen mukaan sekä vuosittain vuosikontrollien yhteydessä.

Asiakaskohtainen lääkehoito tarkistetaan tarpeen mukaan tai vähintään kerran vuodessa vuosikontrollin yhteydessä. Sairaanhoitaja kirjaa ja toteuttaa lääkärin tekemät lääkemutokset.

Hoivakodin omalla pihalla tai lähiympäristössä ulkoillaan sään salliessa.

Lähihoitajat huolehtivat asukkaiden kuntoutuksesta päivittäisten toimien ohessa. Fysioterapeutti järjestää ryhmäliikuntaa sekä asukkaille henkilökohtaista kuntoutusta kuntoutussuunnitelmien pohjalta. Asukkaiden kaikki päivittäiset toiminnot, terveydentilan seuranta (mm. erilaiset mittaukset), läheiskontaktit ja viriketoiminta kirjataan kattavasti joka vuorossa asukkaan tietoihin kirjausjärjestelmä Hilikkaan.

Onko esim. asukkaan palvelun toteuttamissuunnitelmassa?

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

Asukkaittemme terveydenhoidosta- ja sairaanhoidosta vastaa Terveystalon hoivakodillemme nimetty lääkäri, tiiminvetäjä/sairaanhoitaja ja sairaanhoitajat.

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

Hoivakotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä hoivakodin neuvottelutilassa viranomaiskansiossa.

**Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty:** 08.04.2024

**Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:**

Hoivakodin tiimivastaava-sairaanhoitaja Taina Rauhala, p. 044 494 1585 yhdessä hoivakodin lääkeluvallisten sairaanhoitajien ja lähihoitajien kanssa.

**Rajattu lääkevarasto**

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

Kodillamme ei ole rajattua lääkevarastoa.

**Monialainen yhteistyö**

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

Asukkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Asiakkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä asukkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Parolanpuiston hoivakodin ja johtajan yhteystiedot ovat toimitetut yhteistyötahoille. Pääsääntöinen yhteydenpito esimerkiksi tilaajan kanssa tapahtuu johtajan taholta, mutta tilaaja voi olla yhteydessä myös hoivakodin henkilöstöön.

Koko henkilökunta tietää kenen kanssa asioidaan asukkaan terveydentilaa hoidettaessa;

- hoivakodin nimetty Terveystalon lääkäri tai tarvittaessa Pihlajalinnan takapäivystäjä
- GerBiili
- kotisairaala
- hoitotarvikejakelu
- yhteistyö apteekki Tavastila
- Parolan terveysasema Fimlab

Edellä mainittujen tahojen yhteystiedot löytyvät hoivakodilta.

Sairaala tasoinen hoito toteutetaan Kanta-Hämeen keskussairaalassa, jonka yhteystiedot löytyvät myös hoivakodilta. Jos asukkaallamme on esimerkiksi poliklinikkakäynti Kanta-Hämeen keskussairaalassa, lähtee hoivatiimistämme saattaja hänen mukaansa varmistamaan tiedonkulkua ja asukkaan pääsyn sovitulle käynnille sairaalassa.

Asiakkaan ollessa sairaalahoidossa huolehdimme hoivakotimme yhteydenpidon sairaalaan, jotta pysymme asukkaan tilanteesta/ voinnista ajan tasalla.

Tietosuojaa noudatetaan ohjeiden mukaisesti, jotka on laadittu organisaation taholta hoivapalveluihin. Asukkaan kotiutumista sairaalasta ennakoi ns. kotiutusraportti osastolta. Näin saamme kattavan ja ajantasaisen raportin asukkaan voinnista, lääkärin määräyksistä jatkohoidon suhteen ja mahdollisista lääkemuutoksista sekä saamme yhteistyössä sovittua kotiutumisajataulusta sairaalan tai terveyskeskuksen kanssa. Asukkaan kotiutuessa saamme myös kirjallisesti epikriisit ja lääkelistan. Näin asukkaamme siirroissa saamme kokonaisvaltaisen tiedonkulun turvallisesti toteutettua. Omaisia informoimme asukkaan siirroista heti, kun niiden ajankohta on meillä tiedossa.

Kiireellisessä lähetystilanteessa, joissa sairaalahoido on välttämätöntä, asukkaan mukaan laitamme aina kattavan hoitajan kirjaaman lähetteen. Lähetteellä kotimme ja vastaanottavan tahon välillä tiedonkulku on turvattua ja asukkaan terveydentila tulee ilmi. Myös lähetystilanteessa informoimme omaisia mahdollisimman pian. Jos lähetys tapahtuu yöaikaan, on omaisten kanssa erikseen sovittu soitetaanko asukkaan siirrosta heti yöllä vai vasta aamulla.

Kirjatkaa tiedonkulun järjestäminen eri toimijoiden kanssa kodillanne (lähete, soitto yms.), miten asukkaan hoitopolku on katkeamaton. Miten huomioitte asukkaan tietosuojaan liittyvät seikat. Mitä yhteistyötoimijoita kodillanne on esim. (terveyskeskus, labrapalvelut, kotisairaala, taxit, poliklinikat yms.) Esim.: Teemme monialaista yhteistyötä asukkaan tarpeiden mukaisesti muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa proaktiivisella yhteydenpidolla, puhelimitse, suojatulla sähköpostilla, tapaamisissa tai erikseen sovituin tavoin. Tarvittaessa asukkaan käydessä asioimassa tms. kodin ulkopuolella, lähtee mukaan hoitaja tiedonkulun varmistamiseksi. Asukkaan mukaan voidaan antaa myös lähete. Asukkaan siirtyessä kiireelliseen sairaanhoitoon, tiedonkulku varmistetaan läheteellä ja tarvittaessa myös soittamalla vastaanottavalle taholle.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

Riittävä johtamisen osaaminen ja asiantuntijuus takaavat, että palvelujen tuottamisen edellytykset täyttyvät koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan. Valvonta onnistuu läsnä olevalla johtamisella ja lainsäädännön 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.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti alkusammutus-, palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen, uhka -ja vaaratilanne koulutusta sekä ylläpidetään hätäensiapuvalmiutta. Hoivakodillamme järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyjä ja poistumisharjoituksia, joista asianmukainen dokumentointi.

Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista hoivatiimi on ohjeistettu informoimaan välittömästi hoivakodin johtajaa, jotta asiaa lähdetään välittömästi viemään eteenpäin. Kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista.

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

## Table

<b>Pelastussuunnitelma on päivitetty:</b>	20.12.2023
<b>Poistumisharjoitus on tehty:</b>	Tulossa
<b>Poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty:</b>	15.09.2022
<b>Palotarkastus on toteutunut:</b>	25.10.2024

## Henkilöstö

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

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

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

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

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

Kodin hoitohenkilömitoitus on 0,65 tt/asukas

Kodin esihenkilö on Tiina Läksy, joka on koulutukseltaan Sosionomi YAMK

Kodillamme on 30 asukaspaikkaa

- 1 tiimivastaava sairaanhoitaja
- 2 sairaanhoitajaa
- 1 geronomi
- 1 fysioterapeutti
- 8 vakituista lähihoitajaa
- 3 hoiva-avustajaa
- 4 lähihoitaja oppisopimusopiskelijaa

Keikkalaisina meillä on lähihoitajia, hoiva-avustajia ja hoitoapulaisia. Kodin hoivahenkilöstön työtehtäviin ei kuulu välillisiä työtehtäviä TAI välillistä työtä voi kertyä 0-10 %. Avustavaa henkilökuntaa ei pääsääntöisesti lasketa henkilöstömitoitukseen, paitsi jos hän osallistuu asukkaiden kanssa tehtävään työhön.

Hoivakodillamme on avustavassa työssä:

- 1 siistijä
- 1 hoitoapulainen

Avustavaa henkilökuntaa on 2 (siistijä ja tukityöntekijät sekä keskuskeittiön keittiövastaava). Avustava

henkilökunta vastaa siivouksesta, pääsääntöisesti pyykkihuollosta ja satelliittikeittiössä toimimisesta. Hoivakotimme jokapäiväiset, monipuoliset ja erittäin maukkaat ateriat ovat lokakuusta 2022 alkaen valmistettu Villa Katalinan keittiössä, josta ne on kuljetettu päivittäin hoivakodille.

Lisäksi kodillamme on ympäri vuoden opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista.

Arkisin:

Hoivakodin johtaja klo 9–17 (koko työaika hallintoa)  
Sairaanhoidajia yksi klo 7–15 (välitönhoitotyö 1/3 työajasta ja 2/3 hallintoa)  
Geronomi klo 9–17 (välitönhoitotyö)  
Fysioterapeutti klo 9–17 (välitönhoitotyö)  
Hoitajia kolme, klo 7–15 (välitönhoitotyö)  
Lääkevastuullinen hoitaja klo 7–15 (välitönhoitotyö)  
Siistijä klo 8–15.40 (välillinen hoitotyö)  
Hoitoapulainen klo 9.20–17 (välillinen hoitotyö)  
Hoitajia neljä klo 13–21 (välitönhoitotyö)  
Lääkevastuullinen hoitaja klo 13–21 (välitönhoitotyö)  
Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.45–7.05 (välitönhoitotyö)

Viikonloppuisin ja arkipyhinä:

Hoitajia neljä klo 7–14 (välitönhoitotyö)  
Lääkevastuullinen hoitaja klo 7–14.00 (välitön hoitotyö)  
Hoitoapulainen klo 10–17 (välillinen hoitotyö)  
Hoitajia neljä klo 14–21 (välitönhoitotyö)  
Lääkevastuullinen hoitaja klo 13–21 (välitönhoitotyö)  
Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.45–7.15 (välitönhoitotyö)

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

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

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana hoivakodin toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Hoivakodin henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä hoivakodin sisäisillä ratkaisuille tai palkkaamalla puuttuvaan työvuoroon sijainen. Hoivakodilla on vakiintunut sijaispooli. Tavoitteenamme on käyttää asiakkaille tuttuja ja hoivakodin toiminnan ja asukkaat tuntevia sijaisia. Sijaisjärjestelyistä vastaa arkisin klo 7-15 hoivakodin johtaja yhdessä tiimivastaava-sairaanhoidajan kanssa. Sijaisten hankinnasta vastaa arkisin klo 15-07 ja viikonloppuisin sekä arkipyhinä hoivakodin lääkevastuuvuorossa oleva hoitaja. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle hoivakodin 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 prosentiosuus lähiesihenkilötyön tekemiseen. Tiimivastaavan ja kodin esihenkilön välinen yhteistyö sekä tehtävien jako tehtäväkuvien



mukaisesti. Varmistamme vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisoinnin järkevällä työvuorosuunnittelulla, tehtävien priorisoinnilla, työvuorovahvuuden säännöllisellä tarkastelulla ja arvioinnilla sekä vastuualueiden määrittelyllä. Kodin esihenkilön tukena ovat myös rekrytointikoordinaattoreiden hallinnoimat alueelliset osaajapoolit (Attendo Omat), mistä esihenkilö saa tukea kodin resursointiin äkillisissä henkilöstöpuutteissa.

## **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

### **Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?**

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

Varmistamme koko ajan hoivakodin työntekijöiden kielen oppimista sekä mahdollisuudet kehittää kielitaitoaan. Organisaatiossamme julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville. Teemme kielen kehityksen arviointeja ja kielitestejä kuukausittain ja jokaisella on mahdollisuus osallistua Suomi tutuksi -kielikurssille.

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

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

### **Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?**

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

## **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

### **Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.**

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

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

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

### **Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?**

Attendolle yrityksenä on tärkeää pitää työntekijöiden osaamisesta ja ammattitaidosta huolta, joten työntekijä voi kehittää omaa ammattitaitoaan ja rakentaa oman urapolkuansa meillä. Omaan osaamisen ja

ammattitaidon kehittäminen voi tapahtua joko nykyisessä roolissa tai uusien vastualueiden ja roolien kautta. Laajasta Attendo Uran koulutusvalikoimasta sekä verkko-oppimisympäristön Valon materiaalikirjastosta löytyy jokaiselle työntekijälle jotain. Koko Attendon konsernia koskeva työyhteisön kehittämissuunnitelma on nähtävillä Intrassa <https://intranet.attendo.fi/ohjeet/koulutussuunnitelmat-ja-koulutuskortti>

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

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

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

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



## Toimitilat

### Tilojen käytön periaatteet

Hoivakotimme toimii yksikerroksissa uudisrakennuksessa ja on H-kirjaimen muotoinen. Kodissamme on yhteensä 30 esteetöntä asukashuonetta.

Hoivakodissa on neljä siipeä, jotka on nimetty luonnon aiheiden mukaan Puroksi, Apilaksi, Pellavaksi ja Kanervaksi. Purossa asiakashuoneita on 6, Apilassa 8, Pellavassa 9 ja Kanervassa 7, joista viimeiset kaksi

käsittää pariskuntahuoneen. Apila-Puro ryhmäkotien ja Pellava-Kanerva ryhmäkodin keskellä on omat oleskelu- ja ruokailutilat Huoneet ovat kooltaan noin 20m<sup>2</sup>. Kaikilla asukkaillamme on omat esteettömät huoneet, jonka sisustuksesta ja viihtyisyydestä he vastaavat itse. Asukashuoneessa on valmiina moottoroitu sänky, yöpöytä, vaippakaappi ja paloturvalliset verhot. Jokaisessa huoneessa on oma wc- ja suihkutila. Asukkaat ovat vuokrasuhteessa huoneenvuokralain mukaisesti omaan asuntoonsa.

Ryhmäkotien yhteisten oleskelu- ja ruokailutilojen koko on noin 90 m<sup>2</sup>. Yhteiset tilat ovat kaikkien käytettävissä ilman erillisiä rajoitteita. Hoivakodilla on oma terassi. Kodillamme on yhteinen sauna ja pesuhuone. 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 haasteet.

Asukkaat sijoitetaan huoneisiin mahdollisuuksien mukaan hoidollisuus ja erityistarpeet huomioiden. Asukkaiden yksityisyyden suoja toteutuu, sillä hoivakodillamme asunnot ovat yhden hengen asuntoja.

Siivet yhdistää toisiinsa yhteinen ruokailutila, jonka isoissa pöydissä on kaikille asukkaille tilaa. Hoivakotimme jokapäiväiset, monipuoliset ja erittäin maukkaat ateriat ovat lokakuusta 2022 alkaen valmistettu Villa Katinalan keskuskeittiössä, josta ne on kuljetettu päivittäin hoivakodille. Pellava ja Kanerva ryhmäkotien luona on rauhasa viriketila telkkareineen, jossa on mahdollisuus olla myös omassa rauhassa poissa hoivakodin vilkkaasta arjesta. Apila ja Puro ryhmäkotien välissä on kodinomainen oleskelutila sohvaryhmineen. Ruokailutilasta pääsee sisäpihalle, jossa on pieni terassi ja siitä luiska aidatulle pihalle. Piha on kahdessa tasossa. Ylätasolla on korotettu kukkapenkki sekä istumapaikkana muun muassa pihakeinu. Alemmalla tasolla on istutuslaatikoita, pergola sekä kasvihuone. Perkolan edustalla on grilli. Pihalla on myös hedelmäpuita ja marjapensaita. Pellava-Kanervan ruokailutilaan yhdistävällä käytävällä on henkilökunnan pukuhuoneet, vaatehuoltohuone, wc ja yhteiset saunatilat.

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

- kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi
- porrasaskelmia ei ole
- kulkuyhteydet tilasta tilaan on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen
- oviaukot ovat riittävän leveitä pyörätuolilla, g-tuolilla, rollaattorilla ja suihkupaareilla kulkemiseen.
- valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti esim. silloin, kun asiakkaan näkökyky on heikentynyt. Oleskelutilojen valoja saa himmennettyä ja voimistettua tarvittaessa.
- hyvä äänieristys
- sisustussuunnitelman ovat tehneet asiantuntijat
- huonekalut ja muu irtaimisto valitaan kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on värikäs ja kodikas
- sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta
- hoivakodille on saatu lisää säilytystiloja useiden eri säilytyskaappien ja hyllyjen lisäämisen avulla.

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus ja hyvä valaistus sekä esteettömyys. 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 hoivakodin toiminnan lähtökohdista on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asiakkaille. Toimitilat antavat hyvät edellytykset aktiiviseen sosiaaliseen yhdessä elämiseen hoivakodissa. Yhteisiin hetkiin (ruokailut, harrasteet, ulkoilut jne.) kannustetaan. Asiakkaiden liikkuminen on helppoa ja kokoontuminen on mahdollista sekä pienemmässä oleskelutilassa, että isommassa ryhmässä koko talon asiakkaiden voimin.

Hoivakotimme on erittäin siisti ja viihtyisä. Hoivakodin siisteydestä vastaa hoivakodin oma siivooja.

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

Attendolla on kiinteistötiimi, johon kuuluvat neljä kiinteistöpäällikköä sekä ylläpidon esihenkilö. Kiinteistötiimin tehtävänä on vastata, että kiinteistöjä hoidetaan hyvän kiinteistötavan mukaisesti: mm. kohteiden PTS-

suunnitelmat sekä avustaminen mahdollisissa ongelmatilanteissa. Lisäksi kiinteistönomistajat suorittava vuosiauditoiteja ja heidän vastuulleen kuuluvia korjaus sekä PTS toimenpiteitä. Kiinteistöhuollon palvelukuvaus löytyy intrasta. Kiinteistöihin liittyvät kyselyt ja yhteydenotot: [kiinteistot@attendo.fi](mailto:kiinteistot@attendo.fi)

## **Teknologiset ratkaisut**

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

Hoivakotimme ulko-ovet ovat lukittuna. Hoivakodin pääovi ja tuulikaapin sisempi ovi ovat sähkölukitut ja ne ovat avattavissa joko avaimella tai tögillä. Ulko-oven vieressä on ovikello, joka on hoivakodin vierailijoiden käytössä päiväsaikaan klo 8-16 välillä. Vierailijoiden käytössä on myös ovikellopuhelin, jolla saa puheyhteyden hoitajan puhelimeen klo 16-08 välisenä aikana. Ovikellopuhelin tuo turvallisuutta ilta- ja yöaikaan sekä mahdollistaa puheyhteyden saamiseen hoitajiin myös silloin, kuin he ovat iltatoimissa.

Tiloissamme on automaattinen palovaroitinjärjestelmä, sammutuslaitteisto ja ovihälytyslaitteisto.

Hoivakodin yleisissä tiloissa olevassa asukas wc:ssä on koodilukkopainike.

Jokainen työntekijä on velvollinen välittömästi ilmoittamaan hoivakodin laitteiden toimimattomuudesta hoivakodin johtajalle, mikäli huomaa laitteessa ongelmia.

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

Parolanpuistossa on käytössä 9Solutions-hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on kädessään hoitajakutsuranneke, jota painamalla tieto avuntarpeesta tulee hoitajien puhelimiin, joita on neljä. Turvalaitteiden toimivuutta seurataan henkilökunnan toimesta päivittäin ja säännöllisin laitehuolloin. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja hälyttävät pattereiden kestoajan lähentyessä loppuaan. Hoivakodin johtaja ja tiimivastaava-sairaanhoitaja huolehtivat siitä, että järjestelmä pysyy ajan tasalla asiakaslistan kanssa. Em. henkilöiden sähköpostiin tulee järjestelmästä aina ilmoitus, jos jonkun asukkaan hälyttimen patterivaraus on vähissä. Vastuuhenkilö on tarvittaessa yhteydessä toimittajaan hälyttimen rikkoutuessa tai paristojen loppuessa. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima. Hälytysilmoitus kertoo asukkaan nimen, huoneen numeron ja sen hetkisen olinpaikan hoivakodissa. Hoitaja varaa hälytyksen itselleen ja kuittaa sen hälytyskäynnin tehtyään. Hälytys jatkuu, kunnes se on varattu tai kuitattu.

Hoitajat ovat ohjeistetut vastaamaan ja reagoimaan turvahälytyksiin välittömästi hälytyksen tultua puhelimiin.

Hoitajakutsujärjestelmän huollosta vastaa sen toimittaja.

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

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta hoivakodilla vastaa hoivakodin johtaja Tiina Läksy, p. 044 494 1580, [tiina.laksy@attendo.fi](mailto:tiina.laksy@attendo.fi)

Turva- ja kutsulaitteista vastaa 9Solutions.  
24/7 Asiakastuki: +358 20 7529055  
[support@9solutions.fi](mailto:support@9solutions.fi)  
Vaihde: +358 20 7529050

## **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.

Terveystarvikkeiden 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 lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?**

Laiteturvallisuus Attendolla -ohjeistukseen on koottu Attendon toimintatavat liittyen terveydenhuollon laitteisiin, niiden käytön opastukseen, huoltoihin ja jäljitettävyyteen. Hoivakodilla on oma päivitetty laiterekisteri.

Hoivakodilla on käytössä sekä omia että asukkaiden käytössä olevia apuvälineitä (rollaattorit, pyörätuolit, nosturit, sängyt) sekä terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit. Hoivakodin fysioterapeutti ja asukkaan omahoitaja yhdessä muun hoivatiimin kanssa huolehtii ja kartoittaa asiakkaan apuvälinetarpeet ja on yhteydessä hyvinvointialueen apuvälinekeskukseen saadakseen asiakkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet.

Hoivakotimme 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. Hoivakodin huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibrointien laitteiden rekistereihin kirjaamme terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointitiheyden sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Vastuu on kotimme laitehuollosta vastaavalla.

Hoivakodin asiakassängyt, nosturi, suihkutuolit ja suihkulavetti huolletaan Allumedicalin toimesta säännöllisesti jokaisen vuoden syys-lokakuussa. Heidän ylläpitämästä terveydenhuollon laiterekisteristä löytyvät käytössämme olevat terveydenhuollon laitteet ja niiden huollot sekä niihin tehdyt korjaukset.

Hoivakodin lääkinnällisten laitteiden rekisteri on päivitetty 21.3.2024.

## **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](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**

Päivi Jokinen, p. 044 494 1580, paivi.jokinen@attendo.fi

## **Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

Attendon hankintapalvelut, lakipalvelut ja tietohallinto tekevät yhteistyötä uusien järjestelmien hankintaprosessissa. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden täytyminen varmistetaan sopimusteknisesti sekä järjestelmien ominaisuuksien kartoituksella. Attendon IT-ympäristöön on ainoastaan tietohallinnolla oikeudet asentaa tietojärjestelmiä. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuus varmistetaan sopimusteknisesti ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Rekisterinpitäjän vastuut ja oikeudet varmistetaan työntekijöiden jatkuvalla koulutuksella ja ohjeistuksilla. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeamien valvonnassa käytetään ulkopuolista CSOC palveluntarjoajaa, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Attendon tietoturvatiimin kanssa. Tietoturvatiimi 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. Jokainen hoitaja on veloitettu käymään VALO:ssa (perehdytysohjelma) laadukas kirjaaminen kurssin.

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. Kirjauksissa peilataan asukkaan suunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Seuraamme kirjaamisen laatua ja sisältöä säännöllisesti arjessa.

Hoivakodin henkilökunnan kanssa käydään läpi säännöllisesti asiaa koskeva lainsäädäntö, niistä annetut ohjeet ja viranomaismääräykset. Attendolla on laadittu erillinen dokumentointi- tietosuoja- ja arkistointiohje, joka ohjaa asiakas- ja potilastietojen laadukasta ja turvallista käsittelyä. Lait, ohjeet ja määräykset löytyvät Attendon Intranetistä. Jokainen työntekijä suorittaa GDPR-koulutuksen. Attendon IT-tukipalvelut tekevät säännöllisesti valvontaa tietoturvan toteumisesta. Vaitiolovelvollisuus kuuluu työsopimukseen, opiskelijoilla se sisältyy koulutussopimukseen. Vaitiolovelvollisuussopimus allekirjoitetaan osana työsopimusta.

Hoivakodilla on käytössä sähköinen Hilikka-asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki. Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa. Hoivakodin henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista. Hoivakodin johtaja hakee jokaiselle työntekijällä asianmukaiset tunnukset ko. järjestelmään.

Asiakastietojen luovuttaminen on mahdollista ulkopuolisille vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai jonkin lainsäädännön niin oikeuttaessa.

Konsernitasolla on laadittu tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma, joka löytyy intrasta. Tämän lisäksi asiakkaiden tietojen käsittelyyn liittyvillä järjestelmillä on erilliset omavalvontasuunnitelmat (esim. Hilikka, RAI, RAVA), jotka löytyvät intranetistä. Uusi työntekijä ja opiskelijat perehdytetään tietosuoja- ja tietoturva-asioihin perehdyttämisprosessin yhteydessä. Uuden työntekijän ja opiskelijoiden perehdytys sisältää henkilötietojen käsittelyn ja tietoturvan. Lisäksi hoivakodissa järjestetään säännöllisesti tietosuojaan ja -turvaan liittyvää koulutusta.

Attendon tietosuojaselosteet löytyvät osoitteesta <https://www.attendo.fi/tietosuoja>

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

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

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

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

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

### **Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennuskoulutuksesta?**

Opiskelijat allekirjoittavat erillisen tietosuoja- ja vaitiolosituksen 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](mailto:tietosuojavastaava@attendo.fi)

**Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?**

- Kyllä  
 Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

### Kehittämissuunnitelmat vuodelle 2024

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

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

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

	TAVOITE	TOIMEN- PITEET	AIKATAULU	VASTUUTUS	VÄLIARVI- OINTI	LOPPUARVI- OINTI (edellisen vuoden kehit- tämissuun- nitelma)
ASIAKAS- KOKEMUS	Asukaslähtöisen aktiivisuuden mukaisen päivärytmin noudattaminen.	Peilataan hoivakodin viikoittaiseen aktiivisuunnitelmaan.	Vuosi 2024.	100%:n vastuu kaikilla hoivatii miläisellä toteuttaa asukkaiden aktiivista ja asukaslähtöistä arkea.	Kesäkuu 2024-	Tammikuu 2025.
LÄHEIS- KOKEMUS	Läheisten illat kvartaaleittain ja läheisyhteistyön lisääminen ja aktivoiminen.	Matalan kynnyksen yhteydenotot puolin ja toisin. Läheisyhteistyön aktivoiminen.	Vuosi 2024.	100%:n vastuu jokaisella hoivatiimillä. Järjestämistä vastuu hoivakodin aktiivi- ja kuntoutustiimillä.	Kesäkuu 2024.	Tammikuu 2025.
HENKILÖ- STÖKOKEMUS JA TYÖ- HYVINVOINTI	Yhteishengen lisääminen.	Yhteishengen lisäämiseen panostaminen.	Vuosi 2024.	100%:n vastuu jokaisella hoivatiimillä.	Kesäkuu 2024.	Tammikuu 2025.

#### 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)
Puutteellisesta kielitaidosta johtuvat mahdolliset vaaratilanteet ja kohtaukset.	T	Väärinymmärrykstä mahdollisesti johtuva vääränlainen hoiva ja väärin ymmärretyksi tuleminen puutteellisesta suomen kielen taidosta.	4	Kielitestit ja kieliarviot kuukausittain. Suomi tutuksi -kielikurssi ja WordDive kieliopetus ohjelma.	Edistystä seurataan kuukausittain.	100%:n vastuu jokaisella hoivatiimillä.	Arviointia tehdään koko ajan päivittäisessä työssä.	Tammikuu 2025.
Uuden asukkaan muutto hoivakotiin, ennakkotiedot.	T	Asukkaan kokonaisvaltainen hoiva ei toteudu alusta alkaen niin hyvin kuin pitäisi, jos asukkaasta ei muuton yhteydessä tule hoivakodille riittävästi tarvittavia	3		Jokaisen uuden asukkaan muuton yhteydessä paneelien tiedon kulkuun.	Hoivakodin johtaja, sairaanhoitajat ja geronimi.	Jokaisen uuden asukkaan muuttotapahtuman yhteydessä.	Jokaisen uuden asukkaan muuttotapahtuman yhteydessä.

		ennakkotietoja						

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

**Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:**

Vaaratilanteen kuvaus	T	S	R	Toimenpide ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	VÄLIARVI- OINTI	LOPPU- ARVI- OINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
Työergonomia.	M	H	2	Hoivakodilla paikalla oma fysioterapeutti 10.6.2024 alkaen.	10.6.2024 alkaen.	Attendo Terapiapalvelut.	Työergonomia, asukkaiden asento-ohjeet ja yksintyöskentelyn ohjeistukset.	
Yksintyöskentely yöaikaan.	M	H	2	Securitasen hälytysnappi käytössä.  Turva- ja varmistussoitto Attendo Hämeen Härkään joka yö.  Gerbiilin konsultointi myös yöaikaan asukkaiden asioissa 04/2024 alkaen.	Securitasen hälytysnappi käytössä.  Turva- ja varmistussoitto Attendo Hämeen Härkään joka yö.  Gerbiilin konsultointi myös yöaikaan asukkaiden asioissa 04/2024 alkaen.	Attendo Oy, hoivakodin johtaja.		

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
<b>Asiakas-tyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)</b>	<b>50</b>	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	24	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	Marraskuussa 2024 tiedossa.
<b>Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)</b>	<b>50</b>	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	24	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	Marraskuussa 2024 tiedossa.
<b>Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10)</b>	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	Asiakkaiden sosiaalisuutta ja yhteisöllisyyttä sekä harrasteisiin osallistumista lisätty.	7,28	Osallisuuden lisääminen. Kuntouttava työ. Asukashetket.	6,88
<b>Sisäinen auditointi</b>		-	Itsearviointi tehty.	Sisäinen auditointi tehty hoivakodilla 19.6.2024	
<b>Auditointihavainnot, kpl:</b> - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, % - Vakava poikkeama, %		Sisäisessä auditoinnissa 12 poikkeamaa yhteensä.	-		
<b>Lääkepoikkeamat, kpl</b>	31	Lääkepoikkeamien määrä 01-03/ 2024 14kpl.	Lääkepoikkeamien määrä 04-06/ 2024 26 kpl.	Lääkepoikkeamien määrä 07-09/ 2024 8 kpl.	Lääkepoikkeamien määrä 10-12/ 2024 ____ kpl.
<b>Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus</b>	<b>95%</b>	Asukkaiden voimavara- ja hoivasuunnitelmat on päivitetty 01-03/2024.	Asukkaiden palvelujen toteuttamissuunnitelmat on päivitetty 01-03/2024.	Asukkaiden voimavara- ja hoivasuunnitelmat ovat parhaillaan päivityksen alla.	

---

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.**

**Paikka ja päiväys**  
Hattulassa 01.11.2024

**Allekirjoitus**  
Tiina Läksy