



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 Sisä-Savon Palvelukoti Oy

Y-tunnus 0890656-0

Hyvinvointialue Pohjois-Savon Hyvinvointialue

Kunnan/kuntayhtymän nimi Tervo

Attendo-koti

Nimi Attendo Vuokko

Katuosoite Asontie 4

Postinumero 72210

Postitoimipaikka Tervo

Esihenkilö Satu Pylkkönen

Puhelin 0444940650

Sähköposti satu.pylkkonen@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympäri vuorokautinen asuminen; ikäihmiset; 27 asukapaikkaa

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajako ja luvan muutokset

8.7.2019

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Rekisteröintipäätöksen ajankohta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Lääkkeiden koneellinen annosjakelu: Pharmados Oy
Apteekkipalvelut: Tervon sivuapteekki
Hygieniä-, hoiva- ja toimistotarvikkeet: Pamark Business Oy
Pesulapalvelut: Iisalmen Pesula
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 koordinoita ja kehittää Attendon hankintoja keskitetysti. Ostopalvelujen laatu ja asiakasturvallisuus huomioidaan osana palvelujen kilpailutusta ja sopimusneuvotteluja. Yhtiötason keskitettyjen hankintojen osalta seuranta ja arviointia tehdään säännöllisesti, joilla varmistetaan, että ostopalvelut täyttävät hankintasopimuksissa määritellyt vaatimukset ja laatukriteerit.

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

Alihankintana tuotavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

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

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

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Attendo-kodin esihenkilö
Satu Pylkkönen
044 494 0650
satu.pylkkonen@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?

Kotimme ajantasainen omaavontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme omilla nettisivuilla, viranomaiskansiossa sekä kotimme ilmoitustaulutelineessä.

Laadittu pvm. 30.11.2024

Tarkistettu pvm. 30.11.2024

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

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

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



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Attendo
❤️👥+

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Attendo Vuokon toiminta-ajatuksena on tuottaa ympärivuorokautisia hoivaa ja huolenpitoa ikäihmisille. Tavoitteenamme on turvata asukkaalle laadukas ja itsenäinen elämä elämänkaaren loppuun asti tai hoitosuhteen päättymiseen saakka. Toimintaamme ohjaa kuntouttava työote. Tehtävänä on turvata asukkaillemme turvallinen, laadukas ja yksilölliset tarpeet huomioiva elämä. Huolehdimme asukkaidemme fyysisistä, psyykkisistä, sosiaalisista, hengellisistä ja eksistentiaalisista tarpeista. Olemme visiomme mukaisesti vahvistamassa ihmistä. Toteutamme saattohoitoa lämmöllä ja arvostuksella.

Asukkaan saama hoiva- ja huolenpito perustuvat jokaiselle asukkaalle laadittuun yksilölliseen voimavara- ja palvelusuunnitelmaan. Elämäkokemus, toiveet, tavat ja tarpeet auttavat asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa. Asukkaidemme läheiset ovat tärkeä osa asukkaidemme arkea ja elämää, joten läheiset voivat osallistua asukkaiden hoito- ja palvelukokonaisuuden suunnitteluun omien voimavarojensa mukaan.

Myös intervalliasuminen omaishoidon vapailla tai lyhytaikainen ympärivuorokautinen hoiva ovat mahdollista Attendo Vuokossa palvelusetelillä tai itsemaksavana.

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, täyttää elämää. Kuuntelemme, kehumme, kiitämme, kannustamme ja korjaamme. Työskentelemme tiiminä ja tuemme työkavereita.

Attendolla on yhteiset toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet, ja nämä antavat raamit myös Attendo Vuokon arvoille ja toimintaperiaatteille arjessa. Osaaminen, sitoutuminen ja välittäminen näkyvät jokaisessa päivässä hoivakodillamme. Arvot näkyvät asukkaidemme, läheisten sekä työkavereiden kohtaamisissa. Arvot näkyvät myös toiminnassamme tilaajan ja eri sidosryhmien kanssa.

Olemme ylpeitä osaamisestamme ja tekemästämme laatutyöstä. Teemme oikeita asioita oikeaan aikaan. Kehitämme työtämme etsimällä uusia ratkaisuja monialaisesti. Haastavat tilanteet koemme meitä kehittävinä ja kasvattavina asioina. Ammattitaitoa ylläpidämme hoivakodilla jakamalla ajantasaista tietoa säännöllisissä viikkopalaverieissa ja kuukausikokouksissa, kannustamalla työntekijöitämme jatkuvaan kehitykseen mm. lisäkoulutusten kautta sekä jakamalla työhön liittyviä vastuualueita työntekijöiden omien vahvuuksien ja kiinnostuksenkohteiden mukaisesti.

Sitoudumme Attendon visioon, arvoihin ja toimintaperiaatteisiin ja olemme ylpeästi osa Attendoa. Sitoudumme noudattamaan lakeja, tilaajan ohjeistuksia, Attendon toimintaperiaatteita sekä sitoumuksia asukkaidemme ja heidän läheistensä kanssa.

Hoivakotimme arvojemme mukaiset toimintaperiaatteet ovat oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo, yksilöllisyys, ihmisarvon kunnioittaminen, yksityisyyden kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus ja autonomia sekä hyvän tekeminen ja vahinkojen välttäminen. Työssä panostamme asukaslähtöisyyteen, asukkaiden turvallisuuteen sekä mielekkääseen arkeen. Pyrimme tavoitteisiimme suunnittelemalla asukkaiden arkeen säännöllisesti mahdollisuuksia virike-, ulkoilu- ja asukashetkiin.

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 työyhteisöämme keskustelukulttuurilla, 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.

ASKO-valmentajana toimii Attendo Vuokossa lähihoitaja, joka on käynyt asianmukaisen koulutuksen tehtävänsä. ASKO-valmentaja Attendo Vuokossa vaihtui syksyllä 2024. ASKO-valmentajat ovat käyneet säännölliset ASKO-keskustelut vuoden 2024 aikana tiimin jäsenten kanssa Vuokossa.

Keskusteluissa olemme nostaneet teeman mukaisesti kohtaamiseen liittyviä asioita aiheenamme "asukkaan kanssa asukasta varten". ASKO-keskusteluissa vuoden 2024 aikana korostui se, että Attendo-kotimme on todellakin asukkaan koti, ja haluamme toiminnallamme luoda asukkaalle omanlaisen arjen heidän omaan kotiinsa. Jokainen asukkaistamme kohdataan kunnioittavasti, yksilöllisesti ja kiireettömästi, ja tutut sitoutuneet hoitajamme mahdollistavat asukkaidemme hyvän tuntemuksen. Kvartaalikeskustelussa on myös keskusteltu yhdessä asukkaan itsemääräämisoikeuksista, ja siitä, mitä ne konkreettisesti hoivakodillamme tarkoittavat.

Attendon sisäisesti kahdesti vuodessa järjestettävillä asukas-, läheis- ja henkilöstötyytyväisyyskyselyillä saamme arvokasta ja jatkuvaa palautetta toiminnastamme. Myös Terveysten- ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) Kerro palvelustasi -kyselyillä keräämme palautetta säännöllisesti hoitotyömme laadusta asukkailtamme. Arvokkaan palautteen ansiosta pystymme jatkuvasti kehittämään toimintaamme yhdessä keskustellen ja sopien kehittämistarpeista, mikä parantaa hoitomme laatua entisestään.

Työtämme ohjaavat laatutavoitteet:



Laadun mittaaminen koostuu laatutavoitteidemme mukaisesti kolmesta eri osa-alueesta:

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

Laatutavoitteiden periaatteet

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

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

Laadun mittaamista kehitetään ja käyttöönottoa laajennetaan jatkuvasti.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

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

Riskienhallinnan työnjako

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

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

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

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

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi tehty: 24.10.2024

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 26.11.2024

Ilmoitusvelvollisuus

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

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

1. Kun huomaat asukasta koskevan epäkohdan tai epäkohdan uhan työyhteisössäsi, **kerro havainnostasi** työyhteisössäsi
2. Keskustele **aina ensisijaisesti** oman **esihenkilösi** kanssa tilanteesta, sopikaa, **miten** asiassa **edetään**
3. Tee itse tai tehkää yhdessä **kirjallinen ilmoitus** esihenkilölle havaitsemista epäkohdista tai epäkohdan uhasta
4. Epäkohtailmoitukseen listataan **konkreettisia esimerkkejä epäkohdista**. Ilmoituslomakkeen täyttäminen ja eteenpäin toimittaminen ei poista **velvollisuutta kirjata 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, laitton tai epäeettinen toiminta tai käytös tai muu säännösten tai määräysten vastainen toiminta. Ilmoitus täytetään verkossa osoitteessa <https://lantero.report/attendo-fi> suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Whistleblowing-kanava on tarkoitettu ainoastaan väärinkäytösepäilyistä ilmoittamiseen.

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

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 Attendo Vuokon työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti poikkeamaraporttipohjalle, joka löytyy intrasta ja Hilkka-asiakastietojärjestelmästä ja kodin yhteiseltä N-asemalta, sekä tulostettuna hoivakodilta. Hoivakotimme laatukoordinaattori tai esihenkilö tallentaa valmiit kirjatut poikkeamat AddSystems-järjestelmään.

Poikkeamat käsittelemme kuukausipalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä. Poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen: nämä käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen.

Poikkeamaa käsiteltäessä tälle 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, joka julkaistaan kotimme sisäisessä tiedotuskanavassa sekä tulostettuna.

Esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausipalaverissa.

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

On tärkeää huomioida, että asukkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asukkaan päivittäiskirjauksiin. Poikkeamat käydään läpi myös alueiden työsuojelupalaverissa ja johdon katselmuksessa. Koonnit poikkeamista tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

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

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

Attendo Vuokossa henkilökuntaa tiedotetaan poikkeamista, muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä viikkopalaverissa tai kuukausikokouksessa, jotka dokumentoidaan sähköisen tiedotuskanavamme kautta ja tulostamalla muistiot henkilöstön saataville. Näihin vaaditaan lukukuittaukset jokaiselta työntekijältä, jotka eivät ole olleet paikalla palaverissa. Tarpeen mukaan käymme läpi tilanteita henkilökohtaisesti henkilöstön kanssa. Kuukausipalaverin vetää aina Attendokodin johtaja, viikkopalaverin tilanteen mukaan tiiminvetäjä tai johtaja.

Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa ja/tai jakamalla erillinen tiedote asukkaille sekä läheisille tapahtuneesta asiasta viimeistään, kun asia on käsitelty myös henkilöstömme kanssa ja olemme sopineet yhteisistä toimenpiteistä.

Läheisille soitetaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista riippuen muutoksen tai poikkeaman laadusta. Yhteistyötahoille tiedotamme puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

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

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

Asukkaidemme hyvinvointia seurataan kodeissa RAI-tuloksilla aktiivisuuden, elämänlaadun sekä hoidon- ja hoivan laadun kertovilla RAI- mittareilla. Tuloksia käsitellään kodeissa kvartaaleittain huomioiden kehittämiskohteet ja toimenpiteet maan keskiarvoista poikkeaville tuloksille. Omahoitajat huomioivat kehittämiskohteet asukastasolla asukaskohtaisissa hoito- ja palvelusuunnitelmissa. RAI-mittareita hyödynnämme moniammatillisesti eri vastuurooleissa, esimerkiksi kodin ravitsemusvastaava ja lääkehoitovastaava hyödyntävät RAI-mittareita tarkastellessaan asukkaiden ravitsemus- ja/tai lääkehoitoa.

RAI- tuloksien kirjauksesta RAI-arviointiin osallistumista seurataan laatu- ja vaikuttavuusmittaristolla kvartaaleittain. Kotimme asukkaista voimavarojensa mukaisesti mahdollisimman moni asukkaista on osallistunut RAI-arviointinsa tekoon.

Pohjois-Savon hyvinvointialue vaatii palveluntuottajaa tekemään asukkaiden toimintakyvyn arvion viimeistään kuukauden kuluttua asukkaan muuttamisesta hoivakotiin. Arviointi uusitaan aina kuuden kuukauden välein, tai mikäli asukkaan vointi muuttuu merkittävästi. Arviointiin käytetään RAI-LTCH mittaristoa. Tuloksia tarkasteltaessa hyvinvointialue vertaa keskeisimpien mittareiden tuloksia esimerkiksi omien yksikköjensä tuloksiin.

Muita asukkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, tarvittaessa GDS (ikäihmisten masennusseula) ja/tai FRAT (kaatumisriskien arviointi), elämänkaarilomake ja muita asukkaalle soveltuvia ja tilaajan hyvinvointialueen kanssa sovittuja arviointimittareita. Esimerkiksi apuvälineitä, kuten decubituspatjaa hankittaessa asukkaalle tehdään Braden pisteytys painehaavariskin arviointiin. Myös asukkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat 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.

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan kodissamme asukkaalle hänen saapuessaan hoivakotiin, sekä päivitetään vähintään kuukauden välein tai aina tarvittaessa. Hoito- ja palvelusuunnitelman luomisessa pyritään hyödyntämään RAI-arvioinnin antamaa tietoa asukkaasta. MNA-tulosten pohjalta asukkaalle

laaditaan henkilökohtainen ravitsemussuunnitelma, mikä huomioidaan päivittäisiä ruoka-annoksia suunnitelmassa ja annosteltaessa. Hoito- ja palvelusuunnitelmasta käyvät ilmi asukkaan päivittäiset tarpeet, kuten liikkuminen, hygienia, ruokailu, pukeutuminen, apuvälineet jne., sekä asukkaan mieltymykset ja toiveet. Fysioterapeutin kuntoutussuunnitelma laaditaan yhteistyössä hyvinvointialueen fysioterapeutin kanssa tarvittaessa. Asukas voi myös halutessaan järjestää itse tai yhdessä läheisen kanssa ostopalveluna henkilökohtaista kuntoutusta fysioterapeutin kautta hoivakodissamme esimerkiksi Attendo Terapian sisäiseltä fysioterapeutilta tai yksityiseltä palveluntuottajalta. Päivittäisessä hoivassa ja huolenpidossa huolehdimme kuitenkin kuntouttavasta työotteesta ja asukkaan toimintakyvyn ylläpitämisestä hänen oman tahtonsa ja voimavarojensa mukaisesti.

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

Asukas on aina mukana palvelun toteuttamissuunnitelmaa laadittaessa ja päivitettäessä omien voimavarojensa mukaan. Asukkaiden omat hoidon ja palvelun tavoitteet huomioidaan hoidon suunnittelussa aina kun se on mahdollista. Asukkaan läheiset otetaan mukaan suunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen, mikäli asukas ja läheinen näin haluavat. Läheisiä pidetään myös ajan tasalla asukkaan voinnin tilasta sekä sen muutoksista. On tärkeää osallistaa asukas ja läheiset myös osaksi RAI-arvioinnin tekemistä.

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 hoito- ja palvelusuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta kodin muulle henkilökunnalle muun muassa asiakastietojärjestelmän viestikanavaa hyödyntämällä, henkilöstöpalavereissa, sekä päivittäisessä suullisessa ja kirjallisessa raportoinnissa. Kotimme henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan, ja toimimaan sen mukaisesti. Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat nähtävillä asiakastietojärjestelmässä Hilkassa ja potilastietojärjestelmässä Pegasoksessa.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja varmistaminen

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

Tuemme, vahvistamme ja ylläpidämme asukkaidemme itsemääräämisoikeutta monin arkisin keinoin ja toimintatavoin, jotka kirjataan jokaisen asukkaan voimavara- ja hoivasuunnitelmaanpalvelun toteuttamissuunnitelmaan. Itsemääräämisoikeutta on myös se, ettei asukkaita lähdetä rajoittamaan missään asiassa ilman painavaa syytä, ja tuolloinkin asiasta keskustellaan aina yhteistyössä lääkärin, läheisen ja asukkaan itsensä kanssa.

- Palvelujen suunnittelu ja toteuttaminen

Annamme asukkaalle mahdollisuuden osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, esimerkiksi osallistumalla omaan RAI-toimintakykyarviointiin ja voimavarakeskeiseen hoito- ja palvelusuunnitelman laatimiseen.

- Omien mieltymysten huomioiminen sekä oman elämänrytmin ja rituaalien ylläpito:

Kirjaamme asukkaan mieltymykset ja huomioimme ja toteutamme niitä mahdollisuuksien mukaan kaikissa arjen toiminnoissa. Asukkaan mieltymykset ja hänelle tärkeät rituaalit (esim. tutut sauna-ajat, lempivaatteet, tapa, jolla hiukset laitetaan, mielikorut, tuoksut yms.) nousevat elämäntarinan kautta hoitajien tietoisuuteen ja edelleen osaksi asukkaan suunnitelmaa ja arkea. Mieltymysten kartoittamiseksi keskustellaan myös asukkaalle tärkeiden läheisten kanssa.

- Dementiaoireet:

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

- Liikkuminen:

Kirjaamme, mitä apuvälineitä asukas tarvitsee ja kykenee käyttämään selviytyäkseen mahdollisimman itsenäisesti: miten asukas toivoo häntä tarvittaessa autettavan, pohditaan ympäristön turvallisuutta asukkaan näkökulmasta huomioiden hänen toiveensa (esim. lonkkahousujen käyttö).

- Puhtaus ja pukeutuminen:

Kirjaamme asukkaan voimavarat ja kuinka hän toivoisi saavansa tukea ja apua päivittäisiin toimiin. Annamme asukkaalle mahdollisuuden omien voimavarojensa mukaisesti vaikuttaa itse pukeutumiseen esimerkiksi valitsemalla vaatteet hoitajan ohjauksessa niin, että ne ovat kuitenkin sään- ja vuodenajan mukaiset.

- Syöminen ja juominen:

Kirjaamme asukkaan voimavarat sekä toiveet ja mahdolliset rajoitteet ruokailuihin liittyen. Ruokailutilanteessa huomioidaan asukkaan elämäntilanne, vireys, perinteet ja asenne. Kirjaamme ruokailutoiveet hoito- ja palvelusuunnitelman lisäksi asukaskohtaisiin ruokakortteihin, jonka mukaan hoitajat annostelevat ruoka-annokset asukkaalle. Annamme kuitenkin asukkaalle voimavarojensa mukaisesti vapauden myös valita jokaisessa ruokailuhetkessä mm. leivän ja juomisten osalta, mitä haluaa tarjottavan.

- Sosiaalisuus:

Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet sosiaaliin tarpeisiin liittyen. Esimerkiksi sen, miten asukas toivoo läheisiin pidettävän yhteyttä, haluaako asukas viettää aikaa muiden seurassa vai viihtyykö enemmän omissa oloissaan. Kartoitamme tässä myös läheisten toiveet yhteydenottojen osalta.

- Mielihyvän/ -pahan kokeminen:

Kirjaamme, mitkä asiat tuovat asukkaalle mielihyvää/-pahaa, onko hänelle tärkeää esimerkiksi hengellisyys. Lisäksi huomioimme mahdolliset huolta/pelkoa aiheuttavat asiat.

- Ulkoilu ja aktiviteetit:

Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet ulkoilun ja sosiokulttuurisen toiminnan suhteen.

- Nukkuminen:

Kirjaamme asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet. Kuvaamme esimerkiksi asukkaan oman vuorokausirytmien, ja toivooko herätystä aamulla tai haluaako valvoa iltaisin pitkään. Hoito- ja palvelusuunnitelmassa sekä päivittäiskirjauksissa huomioimme asukasturvallisuuden ja toiveet, esim. 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 asukkaan voimavarat, toiveet ja tarpeet liittyen asiointi- ym. palveluihin. Esimerkkinä kuka huolehtii asukkaan raha-asioista, minkälaista apua asukas tarvitsee ja toivooko esim. jalkahoitajan ja/tai kampaajan palveluita itselleen ja kuinka usein.

- Kuolema:

Kirjaamme asukkaan toiveet ja tarpeet kuolemaa ja saattohoitoa ajatellen. Esimerkiksi mitä asukas ajattelee elämän loppuvaiheesta, mitkä asiat askarruttavat tai aiheuttavat pelkoa, onko toiveita saattohoitoa ajatellen tai kuoleman jälkeen asioiden hoidossa.

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.

Attendo Vuokossa ei ole tällä hetkellä nimettyä IMO-vastuuhenkilöä. Itsemääräämisoikeuteen liittyvistä asioista on tiimissä keskusteltu johtaja-, tiiminvetäjä- sekä ASKO-vastaavavetoisesti säännöllisesti.

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:

Sängyn laitojen nostaminen, turvavyö tai haaravyö pyörätuolissa/tuolissa istuessa tarvittaessa, terävät esineet ja vaaralliset nesteet/kemikaalit lukitussa kaapissa, hygienihaalarit, 2 puhdasta vaatekertaa tai kaikki vaatteet säilytetään lukitussa vaatekaapissa, asukkaan omasta pyynnöstä huoneen oven lukitseminen yöaikaan.

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 toiminnan kehittämistämme. Asukkaillamme ja heidän läheisillään on aina mahdollisuus antaa vapaamuotoisesti palautetta suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asukaspalaverissa tai läheisten tapahtumissa, kirjallisesti kodin palautelaatikkoon, puhelimitse/sähköpostitse tai www-sivujen palautekanavan kautta. Saatu palaute kirjataan AddSystems-järjestelmään, käsitellään kodin kuukausipalaverissa ja dokumentoidaan palaverimuistioon. Asukkaille ja heidän läheisilleen toteutetaan kaksi kertaa vuodessa tyytyväisyyskyselyt, joiden tulokset analysoidaan ja käsitellään henkilöstöpalaverissa, läheisten kanssa läheisten tapahtumassa tai läheiskirjeessä, sekä asukkaiden kanssa yhteisessä palaverissa.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 50, yht. 8 vastaajaa

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä: 78, yht. 9 vastaajaa

Kansallisen vanhuspalvelujen asiakastyytyväisyyskyselyn vuoden 2024 tulokset on julkaistu 10.10.2024. Vastauksia saatiin 43 000:lta ikäihmiseltä kotihoidossa, yhteisöllisessä asumisessa ja ympärivuorokautisessa palveluasumisessa. Kansallinen vanhuspalvelujen asiakastyytyväisyyden seuranta on vanhuspalvelulakiin sisältyvä kysely, joka tehdään kahden vuoden välein. Ensimmäinen lakisääteinen kysely tehtiin vuonna 2024 ja tätä edeltävä pilottikysely vuonna 2022. Keskeisimmät tulokset valtakunnallisesti näet THL:n sivustolta: <https://thl.fi/tutkimus-ja-kehittaminen/tutkimukset-ja-hankkeet/kerro-palvelustasi-kansallinen-vanhuspalvelujen-asiakastyytyvaisyyden-seuranta/keskeiset-tulokset>.

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

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

Asiakkaan oikeusturva

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

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Hyvinvointialueen johtava viranhaltija:

Palveluohjauspäällikkö Hanna Jokinen, 0447183303, hanna.jokinen@pshyvinvointialue.fi
muistutukset ohjataan: Pohjois-Savon hyvinvointialue, Kirjaamo PL 1711, 70211 Kuopio (Sasu Moilanen)

Attendo kodin esihenkilö:

Satu Pylkkönen

Sosiaali- ja potilasvastaavan yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

PSHVA Sosiaaliasiavastaava, sosiaaliasiavastaava@pshyvinvointialue.fi, puh. 044 461 0999

Voit ottaa yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan, jos tarvitset lisätietoja oikeuksistasi sosiaalihuollossa tai varhaiskasvatuksessa tai olet tyytymätön saamaasi palveluun tai kohteluun. Tehtävä on neuvova ja ohjaava. Tehtävästä säädetään laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (Asiakaslaki 812/2000, Laki

potilas- ja sosiaaliasiavastaavista 793/2023). Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä, myönnä etuuksia tai muuta viranomaisen tekemiä päätöksiä. Palvelut ovat maksuttomia ja luottamuksellisia. Tehtäväalueeseen kuuluvat julkiset ja yksityiset sosiaalihuollon palvelut sekä varhaiskasvatus.

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

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

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

Muistutukset ja kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä käymällä ne aina läpi kotimme 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.

Asukkaan alkuvaiheen sopeutumista hoivakodillemme seuraa erityisesti omahoitaja havainnoimalla ja keskustelemalla asukkaan ja läheisten kanssa heidän tuntemuksistaan ja ajatuksista. Ensimmäisen hoito- ja palvelusuunnitelman valmistuttua tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan päivittäiskirjausten kautta. Tarvittaessa henkilökohtaista suunnitelmaa päivitetään ja muutetaan enemmän asukkaan toiveita ja tarpeita vastaavaksi. Jatkossa suunnitelma päivitetään vähintään puolen vuoden välein RAI-arviointien yhteydessä ja aina tarvittaessa. Elämänlaadun check -lista toimii lisäksi ohjaavana työvälineenä ja mittarina laadukkaan hoitotyön seurannassa.

Omahoitajan tehtävänä on huolehtia asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman ajantasaisuudesta. RAI-arvioinneista nousevat herätteet nostetaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä pohditaan niihin liittyviä toimintoja asukkaan hyväksi. Jatkuvasti seurataan myös mahdollisten lääkehoitojen ja lääkemuutosten vaikuttavuutta asukkaan hyvinvointiin. Omahoitajan tärkeä tehtävä on huolehtia kunkin asukkaan toimintakyvyn ja voimien mahdollisten muutosten kirjaamisesta hoito- ja palvelusuunnitelmaan sekä viedä tämä käytäntöön ja siirtää tieto hoivakodin palavereissa muulle henkilökunnalle. Yksi tärkeä asukkaan hyvän elämän seurantakeino on omahoitajan antama oma aika asukkaalleen viikottain, missä pystytään seuraamaan asukkaan toimintakykyä, mielialaa ja osallistumista.

Asukkaan yhteydenpito läheisiin järjestetään yksilöllisesti asukkaiden ja läheisten toiveiden mukaisesti. Läheiset pääsevät vierailemaan hoivakodillamme joustavasti, mutta tämän lisäksi yhteydenpitoa voidaan mahdollistaa mm. puheluiden tai videopuheluiden avulla.

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

Asukkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä ruokailutilassa valkotaululla. Asukkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Toistuvia virikehetkiä hoivakodillamme ovat esimerkiksi askartelutuokiot, leivonta, yhteiset laulu-, peli- tai lukuhetket. Yksikössämme on nimetty yleinen virikevastaava, mutta myös vuorokohtaisesti aamu- ja iltavuorossa 2-koodilla merkitty on osoitettu vuorovastuu viriketoimintaan. Ulkoilumahdollisuuksia tarjoamme asukkaillemme heidän oman toiveensa mukaisesti, kuitenkin vähintään viikottain. Ulkoilua varten hoivakodiltamme löytyy yhteiskäytössä olevia apuvälineitä ja lämpöpusseja. Ulkoilu on mahdollista turvallisella aidatulla takapihalla tai hoitajien kanssa yhdessä myös muualla. Ulkoilua varten vuorokoodiin on merkitty 3, jotta ulkoilu olisi säännöllistä ja jatkuvaa. Lisäksi asukkaiden ulkoilut on kalenteroitu viikottaisiksi Hilikka-kalenteriin.

Kodillamme vierailevat säännöllisesti yhteistyökumppaneinamme paikalliset Kaverikoirat kerran kuukaudessa. Lisäksi hartaushetki seurakunnan järjestämänä toistuu kuukausittain.

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

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

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

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

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

Ravitsemus

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

Kotimme ruokahuollosta vastaa Attendo Vuokon keittiö, joka toimii myös keskuskeittiönä. Keittiössä työskentelee kokkeja ja toiminnasta vastaa keittiöpäällikkö. Viikonloppuisin ja ilta-aikaan välillistä työtä tekevä hoitoapulainen lämmittelee ateriat ja laittaa ne tarjolle. Hoitajat jakavat ruoat asukaskohtaisten ruokakorttien mukaisesti ja avustavat ruokailussa tarvittaessa. Ruokailu asukkaamme voivat omassa huoneessa tai yhteisissä tiloissa ruokasalissa. Ateria-ajat ovat aamupala noin klo 7.30-9, lounas klo 11.30-13, päiväkahvi klo 14, päivällinen klo 16-17, iltapala klo 18.30-21. Tarvittaessa hoivakodillamme tarjoillaan myöhäisiltapalaa, yöpalaa tai varhaisaamupalaa asukaskohtaisesti yksilölliseen aikaan jokaisen toiveiden mukaisesti.

Esimerkkiteksti: Kuvailkaa tähän kotinne ruokahuolto, ateria-ajat (aamiainen, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala) ja käytännöt sekä mielellään ruokahuollosta vastaavan nimi ja yhteystiedot. Asukkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ylitä 10 h (Ra-vitsemushoitosuositus 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 asukkaillemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

Asukkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ylitä 10 h (Ravitsemushoitosuositus 2023 linjannut, että yli 70-vuotiaille ei yöpaasto saa nousta yli 10 tunnin). 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 asukkaillemme ja avustamme heitä tarvittaessa. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

23.12.2023. Kodin henkilöstö on lukenut ja kuitannut ruokahuollon omavalvontasuunnitelman tiivistelmän.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

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

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

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

Hyödynnämme myös Todennettua hyvinvointia osion Ravitsemus-mittarin tulosta, joka on 9,1. Tulos ylittää kansallisen keskiarvon tuloksen. Tuloksia tarkastelemme myös asukastasolla huomioiden ravitsemukselliset haasteet ravitsemushoitosuunnitelmassa. Asukkaalle tehtävän ravitsemusseulan MNA:n mukaisesti asukkaan ravitsemusta rikastetaan Attendon yleisten ohjeiden ja ravitsemussuosituksen mukaisesti yksilöllisyys ja asukkaan toiveet huomioiden.

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

Hygieniakäytännöt

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja ohjaa hygieniatason varmistamista ja kattaa 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: 18.04.2024

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

Kodillamme on nimetty hygieniasta vastaava, joka huolehtii ja seuraa asukkaiden päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa kodin henkilökuntaa hygieniakäytännöissä. Attendokotimme sairaanhoitaja ja hoivakodin johtaja kuuluvat Pohjois-Savon hygieniayhdyskuntien postituslistalle, minkä kautta ajankohtaisia hygieniaohteita jaetaan henkilöstölle.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Asuinhuoneiden siivous tapahtuu siivouslukupöytäjärjestyksen mukaisesti kerran viikossa hoivakotimme siistijän toimesta, lisäksi tarkastussiivous suoritetaan tarvittaessa. Asukkaan hygieniatason mukaisesti siivousta tarvittaessa myös tehostetaan. Päivittäisestä huoneisen siistimisestä vastaavat hoitajat hoitotoimenpiteiden yhteydessä.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Hoivakotimme yleiset tilat siivotaan siivouslukupöytäjärjestyksen mukaisesti sekä Attendon sisäisten ohjeistusten mukaan säännöllisesti. Siivouksesta huolehtivat hoivakotimme välillistä työtä tekevät hoitoapulaiset sekä siistijä.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Hoivakodillamme asukaskohtaiset pyykki, kuten vaatteet pestään hoivakodilla hoitoapulaisen toimesta. Asukaskohtaiset pyykki kerätään huoneissa henkilökohtaisiin pyykkipusseihin, missä ne kuljetetaan käytävällä olevalle pyykkivaunulle. Pyykkivaunulta hoitoapulaiset hakevat pyykki hoivakodin pyykkikeskukseen pestäväksi.

Lakanapyykki on ulkoistettu ostopalveluna lisälmen Pesula Oy:lle, joka hakee pyykkikuorman aina maanantaisin tuoden samalla puhtaat pyykki hoivakodille takaisin.

Hoitoapulainen kuljettaa puhtaat pyykit takaisin asukashuoneisiin.

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

Kotimme siivouksesta huolehtii Attendon oma avustava henkilökunta (hoitoapulaiset ja siistijä). Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa. Sisäisessä perehdytysympäristössämme VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännön tehtävien perehdytyksen tukena ovat vertaisperehdyttäjät alueittain. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Tarja Voutilainen, tarja.voutilainen@attendo.fi, puh. 044 494 0651 ja Satu Pykkönen, satu.pykkonen@attendo.fi, puh. 044 494 0650. KYS:n hygieniayhdyshenkilönämme alueellisesti toimii Heidi Vepsäläinen.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

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

Avainasemassa ovat:

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

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

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

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Hammashoito:

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveystieteiden keskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Asukkaan päivittäinen suunhoidossa avustaminen kuuluu hoitohenkilökunnan tehtäviin.

Kiireetön sairaanhoito:

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa hoivakotimme nimetty vastuulääkäri Jukka-Pekka Kasanen SuomenTerveystalo Oy:stä. Lääkärinkierto puhelimitse tapahtuu viikottain ennalta sovittuna ajankohtana ja kerran kuukaudessa lähikiertona hoivakodilla. Tarvittaessa lääkäriä voidaan konsultoida myös virka-aikaan muina päivinä asukkaiden sairaanhoidon osalta. Kotimme sairaanhoitaja kokoaa lääkärinkierrolle asukkaiden asiat heidän tarpeidensa mukaisesti konsultoimalla muuta tiimiä. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja kodin henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa.

Kiireellinen sairaanhoito:

Virka-aikaan kiireellisissä lääkärin konsultaatiota vaativissa asukasasioissa konsultoidaan ensisijaisesti vastuulääkäriämme Jukka-Pekka Kasasta Terveystalolta. Päivystyksellinen sairaanhoito tapahtuu ilta-aikaan Pielaveden terveysaseman kautta, ja yö- ja viikonloppuaikaan Kuopion yliopistollisen sairaalan akuuttipäivystyksen kautta. Hätätilanteissa hälytetään apua hätänumerosta 112. Yhdessä hoitavan lääkärin kanssa tehdyillä ennakoivilla hoitosuunnitelmillä pyrimme minimoimaan asukkaiden tarpeettomia siirtoja hoivakodilta sairaalaan.

Äkillinen kuolemantapaus:

Asukkaan äkillisen kuoleman varalle Attendo Vuokossa on käytössä työohje, joka löytyy sairaanhoitajan kanslian seinältä ja perehdytyskansiosta. Kodillamme noudatetaan PSHVA:n "Käytännöt kuoleman toteamisen yhteydessä" -ohjeistusta. Epäselvissä ja yllättävissä kuolemantapauksissa esihenkilöä tiedotetaan välittömästi, muutoin virka-ajan puitteissa. Hoitavalle lääkärille ilmoitetaan myös kuolemasta ensitilassa. Jos kuolema tapahtuu virka-ajan ulkopuolella, niin soitetään sen hetkiselälle päivystävälle lääkärille (Pielaveden päivystys tai Kuopion yliopistollisen sairaalan akuuttipäivystyksen lääkäri) ja ilmoitetaan kuolemasta.

Mikäli oma hoitava lääkäri ei pääse toteamaan kuolemaa hoivakodille, niin vainaja siirretään hautaus toimiston toimesta aukiolojen puitteissa Tervon, Pielaveden tai Kuopion yliopistolliseen sairaalaan päivystykseen, jossa päivystävä lääkäri toteaa kuoleman. Hautausluvan kirjoittaa hoivakodin vastuulääkäri virka-aikana.

Vainajaa tulee säilyttää hoivakodilla kaksi tuntia ennen kuin siirto kuoleman toteamista varten voidaan tehdä.

Kuolemasta ilmoitetaan aina asukkaan läheisille ja kuunnellaan heidän toiveitaan.

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

Omahoitajat huolehtivat säännöllisten kontrollimittausten toteuttamisesta (1x kk) ja vuorossa olevat hoitajat muista lääkärin määräämistä mittauksista. Sairaanhoitaja tai näytöt antanut lähihoitaja huolehtii laboratorionäytteiden ottamisesta hoivakodilla lääkärin tai sairaanhoitajan arvion mukaisesti. Yksilölliset seurannat on kalenteroitu Hilikka asiakastietojärjestelmän kalenteriin jokaiselle asukkaalle hoiva- ja palvelusuunnitelman tai lääkärin ohjeen mukaisesti. Vähintään vuosittain vastuulääkäri yhdessä sairaanhoitajan kanssa järjestävät asukkaalle vuosikontrollin, jossa tarkastellaan tarvittavia terveydentilan tutkimuksia ja tarkastetaan mm. asukkaan lääkitys. Asukaskohtaiset lääkelistat tarkastetaan myös aina lääkemuutosten yhteydessä.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Hoivakotimme sairaanhoitaja yhdessä vastuulääkärin kanssa vastaa asukkaidemme terveyden- ja sairaanhoidosta. Hoitotoimenpiteistä ja työntekijän osaamisesta/pätevyydestä riippuen hoivakodin lähihoitajat toteuttavat lääkärin tai sairaanhoitajan määräämiä terveyden- ja sairaanhoidollisia hoitotoimia.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

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

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

Kotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä viranomaiskansiossa sekä lääkehuoneessa lääkehoitokansiossa.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 10.06.2024

Kotimme lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa:

Hoivakodin johtaja, sairaanhoitaja Satu Pylkkönen sekä tiimivastaava-sairaanhoitaja Tarja Voutilainen.

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 on rajattu lääkevarasto, josta on aluehallintoviraston lupa. Rajatun lääkevarastomme diaarinumero on ISAVI/9760/2023. Rajatulle lääkevarastolle on tehty oma lääkehoitosuunnitelma, jonka päivitetyn version on hyväksynyt lääkäri Esa Jolkkonen 31.08.2024. Rajatulla lääkevarastolla on nimetty vastuuhenkilö, hoivakotimme johtaja Satu Pylkkönen, joka on myös laillistettu sairaanhoitaja.

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.

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 tai muu sovittu yhteyshenkilö tiedonkulun varmistamiseksi. Asukkaan mukaan voidaan antaa myös lähete. Asukkaan siirtyessä kiireelliseen sairaanhoitoon, tiedonkulku varmistetaan lähetteellä 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 tuntemisella ja ymmärtämisellä, mitä velvoitteita johtamisella on palvelujen tuottamiseksi. Attendo-kodin johtajalla on käytettävissään kattava palvelutoimintojen tuki.

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

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

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

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

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

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

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

Henkilöstölle järjestämme säännöllisesti palo- ja pelastuskoulutusta käytännön harjoituksineen sekä ylläpidämme ensiapuvalmiutta. Kodillamme järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyjä, joista on asianmukainen dokumentointi. Tarpeen mukaan järjestämme kodillamme myös uhka- ja vaaratilannekoulutusta yhteistyössä Attendon sisäisen MAPA-kouluttajan kanssa turvallisuuden lisäämiseksi

asiakastyössä. Poistumisharjoitus on tulossa hoivakodillamme vuonna 2025. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotamme esihenkilöä, kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista.

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä 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.

Pelastussuunnitelma on päivitetty:	11.4.2024
Poistumisharjoitus on tehty:	Tulossa
Poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty:	A-osa 11.4.2024 / B-osa kevät 2022
Palotarkastus on toteutunut:	18.4.2024

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 vuonna 2024.
- Kodin esihenkilö on Satu Pylkkönen, joka on koulutukseltaan sairaanhoitaja YAMK, sosiaali- ja terveysalan johtamisen ja kehittämisen koulutusohjelman käynyt.
- Kodillamme on 27 luvanmukaista asukaspaikkaa, mutta asukkaiden täyttöaste vaihtelee kuukausittain paljon riippuen muun muassa omaishoidon vapailta olevien asukkaiden määrästä riippuen.

- 1 tiimivastaava-sairaanhoitaja
- 9 vakituista lähihoitajaa, kaikki työntekijöistä osa-aikaisella työaikaprozentilla
- 4 kansainvälistä lähihoitajaoppisopimusopiskelijaa
- keikkalaisina lähihoitajia, hoiva-avustaja ja hoitoapulaisia

Kodin hoivahenkilöstön työtehtäviin ei kuulu välillisiä työtehtäviä TAI välillistä työtä voi kertyä 0-10 %, pl. iltavuoro, jolloin hoitajille jää iltapalatsinkin hoitaminen. Lisäksi yövuoron hoitaja valmistaa aamiaispuuron.

Avustavaa henkilökuntaa ei pääsääntöisesti lasketa henkilöstömitoitukseen, paitsi jos hän osallistuu asukkaiden kanssa tehtävään työhön:

- 2 hoitoapulaista osa-aikaisella työaikaprozentilla
- 1 siistijä (40 prosenttisella työajalla)

Lisäksi kodillamme voi olla satunnaisesti opiskelijoita eri ammatillisista oppilaitoksista.

Arkisin hoitokodillamme työskentelevät seuraavat henkilöt (henkilömäärä voi vaihdella esimerkiksi hoitajien osalta riippuen sen hetkisestä asukasmäärästä, oppisopimusopiskelijat laskeutuvat hoitajiin, kun

osaamistarpeet täyttyvät):

Aamuvuoro:

- Hoivakodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa)
- Sairaanhoidaja klo 7–14.40 (välitön hoitotyö 75 % työajasta ja 25 % hallintoa)
- Hoitaja 2-3, klo 7–15 (välitön hoitotyö), joissa aina vähintään 1-2 lääkeluvallista hoitajaa ja yksi nimetty lääkevastuuhoitaja
- Siistijä klo 8–12 (välillinen hoitotyö)
- Hoitoapulainen klo 9.30–17.30 (välillinen hoitotyö)

Iltavuoro:

- Hoitaja 2-4 klo 12–20.00 tai 13-21 (vähintään 2 hoitajaa klo 21 asti) (välitön hoitotyö), joista vähintään 1-2 lääkeluvallista hoitajaa ja yksi nimetty lääkevastuuhoitaja

Yövuoro:

- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.55–7.05 (välitön hoitotyö)

Viikonloppuisin hoitokodillamme työskentelevät seuraavat henkilöt (henkilömäärä voi vaihdella esimerkiksi hoitajien osalta riippuen sen hetkisestä asukasmäärästä, oppisopimusopiskelijat laskeutuvat hoitajiin, kun osaamistarpeet täyttyvät):

Aamuvuoro:

- Hoitaja 3-4 klo 7–14 tai 7-14.30 (välitön hoitotyö), joista vähintään 1-2 lääkeluvallista hoitajaa ja yksi nimetty lääkevastuuhoitaja
- Hoitoapulainen klo 9.30–17 (välillinen hoitotyö)

Iltavuoro:

- Hoitaja 2-4 klo 14–21 (välitön hoitotyö), joista vähintään 1-2 lääkeluvallista hoitajaa ja yksi nimetty lääkevastuuhoitaja

Yövuoro:

- Lääkeluvallinen lähihoitaja klo 20.55–7.05 (välitön hoitotyö)

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

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

Sijaisjärjestelyistä vastaa kodin esihenkilö. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle kodin työntekijälle, kuitenkin niin, että virka-aikaan se on hoivakodin johtajan ja/tai tiimivastaava-sairaanhoidajan työtehtävä.

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, jolle jokaiselle on jaettu heidän ammattitaitoaan vastaava työtehtävä. Lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi on järjestetty siten, että lähienkilötyöhön jää aikaa riittävästi, kun kodin esihenkilölle on määritetty työajasta tietty prosenttiosuus lähiesihenkilötyön tekemiseen. Tiimivastaavan ja kodin esihenkilön välinen yhteistyö sekä tehtävien jako tehtäväkuvien mukaisesti. Varmistamme vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisoinnin järkevällä työvuorosuunnittelulla, tehtävien priorisoinnilla, työvuorovahvuuden säännöllisellä tarkastelulla ja arvioinnilla

sekä vastualueiden määrittelyllä. Kodin esihenkilön tukena ovat myös rekrytointikoordinaattoreiden hallinnoimat alueelliset osaajapoolit (Attendo Omat), mistä esihenkilö saa tukea kodin resursointiin äkillisissä henkilöstöpuutteissa.

Henkilöstön rekrytinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

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

Varmistamme, että työntekijämme saavat tarvittavan tuen kielen oppimiseen ja mahdollisuudet kehittää kielitaitoaan. Organisaatiossamme julkaistaan jatkuvasti hyväksi todettuja toimintamalleja kielitietoisien työyhteisön tukemiseksi sekä tarjoamme uusia kielenkoulutusmahdollisuuksia kaikille ei-suomea-äidinkielenään puhuville. Kielitaidon kehittymistä seurataan säännöllisesti arviointilomakkeella, ja tämä dokumentoidaan eteenpäin. Arviointi toteutetaan yhdessä ohjaajien ja kansainvälisten osaajien kesken tarvittaessa esihenkilöä ja/tai koulua konsultoiden. Mikäli ongelmia havaitaan, voidaan työntekijälle järjestää lisää suomen kielen tukitoimia.

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytinnista 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], työsuojelun tekeminen ja allekirjoittaminen. Lisäksi edellyttämme työntekijältä tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa. Rekrytinnissa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

Miten rekrytinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Työntekijän ammatillinen osaaminen varmistetaan ja soveltuvuus arvioidaan rekrytinnin yhteydessä. Rekrytinnissa 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 varmistuen 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 työsuohdedokumentteihin.

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

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

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

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

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

Työntekijöiden tulee voida osallistua riittävästi ammattitaitoa ja osaamista ylläpitävään ja kehittävään oman alan täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutusvelvoite on vähintään kolme päivää vuodessa / työntekijä, huomioiden hänen työtehtävänsä, koulutustaustansa ja koulutustarpeet. Kaikkien koulutusten suoritustiedot (niin sisäisesti kuin ulkoisesti toteutettujen) kirjataan verkko-oppimisympäristöön Valoon.

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

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



Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Hoivakotimme toimii yksikerroksisessa uudisrakennuksessa, jossa on yhteensä 27 asiakashuonetta kahdella käytävällä: Koski 8 asuntoa (27,5 m²) ja Virta 19 asuntoa (20 m²). Kaikilla asukkaillamme on omat esteettömät huoneet, jonka sisustuksesta ja viihtyisyydestä he vastaavat itse: asukas kalustaa huoneensa itse, pois lukien Attendon puolesta tulevat sänky ja patja. Huone on asukkaan henkilökohtaisessa käytössä

heidän yksityisyytensä turvaamiseksi. Tarvittaessa Koski-käytävän suurempiin asukashuoneisiin voidaan järjestää pariskunnalle huone heidän niin halutessaan. Kaikissa huoneissa on oma wc- ja suihkutila. Asukkaat ovat vuokrasuhteessa huoneenvuokralain mukaisesti omaan asuntoonsa. Asukkaiden käytössä on myös yhteinen oleskelu- ja ruokailutila. Yhteiset tilat ovat kaikkien käytettävissä ilman erillisiä rajoitteita. Ruokailutilasta pääsee avaralle terassille ja aidatulle piha-alueelle. Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus, hyvä valaistus ja alueen valvonta. Pihapiiri on kodikas ja turvallinen. Pihassa on keinu, penkkejä ja istutuksia. Liikkuminen on esteetöntä ja turvallista. Parkkipaikat ja autoliikennöinti ei häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista. 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.

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

- kaiteita ja levähdyspaikkoja on riittävästi
- porrasaskelmat ovat matalia ja leveitä
- kulkuyhteydet tilasta tilaan on suunniteltu niin, että kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen
- kynnyksiä on luiskattu
- oviaukot ovat riittävän leveitä
- valaistus on epäsuoaraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti esim. silloin, kun asukkaan näkökyky on heikentynyt.
- hyvä äänieristys
- sisustussuunnitelman ovat tehneet asiantuntijat, käytetty paikallista kuvamateriaalia
- huonekalut ja muu irtaimisto valitaan kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on hillitty ja kodikas
- sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta

Yksi toimintamme lähtökohdista on mielekkään arjen mahdollistaminen kaikille asiakkaille asiakasryhmästä ja toimitiloista riippumatta. Henkilökunnan aktiivisuus on tässä tärkeässä asemassa. Toimitilat antavat kuitenkin hyvät edellytykset aktiiviseen sosiaaliseen yhdessä elämiseen yksikössä. Yhteisiin hetkiin (ruokailut, harrasteet, ulkoilut jne.) kannustetaan. Asiakkaiden liikkuminen on helppoa ja kokoontuminen on mahdollista isommassakin ryhmässä koko talon asukkaiden voimin.

Attendo Vuokon tiloissa toimii myös Attendo Vuokon valmistuskeittiö, josta lähtee ruokaa mm. Tervon kuntaan sekä muihin Attendon hoivakoteihin alueella (Pielavesi-Tervo-Suonenjoki). Omassa keittiössämme tehdään hyvää kotimaista kotiruokaa. Keittiön toimintaa hallinnoi keittiöpäällikkö.

Hoivakodillamme on lisäksi neuvotteluhuone, pyykkitupa, siivouskeskus sekä sosiaalilat mies- ja naishoitajille.

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

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

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Tiloissamme on automaattinen palovaroitinjärjestelmä, sammutuslaitteisto, ovihälytyslaitteisto sekä liiketunnistimet esim. käytävillä valojen käynnistymiseksi. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna, ovissa on sähköinen kulunvalvonta. Ulko-oven vieressä on soittokeho ja puhelinumero kodin vierailulle tulevia varten, ovi aukeaa sähköisen henkilökohtaisen kulkulätkän avulla henkilöstölle. Ulko-ovella on myös kamera (ei-tallentava) sisäänkäynnin yhteydessä kulunvalvontaa varten, mutta muutoin kulunvalvonta toimii

manuaalisesti henkilöstön toimesta, kun ovet avataan kulkulätkällä vierailijoiden saapuessa. Lääkehuoneessa on tallentava kameravalvonta/kulunvalvonta. Kamerate ovat sijoitettu siten, etteivät ne loukkaa asukkaiden tai henkilökunnan yksityisyyttä ja ovat näkyvissä. Tallentavista kameroista on tehty rekisteriselosteet. Kulunvalvontalaitteiston asianmukaisesta käytöstä ja toiminnasta vastaa hoivakodin johtaja yhdessä kiinteistöhuollon kanssa.

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

Hoivakodillamme on käytössä 9Solutions-hoitajakutsujärjestelmä. Asukkailla on kädessään hoitajakutsuranneke, jota painamalla tieto avuntarpeesta tulee hoitajan puhelimeen. Turvalaitteiden toimivuutta seurataan henkilökunnan toimesta päivittäin ja säännöllisin laitehuollon. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat pattereilla ja toimittaja lähettää uuden rannekkeen suoraan yksikköön automaattisesti patterihälytyksen mennessä toimittajalle. Koko järjestelmä on osa talotekniikkaa ja sähkökatkojen varalta järjestelmällä on oma varavoima. WC:ssä on erillinen hälytystoiminto, mistä asukas voi vetää narusta hälyttäen hoitajaa avuksi wc-toimintoihin.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Turva- ja kutsulaitteiden ylläpidosta ja toimivuudesta vastaa 9Solutions, support@9solutions.fi.
Turva- ja kutsulaitteiden ylläpidosta ja toimintavarmuudesta vastaa hoivakodin johtaja Satu Pylkkönen, puh. 044 494 0650.

Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa.

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

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

Kodillamme käytetään asukkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit, nostolaite, pyörätuolit, rollaattorit ja hoivasängyt. Asukkaan omahoitaja sekä sairaanhoitaja huolehtivat ja kartoittavat asukkaan apuvälinetarpeen ja ovat yhteydessä hyvinvointialueen apuvälinekeskukseen saadaksemme asukkaalle käyttöön tarpeelliset apuvälineet. Kotimme työntekijät perehdytetään kodilla käytettävissä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti.

Kodin huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekistereihin kirjaamme terveydenhuollon laitteiden (esim. hoivasängyt, nostimet, suihkutuolit ja -lavetit, yhteiskäytössä olevat pyörä- ja g-tuolit) huolto- ja kalibrointitiheyden sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Sopimushuoltajamme on AlluMedical, jonka tietoportaalissa myös laiterekisteriä ylläpidetään. Terveydenhuollon laitteiden laiterekisteripalvelussa ylläpidämme kotimme terveydenhuollon laitteidemme (em.) tietoja ml. tehdyt huollot ja korjaukset. Vastuu huoltojen ja kalibrointien toteutumisesta sekä laitteiden kunnosta on kotimme laitehuollosta vastaavalla sekä hoivakodin johtajalla, mutta myös kaikilla työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli jotain vikoja laitteissa huomataan.

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 välttyään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista

ilmoitamme myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Vakavasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus 10 vuorokauden ja muissa 30 vuorokauden kuluessa (Laki lääkinällisistä laitteista 719/2021 33 §) https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta Kotimme työntekijät perehdytetään apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden toimivuuden seurantaan sekä vaaratilanneilmoituksen tekemiseen.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Laite- ja ergonomiavastaava Tuula Tamio, tuula.tamio@attendo.fi.

Terveydenhuollon laitteista vastaava sairaanhoitaja Tarja Voutilainen, tarja.voutilainen@attendo.fi, puh. 044 494 0651.

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

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

Kodillamme on käytössä sähköinen Hilikka -asiakastietojärjestelmä sekä Pohjois-Savon hyvinvointialueen ohjeistamana Pegasos-/OMNI -potilastietojärjestelmä. Hilikka-asiakastietojärjestelmään kirjataan laatuun liittyvät asiakaskirjaukset (kuten ulkoilu, läheiskontaktit, asukashetket sekä aktiviteettihetket). Pegasos-potilastietojärjestelmää käytetään muuhun päivittäiseen kirjaamiseen, mukaan lukien terveydenhuollon kirjaaminen ja lääkäryhteistyö. Molempiin tietojärjestelmiin tulee huolehtia asukkaan hoidon kannalta riittävät ja asianmukaiset kirjaukset.

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 sekä potilastietojärjestelmä Pegasokseen päivittäin jokaisessa työvuoressa. Kirjauksissa peilataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkahoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa.

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.

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

Lisäksi ilmoitustaululla on nähtävillä päivitetty Pohjois-Savon hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelma tilaajan vaateen mukaisesti.

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

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

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

Opiskelijat allekirjoittavat erillisen tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen ja henkilökunnalla se sisältyy työsopimukseen. Uuden työntekijän perehdytysohjelmaan sisältyvät tietosuojan, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuteen sekä asiakasasiakirjojen käsittelyyn liittyvät asiat. Kaikki vakituudessa työsuhteessa olevat ja pitkäaikaiset sijaiset suorittavat vuosittain Turvallinen tietojen käsittely (GDPR)-kurssin VALOssa.

Kotimme esihenkilö seuraa suoritusten toteutumista kotitasolla. Aluejohto seuraa myös säännöllisesti Turvallinen tietojen käsittely (GDPR)-koulutusten suoritusten toteutumista omalla alueellaan.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

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

Onko kodille laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

- Kyllä**
- Ei**

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

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

Kehittämissuunnitelmat vuodelle

1. Asukas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	ASIAKASKOKEMUS	LÄHEISKOKEMUS	HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYVINVOINTI
TAVOITE	Ulkoilut, aktiviteetit ja niistä kirjaaminen, joka asukas min. 1x/vko	Läheisviestintään panostaminen	Uusi ASKO-valmentaja ja hänen perehdytys. Tyhyvastaava
TOIMENPITEET	Ulkoilut ja aktiviteetit toteutuvat säännöllisesti, kalenteroidaan aktiviteetteja, esim. lukuhetket	Läheiskirje 1x/kk	Työvuorosuunnitteluun ASKO-hetket säännöllisesti. Tyhytoiminnan säännöllisyys
AIKATAULU	Alkuvuosi 2024 ulkoilut ja aktiviteetit toteutuu min. 1x/ vko/ asukas.	Kuukausittain 2024	1-6/24 säännölliseksi ASKO-toiminta. Tyhy kevät 2024.
VASTUUTUS	Aktiviteetti- ja ulkoiluvastaavat (työvuorokoodit)	Johtaja ja koko tiimi yhdessä kirjeen sisällön teko	ASKO-vastaava / johtaja. Tyhy: johtaja
VÄLIARVIOINTI	Vuorokoodeihin kirjattu nämä aktiviteetit, sekä Hilikka-kalenterointi auttanut toteutumisessa. Toteutuneet paremmin.	Läheiskirjeen lähetys toteutunut paremmin. Läheistyytyväisyys noussut kevään -24 tyytyväisyyskyselyissä	Uusi ASKO-vastaava aloittanut ja ASKO-keskustelut kevään aikana käyty, pari työntekijää jäänyt käymättä. Tyhyvastaava saatu ja tyhy pidetty elokuussa -24.

LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Aktiviteetti- ja ulkoilutoiminnot jälleen syksyllä toteutuneet heikommin, tätä tarkasteltu tiimipalaverien yhteydessä jatkuvan kehittämisen kannalta lisää. Tilanne: Ennallaan.	Läheistyytyväisyys noussut syksyn -24 tyytyväisyyskyselyissä entisestään, tilanne parantunut.	Uusi ASKO-vastaava käynyt perusperehdytyksen ja pitänyt kvartaalikeskustelun syksyllä -24, tilanne parantunut. Tyhyvastaava järjestänyt myös pikkujoulutyhyä tehden tyhytoiminnasta jatkuvaa, tilanne parantunut.
--	---	---	---

2. Turvallisuusriskit

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

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

Asukasturvallisuusriskien arviointi (1-3 suurinta riskiä):

Vaaratilanteen kuvaus	Lääkehoito- ja huoltovirhe	Asukkaan lähtöprosessiin liittyvät riskit	Asukkaiden päivittäiseen elämään liittyvät riskit (palvelupoikkeamat)
T	3	3	2
S	2	2	2
R	4	3	3
Toimenpide ja kustannusarvio	Lääkepoikkeamista tiedottaminen ja toiminnan kehittäminen	Ajantasainen ja lainmukainen arkistointi	Asukkaiden vaaratilanteiden ennakointi mm. rajoittamistoimenpiteet huomioiden, rajoittamistoimenpiteiden arviointi
Aikataulu	Kuukausittain	Kvartaaleittain	Kuukausittain
Vastuhenkilö	Koko henkilökunta poikkeamien kirjaaminen, johtaja ja laatukoordinaattori käsittely	Johtaja	Johtaja, laatukoordinaattori, koko henkilökunta

VÄLIARVIOINTI	Jatkuva	Jatkuva	Jatkuva
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Seuraavan riskien arvioinnin yhteydessä	Seuraavan riskien arvioinnin yhteydessä	Seuraavan riskien arvioinnin yhteydessä

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	Työn kuormittavuus	Ergonomia	Bioloiset vaaratekijät
T	3	2	2
S	2	2	2
R	1	1	1
Toimenpide ja kustannusarvio	Keskusteleva tiimi, riittävä henkilökunta ja sijaisia saatavilla, työterveyshuollon palvelut	Apuvälineiden käyttö, esteettömyys, ergonomiakoulutus	Hygienia, perehdytys, suojavarusteiden käyttö sekä turvavälien huomioiminen, huolellisuus ja tarkkaavaisuus
Aikataulu	Jatkuva seuranta	Jatkuva seuranta ja arviointi	Jatkuva seuranta ja arviointi
Vastuhenkilö	Koko henkilökunta	Koko henkilökunta	Koko henkilökunta
VÄLIARVIOINTI	Elokuu 2024	Elokuu 2024	Kuukausittain
LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)	Seuraavan riskien arvioinnin yhteydessä	Seuraavan riskien arvioinnin yhteydessä	Seuraavan riskien arvioinnin yhteydessä

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

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

	Tavoitetaso	Q1-	Q2-
Asiakastytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	10
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	75
Elämänlaatu (ikäihmiset) (1-10)	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	RAI-arviointien tekoon ja kysymysten tulkintaan kiinnitetty huomiota. Asiakkaiden viriketoimintaa kehitetty ja sen toteuttamiseen panostettu.	5,91
Sisäinen auditointi		Viimeksi vuonna 2022 tehty lääkehoidon sisäinen auditointi. Itsearviointit tehdään kahdesti vuodessa johtajan ja laatukoordinaattorin toimesta.	
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, % - Vakava poikkeama, %			
Lääkepoikkeamat, kpl	14 (29.11.2024 mennessä vuonna 2024)	4kpl / Q1 - 2024. Huolellisuus lääkehoidossa ja valvominen, että asukas nielee lääkkeet.	0kpl / Q2 - 2024. Panostetaan poikkeamien kirjaamiseen, kun laatukoordinaattori vaihtunut, eikä vielä koulutettu tehtävään.
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	Tavoitetaso maaliskuu 100%.	Tavoitetaso ei täyty, mikä johtuu hopasujen päällekkäisestä tekemisestä kahteen asia kastietojärjestelmään.

	Tavoitetaso	Q3-	Q4-
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma- valvontasuunnitelmaa	50
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin oma- valvontasuunnitelmaa	78
Elämänlaatu (ikä-ihmiset) (1-10)	Kansallisen keskiarvon yläpuolella	5,81	
Sisäinen auditointi			
Auditointihavainnot, kpl: - Kaikki kunnossa, % - Kehityskohde, % - Poikkeama, % - Vakava poikkeama, %			
Lääkepoikkeamat, kpl		5kpl / Q3 - 2024. Huolellisuus lääkehoidossa, kaksoistarkastuksista puhuttu.	
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	Tavoitetaso ei täyty, mikä johtuu hopasujen päällekkäisestä tekemisestä kahteen asti tietojärjestelmään. Sovittu myös intervalliasukkaiden hopasujen täyttämistä ja määrätty heille omahoitajat, sekä keskustelua myös Hilkan hopasun ylläpitämisestä Pegasoksen rinnalla.	

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

Paikka ja päiväys

Kuopio 30.11.2024

Allekirjoitus

Satu Pylkkönen