



Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma



**"Haluan seistä vihdoin
omilla jaloillani"**

Attendo
♥◎+

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisältö

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

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Attendo Oy

Y-tunnus 1755463-2

Hyvinvointialue Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalouden kuntayhtymä (Eloisa)

Kunnan/kuntayhtymän nimi Eloisa

Attendo-koti

Nimi Attendo Vuolinko

Katuosoite Ylännentie 4

Postinumero 50600

Postitoimipaikka Mikkeli

Esihenkilö Mari Pekkarinen

Puhelin 044 494 1392

Sähköposti mari.pekkariinen@attendo.fi

Luvanvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä
Yhteisöllinen asuminen mielenterveys- ja päihdekuntoutajat. Asukaspaikkamäärä 21

AVI:n/Valviran luvan myöntämisaikajako ja luvan muutokset
3.10.1018, 03.07.2020

Ilmoituksenvarainen toiminta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä
Yhteisöllinen asuminen mielenterveys- ja päihdekuntoutajat. Asukaspaikkamäärä 21

Rekisteröintipäätöksen ajankohta
3.10.1018, 03.07.2020

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Yhteistyöapteekki, lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy:n alihankintana Mikkeli Stella apteekki.

Elintarviketoimittaja: Meira Nova

Hygieniä-, hoiva- ja siivoustuotteet: Pamark

Turvapalvelut: Avarn Oy (hälytys- vartija kutsu), STSEC (piirivartiointi)

Siivouspalvelut: Lassila & Tikanoja

Vaihtomatot: Lindström

Kiinteistöhuolto: Coor/Huoltotiimi

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 tuottavilta palveluntuottajilta ei ole vaadittu omavalvontasuunnitelmaa

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omaavonta on osa jokaisen attendolaisen päivittäistä arjen tekemistä ja konkretiaa. Oman työmme tuloksena kotimme asiakkaat 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 asiakkaat ja läheiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omaavonnan suunnitteluun.

Kuka vastaa omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Mari Pekkarinen
mari.pekkariinen@attendo.fi
044 494 1392

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 yksikön omaavontasuunnitelma on nähtävillä?

Kotimme ajantasainen omaavontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä kotimme omilla nettisivuilla sekä kotimme ilmoitustaululla. Kodin ajantasainen omaavonta suunnitelma on tallennettu IMS järjestelmään henkilökunnan viranomaiskansioon, josta myös vastaava manuaalinen kansio henkilökunnan tiloissa.

Laadittu pvm. 4.1.2022

Tarkistettu pvm. 4.1.2024

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

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

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



Arvomme, eettiset periaatteemme sekä lupauksemme ovat kaiken toimintamme perusta.

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



Attendo
VO+

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

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

Mikä on kodin/palvelun toiminta-ajatus?

Kodissamme kuntoutujaa kannustetaan ja tuetaan mahdollisimman itsenäiseen selviytymiseen kaikessa päivittäisissä toiminnoissa elämänhallinnan ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi ja taitojen kohentamiseksi yhteiskunnan jäsenenä. Käytännössä tämä on ensisijaisesti ohjausta, tukemista ja yhdessä tekemistä, ei kuntoutujan puolesta tekemistä. Kuntoutujaa ohjataan harjoittamaan itsenäistä päätöksentekoa, hakemaan harrastuksia sekä hoitamaan ihmissuhteita.

Attendo vuolinko tarjoaa mielensterveyskuntoutujille yhteisöllistä asumispalvelua. Vuolingossa on 21 yhteisöllisen asumisen asukaspaikkaa. Attendo Vuolingossa asukkaiden kuntoutumista sekä turvallista elämistä edistetään, kohtaamalla jokainen asukas yksilöllisesti arvostaen. Asukas osallistuu itseään koskevaan päätöksentekoon. Asukkaan kuntoutumista seurataan ja arvioidaan eri toimintamallien sekä toimintakyky mittareiden avulla. Tukena arvioinnissa käytetään moniammatillista osaamista, yhteistyötä kunnan/kaupungin sekä läheisten kanssa.

Kodissamme käytettävät hoitotyön menetelmät:

-Kuntouttava työote, on toimintaa, jolla tuetaan asiakkaan omaa toimintakykyä ja on aina asiakaslähtöistä. Keskiössä vuorovaikutus, motivointi, kannustaminen, kuulluksi sekä ymmärretyksi tuleminen.

-Toteuttamissuunnitelman tavoitteena on asukkaan elämänlaadun parantaminen tarvittavien palvelujen ja tukitoimien avulla. Palvelusuunnitelma tehdään asiakkaan kanssa yhdessä, suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan toimintakyky, taidot, nykytilanne sekä luodaan yhteiset asiakaslähtöiset tavoitteet. Toteuttamissuunnitelma päivitetään puolivuositain tai useammin mikäli asukkaan olosuhteissa tapahtuu muutoksia.

-Vuorovaikutuksellisuus ja yhteisöllisyys, yhteisöhoito on menetelmä, joka on yhteisöllinen ja tavoitteet yksilöllisiä. Asiakkaille tarjotaan turvalliset puitteet sekä hyvä hoidollinen ilmapiiri. Oma- hoitaja malli tukee yksilöllisten tavoitteiden asettamista sekä saavuttamista. Oma-hoitaja malli tukee vuorovaikutus taitojen ylläpitoa sekä kehittämistä. Yhteisössä toteutetaan yhteistä tekemistä sekä yhdessä oloa, oman ja toisen hyvinvoinnin huomioimista.

-Säännöllisen toimintakyvyn arvioinnin avulla voidaan seurata asukkaan kuntoutumisen etenemistä sekä ajankohtaista vointia. Jatkuvan arvioinnin (kirjaus, Rai-arviointi, asukaskohtainen palvelusuunnitelma Checklistat, kuukausiraportti) avulla voidaan kohdentaa asukkaalle hänen ajankohtaisiin tarpeisiinsa nähden sopivimmat kuntoutus/ohjaus menetelmät.

-Osaksi yhteiskuntaa, jossa tuetaan asukasta yhteisöllisestä asumisesta ” ulospäin”. Kannustetaan asukasta läheisten ja ystävien tapaamisiin, mahdollistetaan palveluasumisen ulkopuolella olevaa toimintaa kuten harrastuksia, lomiam ja asiointeja

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 asiakkaan, 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 asiakkaitamme elämään omannäköistä, täyttä elämää. Kuuntelemme, kehumme, kiitämme, kannustamme ja korjaamme. Työskentelemme tiiminä ja tuemme työkavereita.

Kotimme toimintaa ohjaavat arvot ovat osaaminen, sitoutuminen ja välittäminen, jotka näkyvät toiminnassamme kokonaisvaltaisesti sekä asiakkaan, omaisen/läheisen, tilaajan ja sidosryhmien kohtaamisissa sekä työyhteisön sisällä.

- Osaamisella pyrimme ymmärtämään jokaisen asiakkaan tarpeita ja toiveita. Olemme ylpeitä tekemästämme laatutyöstä ja jaamme tulokset avoimesti. Teemme oikeita asioita oikeaan aikaan, olemme perusteellisia ja kiinnitämme huomiota yksityiskohtiin. Kehitymme ja kehitämme etsimällä ratkaisuja sieltä, missä muut näkevät ongelmia. Meillä on vahva ammatillinen osaaminen ja elinikäisen oppimisen tahtotila.

- Sitoutumisella olemme ylpeitä siitä mitä teemme ja siitä, että olemme osa Attendo. Olemme luotettavia ja pidämme lupauksemme, meillä on tekemisen meininki ja pyrimme aina ylittämään odotukset. Toimintamme on läpinäkyvää, eettistä ja rehellistä. Tyydytyksen saamme hyvin tehdystä työstä.

- Välittämällä pyrimme saamaan ihmiset tuntemaan olonsa turvalliseksi. Autamme ihmisiä autamaan itseään. Kohtelemme jokaista ihmistä kunnioittaen ja kuuntelemme ja mukautamme toimintaamme tarpeen mukaan. Arjessamme korostuu tasavertaisuus, jokainen on tärkeä osa yhteisöä. Työskentelemme tiiminä, joka tukee toinen toisiaan.

Kotimme arvojemme mukaiset toimintaperiaatteet ovat oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo, yksilöllisyys, ihmisarvon kunnioittaminen, yksityisyyden kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus ja autonomia sekä hyvän

tekeminen ja vahinkojen välttäminen.

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

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

EsimerkArvot ja toimintaperiaatteet avataan yhdessä yksikön henkilöstön kanssa ja kuvataan, miten ne konkreettisesti näkyvät arjessamme. Kodissamme toimii nimetty ASKO-valmentaja (tulee sanasta asiakaskokemus), jonka tehtävänä on yhdessä yksikön esihenkilön kanssa arvojen ja erinomaisen palvelun jalkauttaminen yksikön arkeen. Attendo Vuolingon ASKO valmentaja pitää arjessa mukana Attendo arvot, sekä hän perehdyttää uudet työntekijät ja opiskelijat niihin. Henkilöstöpalaverissa käydään ASKO valmentajan johdolla läpi, kuinka arvot ovat toteutuneet kuluneena kuuna. ASKO valmentajan yhtenä tehtävänä on jalkauttaa eettisiä periaatteita ja hyvän kohtaamisen mallia osaksi yksikön jokapäiväistä arkea. kiteästi: Kodillamme toimii ASKO-valmentaja ja olemme käyneet säännöllisiä ASKO-keskusteluita. Keskusteluissa olemme nostaneet esiin esimerkiksi palautteen antamisen ja vastaanottamisen taitoa sekä tärkeyttä, 100% vastuutta omaa työssä, läheisten, asukkaiden ja toisemme arvostavan kohtaamisen tärkeyttä sekä oman ammatillisuuden kehittymisen keinoista.

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 asiakastyytyvyyttä 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 asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa.

Riskienhallinnan työnjako

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

Asiakasturvallisuutta vaarantavien **riskien tunnistaminen on osa joka päivästä arjen työtämme**. Jokaisella meillä on **olettava ja lakisääteinen vastuu** tarkkailla turvallisuutta ja laatua työyhteisössämme ja kertoa esihenkilölle, jos jokin huoli herää. Ilman riskien tunnistamista ja hallintaa emme voi varmistaa asiakkaiden 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
- Asiakas- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi
- Tietoturvasuunnitelma
- Toiminta erityistilanteissa; työpaikkaväkivalta ja yksintyöskentely-ohjeistus
- Uuden työntekijän perehdytys
- Asiakaskohtaiset palvelun toteuttamissuunnitelmat
- Henkilökunnan sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus
- Itsemääräämisoikeus ja sen rajoittaminen
- Poikkeamailmoitukset

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

Vuosittain tehtävät asiakasturvallisuus- 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. Asiakasturvallisuus- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoitusten yhteydessä huomioimme myös kodin edellisen vuoden poikkeamat, palautteet, valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset.

Asiakasturvallisuus- 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: 4.1.2024

Työturvallisuus- ja työterveysriskien arviointi tehty: 25.1.2024

Ilmoitusvelvollisuus

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

Miten toimin ja miten teen epäkohtailmoituksen?

1. Kun huomaat asiakasta 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 asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat: päivittäiset keskustelut sekä säännölliset kuukausikokoukset ja viikkopalaverit esihenkilön ja työyhteisön kanssa, päivittäiskirjaamiset, läheltä piti- ja poikkeamailmoitukset, vuosittaisten riskienarviointien ja työterveyshuollon työpaikkaselvitysten kautta.

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

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

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

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

- Jokainen kotimme työntekijä, joka havaitsee/huomaa poikkeaman, on velvollinen kirjaamaan poikkeaman mahdollisimman nopeasti IMS-toiminnanohjausjärjestelmään, johon kaikilla yksikön työntekijöillä on tunnukset. Järjestelmä mahdollistaa epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien kirjallisen esiintuomisen. Ohjeet poikkeamailmoituksen tekemiseen löytyvät IMS:stä.

- Poikkeamat käsittelemme kotimme kuukausipalaverissa ja kaikkien asian vaatimien tahojen kesken vähintään kuukauden sisällä, poikkeuksena vakavat poikkeamat, jotka vaativat nopean puuttumisen, käsitellään heti ja saatetaan aina tiedoksi sille tasolle kuin se on tarpeen!

- Poikkeamalle pohditaan juurisyytä (mikä aiheutti poikkeaman, mitkä ovat poikkeaman syntymiseen vaikuttaneet tekijät) ja ratkaisuja, miten vastaavan tapahtuman toistuminen voitaisiin ehkäistä sekä päätetään millaisiin korjaaviin ja ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin ryhdytään
- Poikkeamien käsitteleminen ja tehdyt toimenpiteet kirjaamme kotimme kuukausipalaverimuistioon. Kotimme esihenkilö vastaa tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja tiedottamisesta
- Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta (onko korjaavilla toimenpiteillä ollut vaikutusta) seuraamme kotimme kuukausipalavereissa
- Vakavien poikkeamien selvitysten ja tutkinnan perusteella tarkennetaan toimintaohjeita ja annetaan suosituksia myös muille Attendo-kodeille, jotta tapahtumasta voidaan oppia laajemmin myös muissa kodeissa
- Asiakkaaseen liittyvä poikkeava tilanne kirjataan myös asiakkaan päivittäiskirjauksiin
- Poikkeamat käydään läpi myös alueiden työsuojelupalavereissa ja johdon katselmuksessa
- Koonnit tiedotetaan tarvittaville yhteistyötahoille vuosittain kotimme toimintakertomuksessa

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

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

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

- Henkilökuntaa tiedotetaan sähköisen asiakastietojärjestelmän kautta, sähköpostilla sekä lisäksi muutokset ohjeistetaan ja näistä keskustellaan suullisesti sekä kotimme kuukausipalavereissa ja viikkopalavereissa, jotka dokumentoidaan. Jokainen työntekijä on velvollinen lukukuitaamaan muistion lukemisen.
- Asukkaiden tiedottaminen tapahtuu joko heti tai asukaspalaverissa kerran viikossa ja/tai jakamalla erillinen tiedote asukkaille.
- Läheisille soitetaan tai tiedotetaan sähköpostitse tai kirjeitse muutoksista.
- Yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen edellyttämällä tavalla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun toteuttamissuunnitelma

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

Kuntoutuksen ja palvelun tarve kirjataan asiakaskohtaiseen palvelun toteuttamissuunnitelmaan 1kk kuukauden kuluessa asiakkaan muuttamisesta kotiimme. Omaohjaajan tehtäviin kuuluvat asiakkaan esitietojen keruu (sairaudet, lääkitys, allergiat, edellisen hoitopaikan epikriisit, toimintakyky, läheisten haastattelut ja yhteistyö, mahdolliset mittarit) sekä tutustuminen asiakkaaseen (elämänkaari: lapsuus, nuoruus ja aikuisikä, tavat, tottumukset, vakaumukset). Toteuttamissuunnitelman laatimisessa hyödynnetään RAI-arvioinnin tuloksia. RAI-arviointi tehdään jokaiselle asiakkaalle kuukauden kuluessa (huomioiden tilaajan vaateet) yksikköön saapumisesta ja sen jälkeen vähintään kahdesti vuodessa toteuttamissuunnitelman tarkistuksen yhteydessä.

Suunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan, läheisen (mikäli asiakas niin haluaa), laillisen edustajan sekä tarvittaessa palvelun piiriin ohjanneen tahon kanssa. Toteuttamissuunnitelman täydentämistä sekä päivittämisestä vastaa ensisijaisesti asiakkaan omaohjaaja. Suunnitelmien ajantasaisuutta valvoo kotimme esihenkilö. Päivittäminen tehdään 6kk välein (tai tilaaja-asiakkaan vaatimalla aikataululla) sekä aina tarvittaessa asiakkaan tilanteen ja toimintakyvyn muuttuessa. Suunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmään ja sen toteumista sekä asiakkaan toimintakykyä ja vointia arvioidaan sekä kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäin.

Kuntoutumisen edistymistä arvioidaan lisäksi kuukausittain Hilikkaan tehtävillä kuukausiyhteenvedoilla, jonka tekeminen on omaohjaajan vastuulla. Kuukausittaisissa yhteenvetokirjauksissa huomioidaan asiakkaan oma näkemys keskustelemalla hänen kanssaan.

Kotimme asiakkaista RAI-arviointiin on osallistuneet 100%

Asiakas on määrittänyt hoidolleen ainakin yhden tavoitteen 100%

Vuolingon henkilökunnalla on käytössä RAI (Resident Assessment Instrument) standardoitu kansainvälinen tiedonkeruun ja havainnoinnin väline. Joka on ensisijaisesti tarkoitettu asiakkaan toteuttamissuunnitelman arvioinnin ja seurannan avuksi sekä hoito-, kuntoutus- ja toteuttamissuunnitelmien laatimisen tueksi. Toteuttamissuunnitelma päivitetään jokaisen asukkaan kohdalla vähintään puoli vuosittain tai asukkaan olosuhteiden muuttuessa. Hoivan- ja palveluntarve kirjataan asukaskohtaiseen toteuttamissuunnitelmaan viimeistään 1kk kuluessa asiakkaan muuttamisesta yksikköön. Vuolingossa asumisen suunnitelman laadintaan osallistuu asukkaan kanssa oma-ohjaaja sekä mahdollisesti myös asukkaan omainen sekä asukkaan sosiaalityöntekijä. Toimitamme asukkaan sosiaalityöntekijälle päivitettyt toteuttamissuunnitelmat sekä Rai arvioinnit. Muita asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa käyttämiämme mittareita ovat MMSE (muistitesti), MNA (ravitsemustesti), BMI, paino, GDS, elämänkaarilomake ja muita asiakkaalle soveltuvia ja tilaajan kanssa sovittuja arviointimittareita. Myös asiakkaan ja läheisten haastattelut ja havainnoinnit ovat osa arvioinnin tekemisessä.

Ei muita suunnitelmia käytössä.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yhteistyössä omaohjaajan kanssa yksilöllisen ja kokonaisvaltaisen, päivittäistä kuntoutusta ohjaavan kirjallinen palvelun toteuttamissuunnitelma. Lisäksi toteuttamissuunnitelman laadintaan voivat osallistua asiakkaan toiveiden mukaan tai kuntoutuksen onnistumisen kannalta välttämättömät henkilöt esim. läheiset, tilaajan edustaja sekä tarvittaessa lääkäri.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Jokaisen kotimme työntekijän velvollisuus on perehtyä kaikkien asiakkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmiin, sillä ne ovat meidän tärkein työkalumme asiakkaan kokonaisvaltaisen kuntoutuksen toteuttamisessa.

Omaohjaajat vastaavat omien asiakkaidensa palvelun toteuttamissuunnitelmaan tulleiden muutosten informoinnista ja tiedottamisesta kodin muulle henkilökunnalle muun muassa asiakastietojärjestelmän viestikanavaa hyödyntämällä sekä henkilöstöpalavereissa. Henkilöstön viikkopalavereissa seuraamme toteuttamissuunnitelmien toteutumista viikkotasolla. Kotimme henkilökunta on velvollinen perehtymään kunkin asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan ja toimimaan sen mukaisesti. Asiakkaiden palvelun toteuttamissuunnitelmat ovat nähtävillä asiakastietojärjestelmässä.

Omaohjaajan tärkeä tehtävä on huolehtia kunkin asiakkaan toimintakyvyn ja voinnin mahdollisten muutosten kirjaamisesta toteuttamissuunnitelmaan sekä viedä käytäntöön ja siirtää tieto yksikön palavereissa muulle henkilökunnalle. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tutustua sekä tulee olla riittävät tiedot asiakkaiden toteuttamissuunnitelmista, jolloin voimme varmistaa asiakkaiden palvelujen jatkuvuuden ja asiakasturvallisuuden.

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)?

Vuolingossa asukkaan itsemääräämisoikeutta vahvistetaan ja tuetaan arkisissa toimissa, kohdellaan kaikkia tasavertaisina ja tarjotaan samat mahdollisuudet osallistua toimintaan. Asiakkailla on joka viikko mahdollisuus osallistua yhteisökokoukseen, jossa suunnitellaan seuraavan viikon aktiviteetteja, kokouksissa voi toivoa itseään miellyttävää toimintaa esim. kalastusreissua, leivontaa, kirpputorikäyntiä, kirkossakäyntiä ja vaikuttaa päivittäisten aktiviteettien sisältöön. Yhteisökokouksessa tiedotetaan yksikön toiminnasta, arjen tapahtumista sekä jokaisella asiakkaalla on mahdollisuus kertoa viikon kuulumisiaan sekä odotuksiaan tulevalle viikolle. Yhteisökokouksessa jokaisella on mahdollisuus antaa myös palautetta henkilökunnalle. Vuolingossa painotetaan toiminnan monimuotoisuutta, joka mahdollistaa asukkaan mahdollisuutta valita itselleen sopivia kuntoutumisen keinoja.

Toteuttamissuunnitelma koostuu: Aktiviteetit (talon sisäiset ja ulkoiset), itsestään huolehtiminen, kotityöt, ruokahuolto, raha-asioiden hoitaminen ja asiointi, sosiaalinen toimintakyky, psyykinen toimintakyky ja fyysinen toimintakyky. Kaikkia osa-alueita tuetaan asiakkaiden kohdalla ja mielellämme kuuntelemme asiakkaiden toiveita esimerkiksi aktiviteettien suhteen. Kodissa on päivittäin ryhmätoimintoja, liikunta ryhmä, leivontaryhmä, jumpparyhmä, keskusteluryhmä, rentoutusryhmä, elokuvaryhmä ja tietovisaryhmä. Ryhmien sisältöjä muutetaan asiakkaiden mielenkiinnon kohteiden mukaisesti.

Attendo Vuolingon asiakkaat pystyvät kommunikoimaan verbaalisesti, mielipiteet tulevat hyvin selväksi keskusteluissa. Siinä tapauksessa, jos asukkaalla ei ole motivaatiota kuntoutumiseen/hoitoon, pyrimme keskusteluilla ja yhteisellä pohdiskelulla ratkaisemaan asian. Lääkitys asioissa käännyimme mielenterveysvastaanoton lääkärin puoleen/ terveyskeskus lääkärin puoleen.

Kaikilla asukkaillamme on henkilökohtainen viikko-ohjelma, jonka he ovat omaohjaajan kanssa luoneet omien tarpeidensa ja mielenkiinnon kohteiden mukaan. Omaohjaajalla on päärooli asukkaan asioiden hoidossa, hänellä tulee olla kokonaisvaltainen käsitys asukkaan tilasta ja voinnista. Lisäksi kodissamme on yleinen viikko-ohjelma missä viikon aktiviteetit ovat suunniteltu asukkaiden sekä henkilökunnan kanssa yhdessä. Kodin viikko-ohjelma ja asukkaan henkilökohtainen viikko-ohjelma kulkevat rinnatusten.

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

Rajoitteita käytetään ainoastaan asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Rajoitteiden tarve arvioidaan yhteistyössä asiakkaan ja läheisen sekä henkilöstön ja lääkärin kanssa. Päätös perustuu aina asiakkaan tilan tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin monipuolisesti ja luotettavia arviointivälineitä käyttäen. Päätöksen rajoittamistoihin perusteesta ja sen kestosta tekee aina lääkäri ja se kirjataan asiakkaan palvelujen 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 asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoittamistoimenpiteiden käytöstä.

Kodilla ei ole erikseen nimettyä IMO vastuuhenkilöä.

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

Kodilla ei ole käytössä rajoittamistoimenpiteitä käytössä.

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 tietoisiksi. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta lain (741/2023) 29 §:n ja 30 §:n mukaisesti ilmoittaa viipymättä esihenkilölleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua.

Asiakkaan kohdatessa epäasiallista kohtelua, kotimme henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai asiakkaan 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 asiakas kaltoinkohtelee toista asiakasta, ryhdymme heti toimenpiteisiin, jotka lopettavat kaltoinkohtelun. Asiakkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista. Kaltoinkohteluun puuttuminen edellyttää asiakkaan tilanteen kokonaisvaltaista selvittämistä. Tilanteen ratkaisemisen tulee perustua ensisijaisesti uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asiakkaan käyttäytymisen syiden tunnistamiseen.

Mikäli asiakas 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 asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

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

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen kodin laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat 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. Asiakkaillamme ja heidän läheisillään on aina mahdollisuus antaa vapaamuotoisesti palautetta suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti asiakaspalaverissa tai läheistenilloissa, kirjallisesti kodin palautelaatikkoon, puhelimitse/sähköpostitse, www-sivujen palautekanavan kautta. Palautteen

antamiselle on aina mahdollisuus myös palvelun toteuttamissuunnitelmakokouksissa. Saatu palaute kirjataan AddSystems-järjestelmään, käsitellään kodin kuukausipalaverissa ja dokumentoidaan palaverimuistioon. Asiakkaille ja heidän läheisilleen toteutetaan kaksi kertaa vuodessa tyytyväisyyskyselyt, joiden tulokset analysoidaan ja käsitellään henkilöstöpalaverissa, läheisten kanssa omaistenpäivässä sekä asiakkaiden kanssa yhteisessä palaverissa. Omaisten päivä järjestetään kodilla kaksi kertaa vuodessa.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:

100%, 16 vastaajaa, vastausprosentti 94,1

Viimeisimmän läheistyytyväisyyskyselyn NPS-tulos ja vastaajamäärä:

89%, 9 vastaajaa, vastausprosentti 52,9

Miten asiakkailta 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:

Hyvinvointialuejohtaja, Santeri Seppälä: santeri.seppala@etelasavonha.fi 0403596934. Sosiaalipalvelujen toimialajohtaja, Saara Tavi: saara.tavi@etelasavonha.fi, 0444174100

Attendo kodin esihenkilö:

Mari Pekkarinen, mari.pekkarinen@attendo.fi, 044 494 1392

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Sosiaali- ja potilasasiavastaava. Mikkelin Keskussairaala. Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli. Puhelin : 0443512818 (arkisin 9 - 14) sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi. Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot löytyvät, <https://etelasavonha.fi/asiakkaan-> . Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa: Avustaa asiakasta ja potilasta mm. muistutuksen ja uiden oikeusturvakeinojen käytössä. Tiedottaa asiakkaan ja potilaan oikeuksista. Toimia asiakkaiden ja potilaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Palvelu on maksuton. opas/sosiaalijapotilasasiavastaava/

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

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

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

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

Muistutukset ja kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä käymällä ne aina läpi kotimme kuukausipalaverissa ja laatimalla niihin yhdessä henkilökunnan kanssa korjaavat toimenpiteet, josta dokumentointi asianmukaisesti palaverimuistioihin ja toteutumisen seuranta. Lisäksi muistutuksista, kantelu- ja muut valvontapäätöksistä kodin esihenkilö informoi aluepäällikköä ja/tai aluejohtajaa. Kodin

esihenkilö antaa muistutuksen antajalle kirjallisen vastineen. Kaikista muistutuksista ja kanteluista kirjataan IMS-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 asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yhteistyössä yksilöllinen ja kokonaisvaltainen, päivittäistä kuntoutusta ohjaava kirjallinen palvelujen toteuttamissuunnitelma, jossa huomioidaan hänen voimavaransa ja tuen tarpeensa, mieltymyksensä sekä hänelle tärkeät asiat. Motivaatio toipumiseen lähtee asiakkaan omista tavoitteista ja mielenkiinnonkohteista. Suunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistämiseen ja ylläpitämiseen sekä asiakkaan omannäköisen, hyvän elämän varmistamiseen. Jokaiselle asiakkaalle laadittava ja säännöllisesti päivitettävä Elämänlaadun check- lista määrittelee asiakkaiden osallisuutta ja vuorovaikutuskokemuksia elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavissa asioissa.

Kodissamme kuntoutujaa kannustetaan ja tuetaan mahdollisimman itsenäiseen selviytymiseen kaikessa päivittäisissä toiminnoissa elämönhallinnan ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi ja taitojen kohentamiseksi yhteiskunnan jäsenenä. Käytännössä tämä on ensisijaisesti ohjausta, tukemista ja yhdessä tekemistä, ei kuntoutujan puolesta tekemistä. Kuntoutujaa ohjataan harjoittamaan itsenäistä päätöksentekoa, hakemaan harrastuksia sekä hoitamaan ihmisuhteita. . Attendo Vuolingossa asukkaiden kuntoutumista sekä turvallista elämistä edistetään, kohtaamalla jokainen asukas yksilöllisesti arvostaen. Asukas osallistuu itseään koskevaan päätöksentekoon. Asukkaan kuntoutumista seurataan ja arvioidaan eri toimintamallien sekä toimintakyky mittareiden avulla. Tukena arvioinnissa käytetään moniammatillista osaamista, yhteistyötä kunnan/kaupungin sekä läheisten kanssa.

Attendo Vuolingossa toimimme kuntouttavalla työotteella, toimintamme on tavoitteellista ja pyrimme vahvistamaan asiakkaidemme yksilöllisiä vahvuuksia. Yksikkömme työntekijät päivittävät osaamistaan jatkuvan kehittymisen periaatteella. Attendo Vuolinko toteuttaa yhteisöhoitoa, jossa jokainen asiakas kuuluu omana itsenään osana yksikön yhteisöä. Asukkaille korostetaan heidän merkityksellisyyttään ja arvokkuuttaan. Yhteisöhoidon tarkoituksena on luoda turvallisuutta, edistää toimintakykyä, lisätä motivaatioita ja tukea sosiaalisten suhteiden muodostumista.

Yksikössä käytettävät hoitotyön menetelmät:

-Kuntouttava työote, on toimintaa, jolla tuetaan asiakkaan omaa toimintakykyä ja on aina asiakaslähtöistä. Keskiössä vuorovaikutus, motivointi, kannustaminen, kuulluksi sekä ymmärretyksi tuleminen.

-Toteuttamissuunnitelma jonka tavoitteena on asukkaan elämänlaadun parantaminen tarvittavien palvelujen ja tukitoimien avulla. Toteuttamissuunnitelma tehdään asiakkaan kanssa yhdessä, suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan toimintakyky, taidot, nykytilanne sekä luodaan yhteiset asiakaslähtöiset tavoitteet. Toteuttamissuunnitelma päivitetään puolivuositain tai useammin mikäli asukkaan olosuhteissa tapahtuu muutoksia.

-Vuorovaikutuksellisuus ja yhteisöllisyys, yhteisöhoito on menetelmä, joka on yhteisöllinen ja tavoitteet yksilöllisiä. Asiakkaille tarjotaan turvalliset puitteet sekä hyvä hoidollinen ilmapiiri. Oma- hoitaja malli tukee yksilöllisten tavoitteiden asettamista sekä saavuttamista. Oma-hoitaja malli tukee vuorovaikutus taitojen ylläpitoa sekä kehittämistä. Yhteisössä toteutetaan yhteistä tekemistä sekä yhdessä oloa, oman ja toisen hyvinvoinnin huomioimista.

-Säännöllisen toimintakyvyn arvioinnin avulla voidaan seurata asukkaan kuntoutumisen etenemistä sekä ajankohtaista vointia. Jatkuvan arvioinnin (kirjaus, Rai-arviointi, asukaskohtainen palvelusuunnitelma Checklistat, kuukausiraportti) avulla voidaan kohdentaa asukkaalle hänen ajankohtaisiin tarpeisiinsa nähden sopivimmat kuntoutus/ohjaus menetelmät.

-Osaksi yhteiskuntaa, jossa tuetaan asukasta yhteisöllisestä asumisesta ” ulospäin”. Kannustetaan asukasta läheisten ja ystävien tapaamisiin, mahdollistetaan palveluasumisen ulkopuolella olevaa toimintaa kuten harrastuksia, lomiammatillista osaamista, yhteistyötä kunnan/kaupungin sekä läheisten kanssa.

Kodin viikko-ohjelma tukee asukkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä:

SYKSYN- JA TALVEN 2024-2025 VIIKKO-OHJELMA, ATTENDO VUOLINKO.

Maanantai: Asiointipäivä, työtoimintapäivä, Aktiviteetti.

- Tuolijumppa ja ulkoiluryhmä klo. 11.00–12.00. Aloitetaan tuolijumpalla klo. 11.00 jonka jälkeen siirrytään ulkoilemaan lähimaastoon.

- Ohjaaja kuljettaa talon autolla asukkaita heidän haluamiinsa palveluihin; kuten kauppa- terveys- pankki asiointit.
- Ohjaaja kuljettaa talon autolla asukkaita talon ulkopuolisiin työtoiminta kohteisiin.
- Ulkoilua itsenäisesti/ohjaajan kanssa.
- Asukkaiden salivuoro.
- Maanantaina ei ryhmätoimintaa, päivä menee asiointikäynneillä.

Tiistai: Saunapäivä, työtoimintapäivä, Aktiviteetti

- Asukkaille lämmitetään sauna, jossa he käyvät itsenäisesti päivän aikana (apua tarvitsevia ohjaajat avustavat).
- Ohjaaja kuljettaa talon autolla asukkaita talon ulkopuolisiin työtoiminta kohteisiin.
- Asukkaiden salivuoro.
- Ohjaajan vetämä musiikkiryhmä klo. 14.00–15.00.
ennalta sovittu edellisen viikon yhteisökokouksessa. Ryhmän tarkoituksena on tunnetaitojen sekä vuorovaikutustaitojen vahvistuminen vertaistukea hyödyntäen, vahvistaa ” minä toimijuutta” sekä vahvistaa asukasta omassa kuntoutumisen polussa.
- Ulkoilua itsenäisesti sekä yhdessä ohjaajan kanssa.

Keskiviikko: Siivouspäivä, työtoimintapäivä, Aktiviteetti

- Asukkaat siivoavat oman huoneistonsa, ohjaajat avustavat tarvittaessa.
- Ohjaaja kuljettaa talon autolla asukkaita työtoimintapisteisiin.
- Työtoiminta päivä talossa.
- Asukkaiden salivuoro
- Joka 2. viikon tiistaina ohjaajan vetämä/asukkaan vetämä tietovisa ryhmä klo. 14.00–15.00.
- Joka 2. viikon tiistaina ohjaajan vetämä keskusteluryhmä klo. 14.00–15.00. Keskustelun aihe ennalta sovittu edellisen viikon yhteisökokouksessa. Ryhmän tarkoituksena on tunnetaitojen sekä vuorovaikutustaitojen vahvistuminen vertaistukea hyödyntäen, vahvistaa ” minä toimijuutta” sekä vahvistaa asukasta omassa kuntoutumisen polussa.
- Ulkoilua itsenäisesti/ohjaajan kanssa.
- Yhteinen erikseen yhteisökokouksessa sovittu asiointikäynti esim. kirkko, kirpputori, kirjasto.

Torstai: Asiointipäivä, työtoimintapäivä, Aktiviteetti

- Ohjaaja kuljettaa talon autolla asukkaita heidän haluamiinsa palveluihin; kuten kauppa, -terveys, - pankki asiointit.
- Työtoiminta päivä talossa.
- Asukkaiden salivuoro
- Ohjaajan ohjaama bingo klo. 13.00–14.00
- Ohjaajan ohjaama taidetunti klo. 14.00–15.00.
- Ulkoilua itsenäisesti/ohjaajan kanssa.

Perjantai: Saunapäivä, työtoimintapäivä, Aktiviteetti.

- Yhteisökokous klo. 8.30–9.00.
- Asukkaille lämmitetään sauna, jossa he käyvät itsenäisesti päivän aikana (apua tarvitsevia ohjaajat avustavat).
- Työtoiminta päivä talossa.
- Ulkoilua itsenäisesti/ohjaajan kanssa.
- Asukkaiden salivuoro
- Ohjaajan ohjaama rentoutustunti klo. 14.00–15.00. Rentoutustunnilla kuuntelemme äänikirjaa rauhoittavassa tilassa. Opettelemme keskittymisen sekä rauhoittumisen taitoja. Äänikirjan kuuntelun päätteeksi keskitymme rauhoittavan musiikin kuuntelemiseen

Lauantai: Vapaa päivä, työtoiminta päivä.

- Työtoimintapäivä talossa.
- Viikonloppuna keskitytään yhdessä oloon, ulkoiluun, pelailuun.

Sunnuntai: Vapaa päivä, työtoiminta päivä.

- Työtoimintapäivä talossa.
- Viikonloppuna keskitytään yhdessä oloon, ulkoiluun, pelailuun.
- Kirkkokäynti sunnuntaijumalanpalvelus.

Viikko-ohjelman lisäksi:

Yksikössä käy säännöllisesti jalkahoitaja 3kk välein sekä diakonissa 1x/kk.
Asukkaiden harrastusten mahdollistaminen esim. yksikön autolla kuljettaminen (kalastus, laavu, piano, luistelu, uinti, kahvila käynnit = integroitumista ympäröivään yhteiskuntaan).

Lomille lähtöjen mahdollistaminen yksikön autolla kuljettaminen.

Kodin esihenkilö vastaa yksikön omavalvontasuunnitelman laatimisesta yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa. Yhdessä tehty suunnitelma sitouttaa kaikki laadukkaaseen toimintaan ja palveluiden jatkuvaan valvontaan ja kehittämiseen. Attendo Vuolingon omavalvontasuunnitelmaa on jokainen henkilökunnasta täydentänyt omaa vastuualuettaan tarkastellen.

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

Asiakkaalle mahdollistetaan sekä häntä kannustetaan osallistumaan kodillamme toteutettavaan virkistys- ja kuntoutustoimintaan muiden kanssa. Viikko-ohjelma on nähtävillä kotimme ilmoitustaululla. Asiakkaille järjestetään mielekästä, kuntouttavaa, toimintakykyä ylläpitävää sekä mieltä virkistävää toimintaa. Toiminta suunnitellaan yhdessä asiakkaiden kanssa heitä kuunnellen ja huomioiden muun muassa asiakkaiden toiveet sekä kuntoisuus. Virkistys-/harrastustoiminnan, ulkoilun sekä ryhmätoiminnan toteutuksesta, asiakkaiden osallisuudesta sekä vaikuttavuudesta tehdään jatkuvaa arviointia sekä seurantaa yhteisö- viikko- ja kuukausikokouksissa. Asiakaskokouksissa käydään keskustelua toiveista ja näiden perusteella tehdään suunnitelmia virkistys-/harrastustoiminnan toteutumisesta. Asiakastyytyväisyyskyselyjen tulokset toimivat myös omalta osaltaan arvioinnin apuvälineenä, asiakkaat myös aktiivisesti kertovat toiveistaan.

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

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevat tavoitteet kirjataan asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman toteumista sekä asiakkaiden toimintakykyä ja vointia seurataan ja arvioidaan sekä kirjataan päivittäin. Asiakas on osallisena asiakaskohtaisen palvelun toteuttamissuunnitelman tekemisessä ja päivittäisissä kirjauksissa. Omaohjaajat arvioivat tavoitteiden toteutumista palvelun toteuttamissuunnitelman mukaisesti vähintään puolivuositain käyttäen apunaan päivittäisiä kirjauksia ja RAI-arvioiden tuloksia sekä asiakkaiden, läheisten ja muiden osallistujien arviointia sekä eri yhteistyöverkostojen palautteita.

Yksi tärkeä asiakkaan hyvän ja omannäköisen elämän toteutumisen seurantakeino ovat viikoittain toteutettavat yksilölliset asiakashetket, jotka suunnitellaan asiakaslähtöisesti yhdessä asiakkaan kanssa asiakkaan omat toiveet ja mieltymykset huomioiden.

Laadullisten tavoitteiden toteutumista seurataan aktiviteetti-, asiakashetki- ja läheishuomiokirjausten pohjalta säännöllisesti, vähintään kuukausitasolla.

Ravitsemus

Miten kodin ruokahuolto on järjestetty?

Kotimme ruoka tulee suoraan Attendon valmistuskeittiöstä. Henkilökunta vastaanottaa ruuan, mittaa lämpötilat Sensire järjestelmään, laittaa ruuan esille ja on mukana asukkaiden ruokailuhetkissä. Elintarvikehygienia on hallittava käytännössä jokaisessa työvaiheessa. Hygieniaosaamisella tarkoitetaan elintarviketyöntekijöiden jatkuvaa tietojen ja taitojen päivittämistä. Jokaisen työntekijän tulee perehtyä elintarvikkeiden omavalvontajärjestelmään omien työtehtäviensä laajuudessa. Henkilökunta perehdytetään omavalvontasuunnitelman sisältöön seuraavasti:

Ennen toiminnan alkamista ja aina tarvittaessa kuukausi- tai viikkopalavereissa.

Perehdyttäminen merkitään lomakkeelle ”Henkilökunnan perehdyttäminen”. Työntekijältä, joka työskentelee elintarvikehuoneistossa ja käsittelee pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita, vaaditaan hygieniapassi, riittävä suojavaatetus ja terveydentilan selvitys. Työntekijöiden, joiden työhön liittyy elintarvikehygieenisia riskejä (käsittelevät helposti pilaantuvia ja/tai pakkaamattomia elintarvikkeita), tulee osoittaa osaamisensa hygieniaosaamistodistuksella. Esimies kuittaa todistuksen nähdyksi ja merkitsee päivänmäärän henkilötietojärjestelmään.

Kodin ruokailuajat: Aamupala klo. 08.00, lounas klo. 12.00, päiväkahvi klo. 13.30, päivällinen klo. 16.30, iltapala klo. 19.00. Kodilla on asukkaille tarkoitettu iltapalajääkaappi, jossa asukkaille saatavilla yö aikaan mehu, hedelmä, näkkileipä, levite.

Kodissa on nimetty ravitsemusvastaaja Sara Saarinen. Kodilla toteutuvat säännölliset tapaamiset kerran kuukaudessa alueen keittiöpäällikön kanssa.

Asiakkaiden ruokailu on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ylitä 10 h (Ravitsemushoitosuositus 2023 linjannut, että yli 70-vuotiaille ei yöpaasto saa nousta yli 10 tunnin). Ruokailuajamme ovat liukuvia sekä asiakkaiden yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden mukaisia. Ruokailuajkojen välillä asiakkaillamme on mahdollisuus saada välipalaa. Huolehdimme ruoan laadusta, mausta, esteettisyydestä, ja ruokailuhetken viihtyisyydestä. Ruokailutilanteissa seuraamme, kuinka ruoka maistuu asiakkaillamme, ruokailu tapahtuu valvotusti ja asiakkaita avustetaan heidän tarpeiden mukaisesti. Muutokset ruokahalussa, jatkuva huono ruokahalu tms. kirjataan asiakkaan päivittäisiin asiakastietoihin.

Kodin ruokahuollon omavalvontasuunnitelma on päivitetty:

8.8.2024, kodin henkilöstä on kuitannut omavalvontasuunnitelman luetuksi.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

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

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

Asiakkaan riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seuraamme säännöllisesti päivittäin ja kirjaamme tiedot asiakkaan päivittäiskirjauksiin. Ravitsemuksen tilaa seuraamme säännöllisillä painon seurannoilla kuukausittain tai tarpeen mukaan useammin sekä MNA-arvioinnilla, joka tehdään yli 65 vuotta täyttäneille asiakkaille aina RAI arvioinnin yhteydessä, muille tarpeen mukaan.

Mikäli asiakkaalla on heikentynyt ruokahalu tai nesteiden nauttiminen, seurataan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisissa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Jos asiakkaalla on nielemisvaikeuksia, tarjotaan tarvittaessa sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä sopivia apuvälineitä helpottamaan ravinnon saantia. Mahdollisiin isoihin painon muutoksiin reagoidaan. Esimerkiksi painon laskuun puututaan lisäämällä energiapitoisempia aterioita, mikäli suurempien ruoka-annosten nauttiminen haastaa. Myös proteiinipitoisia ruokia suositetaan.

Hygieniakäytännöt

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

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

Kotimme puhtauspalvelukäsikirja on päivitetty: 19.2.2024

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

Hygieniasta huolehtiminen tarkoittaa toimenpiteitä ja käytäntöjä, joiden tavoitteena on ylläpitää puhtautta ja estää sairauksien leviämistä. Se sisältää sekä henkilökohtaisia että ympäristöhygieniaan liittyviä asioita.

Kodissamme ohjaajat huolehtivat, ohjaavat ja opastavat asukkaita heidän henkilökohtaisen hygienian ylläpidossa. Ohjaajat auttavat/ohjaavat päivittäisissä toimissa kuten käsien pesun, peseytymisen, suuhygienian ja puhtaiden vaatteiden sekä petivaatteiden käytön. Nämä toimet auttavat poistamaan bakteereja ja muita taudinaiheuttajia, jotka voivat aiheuttaa infektioita.

Ympäristöhygienia puolestaan tarkoittaa tilojen ja välineiden puhtaana pitämistä. Tämä sisältää säännöllisen siivouksen, pintojen desinfiointin ja jätteiden asianmukaisen käsittelyn yhdessä auttaen ja ohjaten asukkaita. Hyvä ympäristöhygienia luo turvallisen ja miellyttävän ympäristön asukkaille ja henkilökunnalle.

Hygienian ylläpito on erityisen tärkeää, joissa asukkaat voivat olla haavoittuvaisia sairauksille. Ohjaajat tekevät tiivistä ohjaustyötä varmistaakseen, että kaikki hygieniakäytännöt toteutuvat, mikä edistää asukkaiden terveyttä ja hyvinvointia.

Miten kodin asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Kodissa toteutuu siivouspäivä kerran viikossa, jolloin ohjaaja varmistaa asukkaiden huoneiden siisteyden. Ohjaaja ohjaa ja tarvittaessa avustaa tai tekee puolesta huoneen siivouksen. Asukashuoneiden siisteyden ylläpitoa seurataan päivittäin ja asukkaita ohjataan päivittäiseen siisteyden ylläpitoon. Huoneen siivoukseen kuuluu imurointi, lattioiden pesu, kylpy- ja wc tilojen vesipesu, pölyjen pyyhintä tasoilta + ovet + ovenkahvat, petivaatteiden vaihto, 2x vuodessa ikkunoiden pesu, sänkyjen ja tuolien peruspesu vähintään kerran vuodessa.

Miten kodin yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Lassila ja Tikanoja kaksi kertaa viikossa, tehosiivous kerran vuodessa. Yleisten tilojen siivous toteutuu puhtaus palvelusuunnitelman mukaisesti. Siivouspalvelun kanssa laaditaan vuodeksi kerrallaan siivoussuunnitelma, jonka toteutumista seuraa kodin esihenkilö. Siivouksen laatukierrokset 4 kertaa vuodessa.

Miten kodin pyykkihuolto on järjestetty?

Kodilla on pyykkihuolto huone, jossa on asukkaiden saatavilla pyykinpesukoneet sekä kuivausrumpu x2. Ohjaajat avustavat ja ohjaavat asukkaita pyykkihuollossa.

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

Kotimme siivouksesta huolehtivat ulkopuolinen palvelutuottaja sekä henkilökunta. Henkilökunta on perehdytetty kodin puhtaanapitoon ja pyykkihuollon toteutukseen puhtauspalvelukäsikirjan mukaisesti. Siivous on suunnitelmallista ja perustuu yhteisiin toimintamalleihimme. Pääsääntöisesti huolehdimme asiakkaidemme tavanomaisen vaatepyykin ja liinavaatepyykin pesun. Puhtauspalvelukäsikirja on tulostettuna kotimme siivouskeskuksessa. VALOssa on tarjolla erilaisia koulutustallenteita ja videoita puhtaudenpidosta sekä pyykkihuollosta, jotka toimivat tukena työntekijän perehdytykseen ja osaamisen varmistamiseen. Lisäksi puhtauspalveluiden sekä pyykkihuollon käytännöntehtävien perehdytyksen tukena ovat vertaisperehdyttäjät alueittain. Vertaisperehdyttäjät ovat Attendon ateria- ja puhtauspalveluissa työskenteleviä työntekijöitä, jotka oman työnsä ohella perehdyttävät ja ovat tukena uusille työntekijöille työsuhteen alussa.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Jane Polvinen. jane.polvinen@attendo.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

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

Avainasemassa ovat:

- työntekijän henkilökohtainen hygienia
- siistit ja asianmukaiset työvaatteet
- tavanomaiset varotoimet
- tavanomaisten varotoimien noudattaminen kaikkien asiakkaiden hoidossa
- asiakkaiden 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

Riskienhallinta infektio- ja tartuntotiloihin liittyen:

Tartuntoja ehkäistään samalla tavoin kuin muitakin hengitystieinfektioiden aiheuttajia eli noudattamalla

huolellista käsi- ja yskimishygieniaa sekä huolehtimalla hoitoympäristön asianmukaisesta siivouksesta.

Avainasemassa ovat

- tavanomaisten varotoimien noudattaminen kaikkien asukkaiden hoidossa
- asukkaiden siirtojen välttäminen
- tiedonkulun varmistaminen.

Miten torjutaan tartuntojen leviämistä ?

- Huolehditaan, että henkilökunta ei tule töihin sairaana. Pyydetään tarvittaessa työterveyshuollon arvio. Tämä on erityisen tärkeää, jos henkilöllä on hengitystieinfektion oireita.

- Huolehditaan, että henkilökunnan vaihtuvuus on mahdollisimman vähäistä. Samojen hoitajien ei pidä työskennellä useammassa kuin yhdessä kodissa.

- Noudatetaan kansallisia linjauksia vierailukielloista

- Huolehditaan, että vierailulle ei tulla sairaana. Tämä on erityisen tärkeää, jos henkilöllä on hengitystieinfektion oireita.

- Varmistetaan, ettei uusi asukas ole altistunut tartunnalle. Jos hän on altistunut, hänet tulee asettaa karanteeniin yhdenhengen huoneeseen, jos mahdollista.

- Seurataan, tuleeko kotiin saapuville uusille asukkaille hengitystieinfektioiden oireita (kuume, yskä ja/tai hengenahdistus)

Miten torjutaan tartuntojen leviämistä toimintayksikön sisällä?

- Tiedotetaan asukkaille ja henkilökunnalle tartuntatautilanteesta.

- Varmistetaan, että yksikössä on hygieniayhdyshenkilö, joka huolehtii tiedonkulusta paikallisten terveysviranomaisten ja alueellisten infektiotutkijoiden kanssa.

- Korostetaan huolellista käsi- ja yskimishygieniaa henkilökunnalle, asukkaille ja vierailijoille.

- o Varmistetaan, että saatavilla on nestesaippuaa ja käsipyyhepaperia tai alkoholipitoista käsihuuhdetta, ja että ne on sijoitettu asianmukaisesti.

- Huolehditaan henkilökunnan asianmukaisesta suojautumisesta.

- o Noudatetaan kaikkien asukkaiden hoidossa aina tavanomaisia varotoimia (<https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/taudit-ja-torjunta/infektioiden-ehkaisy-ja-torjuntaohjeita/tavanomaiset-varotoimet-ja-varotoimiluokat>)

- Noudatetaan hengitystieinfektiota sairastavan asukkaan hoidossa tavanomaisten varotoimien lisäksi kosketus- ja pisaravarotoimia. Käytetään seuraavia suojaimia: kertakäyttöiset suojakäsineet, kirurginen suun- ja nenäsuojus ja suojalasit tai visiirillinen kirurginen suun- ja nenäsuojus, hihallinen suojatakki/esiliina

- o Huolehditaan käsihygieniasta ennen suojainten pukemista ja välittömästi niiden riisumisen jälkeen.

- o Järjestetään oireilevalle asukkaalle yhdenhengen huone, jos mahdollista.

- o Tiedotetaan lisävarotoimista asukashuoneen ovella.

- Järjestetään altistuneille yhden hengen huone, jos mahdollista.

- Rajoitetaan yhteisten tilojen käyttöä, jos yksikössä on oireilevia asukkaita.

- Varmistetaan suojainten saatavuus.

- Tarjotaan henkilökunnalle ohjeistusta ja koulutusta infektioiden ehkäisy- ja torjuntakäytännöistä.

- Koulutetaan henkilökuntaa tunnistamaan hengitystieinfektion oireet ja raportoimaan niistä välittömästi lääkärille tai sairaanhoitajalle.

- Seurataan, tuleeko asukkaille hengitystieinfektion oireita.

- Seurataan yhteistyössä työterveyshuollon kanssa, tuleeko henkilökunnalle hengitystieinfektioiden oireita

- Tehostetaan hoitoympäristön siivousta. Huomioidaan erityisesti usein kosketeltavat pinnat, pöytäpinnat ja wc-tilat.

- Tarkistetaan, onko henkilökunnan suojainten käytössä ongelmia. Tarpeen mukaan suojainten käyttöä myös oireettomien asukkaiden hoidossa tilanteissa, joissa yksikön asukkailla on todettu infektiota.

<https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/taudit-ja-torjunta/taudit-ja-taudinaiheuttajat-a-o/koronavirus-covid-19/koronavirustartuntojen-torjunta-pitkaaikaishoidon-ja-hoivan-toimintayksikoissa>

Edellä mainitun lisäksi:

Tilanne, jossa on vain muutamia sairastuneita (asukkaita):

- sairastuneet asukkaat hoidetaan huoneissaan

- sairastuneet asukkaat ruokailevat huoneissaan, ruokailussa voidaan siirtyä myös ajallisesti porrastettuun ruokailuun

- tehostettu siivous yksikössä laaditun siivoussuunnitelman mukaisesti

- lääkehoito: hoidetaan normaalisti

- työntekijät suojautuvat asianmukaisesti suojarusteilla hoitaessaan huoneeseen eristettyä asukasta

- vierailut: ei ulkopuolisia henkilöitä yksikköön

- tiedotus: ulko-ovessa tiedote, tilanteen mukaan omaisille informointi yksikön esihenkilön toimesta

- työtä priorisoidaan tilanteen mukaan

Tilanne, jossa on paljon sairastuneita (asukkaita tai työntekijöitä):

- työntekijät suojautuvat asianmukaisesti suojarusteilla
- lääkehuolto:
 - o Annosjakelupalvelua käyttävät asukkaat: lääkkeet tilataan annosjakelupalveluna: Yksikkö ottaa yhteyttä omaan yhteistyöapteekkiin ja pyytää mahdollisuutta tilata seuraavan tilauksen yhteydessä annosjakelupussit kuukauden ajaksi (normaalin kahden viikon sijaan). Tästä keskustellaan myös yksikön hoitavan lääkärin kanssa (mahdolliset lääkemuutokset ennakoidaan ennen tilausta). Näin saadaan rauhoitettua lääketoimituksia epidemian aikana. Muiden säännöllisten lääkkeiden riittävyys varmistetaan tilaamalla seuraavan tilauksen (kun asiakkaan lääke alkaa olla lopussa niin, että kelakorvaus on mahdollisuus saada) yhteydessä 3 kuukauden lääkkeet. Tarvittavien lääkkeiden osalta tehdään arviota kulutuksen perusteella mikä on järkevä tilausmäärä ottaen huomioon lääkkeiden säilytystilat. Mahdollisuuksien mukaan tilataan 3 kk tarve.
 - o lääkkeiden tilaaminen manuaalisesti asukkailla jotka eivät ole annosjakelussa: Yksikkö tilaa seuraavan tilauksen yhteydessä (kun asiakkaan lääke/lääkkeet alkavat olla lopussa niin, että kelakorvaus on mahdollisuus saada) säännölliset lääkkeet 3 kuukaudeksi kerrallaan. Tarvittavien lääkkeiden osalta tehdään arviota kulutuksen perusteella mikä on järkevä tilausmäärä ottaen huomioon lääkkeiden säilytystilat. Mahdollisuuksien mukaan tilataan 3 kk tarve.
 - o erityishuomio riskiryhmä astmaatitot ja infektiopotilaat: Varmistetaan, että hoitavia ja avaavia lääkkeitä on riittävästi niin, että on mahdollisuus infektion ajaksi nostaa annoksia tarvittavalle tasolle. Tilanjatkeiden riittävyys myös varmistettava.
 - o lääkkeiden jako: ei kosketusta: ei suojaimia, käsidesinfektio toteutetaan tehtävän alkaessa ja päättyessä.
- hygienia, pukeminen, vartalokontakti: pesut asukkaan huoneessa/tilanteen mukaan, työntekijät suojautuvat asianmukaisesti suojarusteilla
- ateriapalvelut: ateriapalveluiden poikkeustilanteita varten tehty poikkeussuunnitelma, jonka mukaisesti yksikössä on varauduttu tilanteisiin, joissa palveluntuotanto on mahdotonta taikka kohtuuttoman vaikeaa, yksikössä on varastoituna 2 päivän vararuokat akuutin vararuokalistan mukaisesti, asukkaat ruokailevat huoneessaan, keittiöön ei ole enää pääsyä muulla kuin keittiöhenkilöstöllä, keittiöhenkilöstö ei saa mennä hoivatiloihin, aterioiden tarjoilussa varmistetaan hygienian toteutuminen tehostetusti
- siivous: toimitaan yksikössä laaditun siivoussuunnitelman mukaisesti, erityisesti huolehditaan usein koskettavien pintojen (mm. sängyn laidat, valokatkaisijat, yöpöytä, vesihanat, ovenkahvat, apuvälineet myös asukas wc:ssä) puhtaudesta tehostetusti
- kokoukset: yksikössä tiedottaminen hoidetaan sähköpostitse, puhelimitse, etäyhteyksin (Skype, Teams)
- vierailut: ei ulkopuolisia henkilöitä yksikköön
- tiedotus: ulko-ovessa tiedote, omaisille ja läheisille informointi sovitusti yksikön esihenkilön toimesta
- aktiviteetit: eivät mahdollisia
- hätätyö: mikäli epidemia pahenee, voidaan joutua turvautumaan ns. hätätyöhön. hätätyön teettäminen on mahdollista työaikalaisissa säädetyissä poikkeuksellisissa olosuhteissa, kun ennalta arvaamaton tapahtuma on aiheuttanut keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tai vakavasti uhkaa johtaa sellaiseen keskeytykseen tai hengen, terveyden tai omaisuuden vaarantumiseen, eikä työtä ole mahdollista siirtää suoritettavaksi myöhempänä ajankohtana.

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 asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Hammashoito:

Suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveyskeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä sekä tarvittaessa päivystyksessä.

Kiireetön sairaanhoito:

Asiakkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asiakkaan terveyskeskus. Lääkäri päättää asiakkaan hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Toimimme tiiviissä yhteistyössä Etelä-Savon hyvinvointialueen mielenterveysvastaanoton sairaanhoitajien ja lääkärin kanssa. Somaattisen puolen sairauden/terveydenhoidossa toimimme yhteistyössä asiakkaan terveyskeskuksen kanssa.

Kiireellinen sairaanhoito:

Päivystyksellinen sairaanhoito, toteutuu Mikkelin keskussairaalassa, joka sijaitsee noin 6km päässä Vuolingosta. Kiireellisissä sairaanhoito tapauksissa henkilökunta konsultoi alueen tilannekeskusta TIKE josta tarvittaessa ohjataan soittamaan 112. Henkilökunta kirjaa sähköiseen Hilikka asiakastietojärjestelmään kiireellisen hoidon tarpeen arvioinnin sekä kirjaa sähköisen sairaanhoitajälähetteen sekä tulostaa lähetteen asiakkaalle mukaan tai antaa lähetteen ensivasteelle. Henkilökunta on ohjeistettu suullisesti sekä kirjallisesti kiireellisen sairaanhoidon toimintaprosessiin.

Äkillinen kuolemantapaus:

Äkillinen kuolemantapaus: Hoitaja ilmoittaa asukkaan kuolemasta viipymättä poliisille, joka tulee käymään myös paikalla asumispalveluyksikössä. Lisäksi: Virka-aikana asumispalveluyksikön omalle vastuulääkärille tai oman hyvinvointialueen lääkäriin. Virka-ajan ulkopuolella yleislääketieteen takapäivystäjälle tai yöllä yleislääketieteen päivystäjälle. Hoitaja arvioi ja kirjaa kuoleman olosuhteet sekä viime hetken tapahtumat. Hoitaja ilmoittaa kuolemasta vainajan omaisille sekä valmistelee vainajan säilytyspaikan siirtoa varten erillisen ohjeen mukaisesti. Kodissa on laadittu Kuolemantapaus yksikössä- työohje, jota säilytetään sähköisesti IMS järjestelmässä menetelmät- ja työohjeet kansiossa. Kuolemantapauksen sattuessa tiedotetaan yksikön esihenkilöä välittömästi.

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

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asiakkaiden terveyttä edistetään yksilöllisesti, tukemalla osallisuutta sekä terveellisiä elämäntapoja (mm. vuorokausirytmä, ravitsemus, liikunta, uni, mielekäs tekeminen, sosiaalinen verkosto jne.). Tavoitteena asiakkaan elämänhallinnan lisääminen ja hyvä elämänlaatu sairaudesta huolimatta.

Asiakkaiden terveyttä edistetään yksilöllisesti, tukemalla osallisuutta sekä terveellisiä elämäntapoja (mm. vuorokausirytmä, ravitsemus, liikunta, uni, mielekäs tekeminen, sosiaalinen verkosto jne.). Tavoitteena asiakkaan elämänhallinnan lisääminen ja hyvä elämänlaatu sairaudesta huolimatta. Asukkaiden vointia seurataan päivittäin ja voinnista sekä voinnin muutoksista raportoidaan suullisesti sekä kirjallisesti. Suullinen raportointi tapahtuu jatkuvassa arjessa vuoronvaihto palavereiden yhteydessä tai välittömästi mikäli tilanne niin vaatii. Kirjallinen raportointi tarkoittaa asukkaan jokapäiväisen voinnin seurannan kirjausta Attendon sähköiseen Hilikka järjestelmään.

Attendo Vuolingon asukkaiden kuukausimittauksiin kuuluu paino ja verenpaine, verensokeri otetaan tarvittaessa. Diabeetikoiden verensokeria seurataan diabetespoliklinikalta saatujen hoito-ohjeiden mukaan yksilöllisesti. Lääkärin määräämät laboratoriotestit toteutuvat ohjeiden mukaisesti esim. kuukausittain- ja vuosittain toteutuvat laboratorion kontrollit. Jokainen henkilökunnan jäsen on vastuussa seurannan säännöllisyyden toteuttamisesta. Jokainen henkilökunnan jäsen toteuttaa sekä arvioi asukkaan lääkityksen toteutumista, jatkuvassa arjessa henkilökunta arvioi asukkaan voinnin kautta lääkityksen toteutumista, riittävyttä. Mikäli lääkityksessä herää huolta tai muuta kysyttävää keskustelee henkilökunta huolesta välittömästi tiiminä yhdessä sekä hoitavan lääkärin kanssa sekä kirjaa huolen ylös asukkaan sähköiseen Hilikka järjestelmään.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Asukkaidemme terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa yksikön johtaja Mari Pekkarinen sekä Sairaanhoitaja Anu Kunttu.

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, asiakkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Kodin lääkehoitosuunnitelmassa hyödynnämme asiakkaan RAI-arviointitiedosta saatavia lääkehoitoon liittyviä laatuanalyyssejä. Laatuanalyysseistä saatavaa tietoa voidaan hyödyntää sekä asiakkaan 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 on kuuluu yhtenä osana lääkehoitosuunnitelman tunteminen. Lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on aina tarvittava perehdytys ja voimassa oleva lääkelupa.

Kotimme lääkehoitosuunnitelma on nähtävillä:

Lääkehuoneen ilmoitustaululla, IMS järjestelmässä - viranomaiskansio henkilöstölle sekä manuaalisessa kansiossa viranomaiskansio henkilöstölle.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty: 15.4.2024

Kuka vastaa kodiin lääkehoidon kokonaisuudesta?

Yksikönjohtaja Mari Pekkarinen sekä lääkevastaava sairaanhoitaja Anu Kunttu.

Rajattu lääkevarasto

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

Kodillamme ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

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

Asiakkaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Teemme monialaista yhteistyötä asiakkaan tarpeiden mukaisesti muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa proaktiivisella yhteydenpidolla, puhelimitse, suojatulla sähköpostilla, tapaamisissa tai erikseen sovituin tavoin. Usein asiakkaan käydessä asioimassa tms. kodin ulkopuolella, lähtee mukaan hoitaja tiedonkulun varmistamiseksi. Asiakkaan mukaan annetaan myös lähete. Asiakkaan siirtyessä kiireelliseen sairaanhoitoon, tiedonkulku varmistetaan läheteellä ja tarvittaessa myös soittamalla vastaanottavalle taholle. Aina asukkaan käydessä lääkärin tai hoitajan vastaanotolla pyydetään käynniltä epikriisi, jotta tiedonkulku asiakkaan nykyvoinnista, mahdollisista lääkemuutoksista siirtyy virheettömänä palveluntuottajalle. Kun asukas siirtyy yksiköstä esim. päivystykseen tai lääkärin vastaanotolle annetaan asukkaalle mukaan kirjallinen selonteko, lähete hänen voinnistaan/ hoidon tarpeestaan. Yksikkömme yhteistyötoimijoita ovat alueen mielenterveys- ja päihdevastaanotto, terveyskeskus, päivystys, laboratorio, taxi, edunvalvonta, apteekki, sairaala sekä poliklinikat.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

Attendo-kodin työntekijä vahvistaa ja tukee jokaista Attendo-kodin asiakasta, 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 ja poistumisharjoituksia, joista asianmukainen dokumentointi. Jokainen työntekijä perehdytetään kodin sammutus- ja turvalaitteisiin sekä poikkeustilanteiden toimintaohjeistuksiin. Kodilla järjestetään säännöllisesti

uhka- ja vaaratilanne koulutuksia. Henkilöstö tekee jatkuvaa havainnointia asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Epäkohdista tiedotamme esihenkilöä, kiinteistöhuollolle ilmoitamme korjausta vaativista kohteista. Kotimme työsuojeluvaltuutettuna toimii kotimme työntekijä Iikka Rautio, iikka.rautio@attendo.fi.

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

Table

Pelastussuunnitelma on päivitetty:	28.8.2024
Poistumisharjoitus on tehty:	4.1.2024
Poistumisturvallisuus selvitys on päivitetty:	13.7.2023
Palotarkastus on toteutunut:	14.2.2024

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 0,30 tt/asiakas
- Kodin esihenkilö on Mari Pekkarinen, joka on koulutukseltaan Sairaanhoidtaja AMK, lähiesihenkilön ammattitutkinto.
- Kodillamme on 21 asiakaspaikkaa

Hoivahenkilöstö:

- 1 sairaanhoitajaa
- 4 lähihoitajaa

Kodillamme on opiskelijoita eri oppilaitoksista.

Arkisin työntekijöitä:

- Palvelukodin johtaja klo 8–16 (koko työaika hallintoa)
- Sairaanhoidtaja klo. 7-21 välillä.
- Ohjaaja 1-2 klo 7–21 välillä (välitönhoitotyö)
- Lääkevastaullinen sekä lääkeluvallinen lähihoitaja/ohjaaja klo 7–21 (välitönhoitotyö)
- Siistijä kaksi kertaa viikossa klo. 14-16- (ulkopuolinen) .

Viikonloppuisin työntekijöitä:

- Ohjaaja kaksi klo 8–16.00 (välitönhoitotyö)
- Lääkevastaullinen lähihoitaja/ohjaaja klo 8-16 (välitön hoitotyö)

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana kotimme toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Sijaisten käytön periaatteena on, että vaadittava paikalla olevien asiakkaiden mukainen henkilöstömitoitus säilytetään aina myös poissaolotapauksissa. Kotimme henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä kodin sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää asiakkaille 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 asiakasturvallisuus vaarantuu.

kuka vastaa sijaisjärjestelyistä?

Sijaisjärjestelyistä vastaa kodin esihenkilö. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle kodin työntekijälle.

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

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

Kotimme esihenkilön tehtävien organisointi on järjestetty siten, että lähihenkilötyöhön jää aikaa riittävästi, sillä hänelle on määritetty työajasta tietty prosenttiosuus lähiesihenkilötyön tekemiseen. Varmistamme hänen tehtävien organisoinnin järkevällä työvuorosuunnittelulla, tehtävien priorisoinnilla, työvuorovahvuuden säännöllisellä tarkastelulla ja arvioinnilla sekä vastuualueiden määrittelyllä. Kodin esihenkilön tukena ovat myös rekrytointikoordinaattoreiden hallinnoimat alueelliset osajapoolit (Attendo Omat), mistä esihenkilö saa tukea kodin resursointiin äkillisissä henkilöstöpuutteissa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

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

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

Mitkä ovat kodin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

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

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

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

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

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

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

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

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

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

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

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

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

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



Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Attendo Vuolinko toimii 1- kerroksisessa rakennuksessa osoitteessa Ylännetie 4, 50600 Mikkeli. Kodissa tuotetaan luvanvaraista yhteisöllistä palveluasumista (21 paikkaa). Kodissa on yhteensä 21 yhden hengen asukashuonetta ja kaikki asukashuoneet sijaitsevat 1. kerroksessa. Huoneet ovat 20 m²- 25m² kokoisia. Asukas kalustaa oman asuntonsa itse. Kodissa on yhteinen ruokailutila, oleskelutila, opetuskeittiö, sauna ja pesuhuone.

Tilat on suunniteltu helppokulkuisiksi. Asukashuoneissa ja saniteettitiloissa asukkaan avustaminen onnistuu ohjaajan avuin ja turvin. Tilojen viihtyisyyteen ja kodikkuuteen panostetaan ja tilat ovat sisutettu kodinomaisiksi. Huomioimme juhlapyhät ja vuodenajat toiminnassamme ja tiloissamme. Tilasuunnittelussa liikkuminen ja omatoimisuuden edistäminen sekä turvallisuus/kodikkuus on huomioitu mm. seuraavasti:

- kulkuyhteydet ovat avoimia ja tilavia, kulkeminen onnistuu apuvälineitä käyttäen
- oviaukot ovat riittävän leveitä
- poistumisovet ovat merkittyjä
- ensiapu tarvikkeiden sijainnit ovat merkitty
- valaistus on epäsuoraa ja väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Valaistusta lisätään asuinhuoneisiin yksilöllisesti esim. silloin, kun asukkaan näkökyky on heikentynyt.
- huonekalut ja muu irtaimisto valitaan kohderyhmälle sopivaksi
- värimaailma on hillitty ja kodikas
- sisustustekstiileillä ehkäistään kaikua ja melua sekä lisätään kodikkuutta

Yhteisöllisen palveluasumisen huoneista 10 sijaitsee etelä- ja idän suuntaisesti, josta asukkaalla on käynti talon yhteisiin tiloihin, nämä asukashuoneet ovat 20 neliöisiä. Talon päädyssä on vielä 11 palveluasumisen huonetta, joista on 6 huoneesta on uloskäynti terassille ja 5 huoneesta on uloskäynti terassille sekä talon yhteisiin tiloihin, nämä asukashuoneet ovat 25 neliöisiä.

Liikkuminen ja omatoimisuuden tukeminen ja edistäminen, turvallisuus ja kodikkuus kuuluvat hoitofilosofiaamme. Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otetaan huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti).

Asiakkaan poissaolon aikana ei huonetta luovuteta muuhun käyttöön, vaan huone säilyy asiakkaan käytössä vuokrasopimuksen voimassaoloajan.

Piha-alueiden turvallisuudessa ja viihtyvyydessä otamme huomioon eri vuoden ajat (hiekoitus ja lumenluonti). Turvallisuutta lisäävät hyvä aitaus, hyvä valaistus ja alueen valvonta. Pihapiirimme on kodikas ja turvallinen. Pihassamme on keinu, penkkejä ja istutuksia. Liikkuminen on esteetöntä ja turvallista.

Parkkipaikat ja autoliikennöinti ei häiritse pihassa oleskelua ja liikkumista. Kotimme sijaitsee hyvien kulkuyhteyksien varrella, jolloin lähettyvillä on puistoalueita ja kaupunkiympäristöä.

Kotimme päivittäisestä huollosta vastaa kiinteistöhuoltoyhtiö Huoltotiimi, jonka yhteystiedot:

Mikkelin Huoltotiimi Oy

Porrassalmenkatu 69 C, 50100 Mikkelä

vikailmoitus@huoltotiimi.fi

015 336 290

Toimiston aukioloajat: 8:00-15:00

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, liiketunnistimet sekä ei tallentava ovikamera. Kulunvalvontaa voi seurata JA-100-Link ohjelmistosta, johon tallentuvat kulkukorteilla tapahtunut kulku. Kotimme ulko-ovet ovat lukittuna, ovista kulku tapahtuu avaimella tai kulkulätkällä. Ulko-oven vieressä on soittokello .

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

Asiakkailta on kädessään hoitajakutsuranneke, jota painamalla tieto avuntarpeesta tulee hoitajan puhelimeen (toiseen yksiköön joka ympärivuorokautinen yksikkö). Turvalaitteiden toimivuutta seurataan henkilökunnan toimesta päivittäin ja säännöllisin laitehuolloin. Hoitajakutsujärjestelmässä rannekkeet toimivat sim kortilla+akulla ja hälyttävät akun kestoajan lähentyessä loppuaan. Kodin jokaisella käytävällä (seinällä) on asukkaiden käytössä vartijakutsu painike. Kodin aulassa käytävällä seinä telineessä on asukkaita varten varattuna turvapuhelin = kännykkä hätätilanteita varten. Henkilökunta tarkistaa, lataa, huoltaa päivittäin turvakutsupainikkeita sekä hätäpuhelinä.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Vartija ja kutsu painikkeista vastaa Avarn. Hälytyskeskuksen asiakaspalvelu arkisin klo 9-15 puhelimitse 010 620 2010 tai sähköpostilla osoitteeseen asiakaspalvelu@avarnsecurity.fi . Asukkaan turvarannekkeesta vastaa koti.

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.

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

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

Kodillamme käytetään asiakkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, kuten verenpaine- ja verensokerimittarit. Asiakkaan omaohjaa- ja sairaanhoitaja huolehtii ja kartoittaa asiakkaan apuväline tarpeen ja on yhteydessä kunnan apuvälinekeskukseen saadaksemme asiakkaalle 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 (luette, mitkä laitteet) huolto- ja kalibrintiäisy sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Vastuu kotimme laitehuollosta vastaavalla yksikönjohtaja Mari Pekkarinen.

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

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

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Mari Pekkarinen, mari.pekkariinen@attendo.fi

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Attendon hankintapalvelut, lakipalvelut ja tietohallinto tekevät yhteistyötä uusien järjestelmien hankintaprosessissa. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden täytyminen varmistetaan sopimusteknisesti sekä järjestelmien ominaisuuksien kartoituksella. Attendon IT-ympäristöön on ainoastaan tietohallinnolla oikeudet asentaa tietojärjestelmiä. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuus varmistetaan sopimusteknisesti ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Rekisterinpitäjän vastuut ja oikeudet varmistetaan työntekijöiden jatkuvalla koulutuksella ja ohjeistuksilla. Tietoturvallisuuden häiriöistä ja poikkeamien valvonnassa käytetään ulkopuolista CSOC palveluntarjoajaa, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Attendon tietoturvatimiin kanssa. Tietoturvatimi 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 Hilkka -asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asiakkaan 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 asiakkaista kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilkkaan päivittäin jokaisessa työvuorossa. Kirjauksissa peilataan asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelman toteutumista sekä muut tärkeät tapahtumat mm. terveyden- ja lääkehoitoon liittyvät asiat. Päivittäinen kirjaaminen tehdään viimeistään ennen vuoron päättymistä. Asiakas on osallisena päivittäisissä kirjauksissa. Kirjaamisen laatua ja sisältöä seuraamme säännöllisesti arjessa.

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

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

Kotimme tietosuojaseloste (yleinen) on nähtävillä toimipisteemme ilmoitustaululla. Kotihoidon esihenkilö valvoo tietosuojan toteutumista ja henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on ohjeistuksien mukaista. Kotihoidossa työntekijöillä on liikkeellä ollessaan mobiiliin kirjaamisen välineet mukanaan ja tämä lisää tietosuojariskiä. Mobiililaitteissa on yrityksen tietosuoja ja lisäksi laitteista huolehditaan erittäin tarkasti. Ajantasainen tietoturvasuunnitelma löytyy Valon GDPR-kurssin osiosta Hyödyllisiä linkkejä ja ohjeita. Tietoturvasuunnitelma päivittyy vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa ja sen päivittämisestä vastaa tietoturva- ja tietosuojapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty: 18.9.2024.

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

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

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

Opiskelijat allekirjoittavat erillisen tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen ja henkilökunnalla se sisältyy työsopimukseen. Uuden työntekijän perehdytysohjelmaan sisältyvät 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 asiakas-, läheis- ja henkilöstötyytyväisyyskyselyistä, palautteista, poikkeamista, riskiarvioinneista, valvovien viranomaisten selvityspyynnöistä, ohjauksesta ja päätöksistä sekä RAI-arviointien tuloksista.

Kehittämissuunnitelmat vuodelle 2024

1. Asiakas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi:

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

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

	TAVOITE	TOIMENPITEET	AIKATAULU	VASTUUTUS	VÄLIARVIOINTI	LOPPUARVIINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
ASIAKASKOKEMUS	2. Vuonna 2024 haluamme syventää kuntouttavassa työotteessamme traumainformoitua työtöytä. Traumainformoidulla työotteella edistämme asiakkaidemme hyvinvointia, vaikeuksista selviytymistä ja toipumista. Turvan tunteen vaalimista sekä vahvistamista pidetään kohtaamisen keskeisenä lähtökohdana. Traumatietoisien	2. Turvallisuuden vahvistumista. Henkisen turvallisuuden sekä fyysisen turvallisuuden vahvistumista. Luottamuksellisuuden vahvistumista erilaisten ryhmätoimintojen avulla sekä omaohjaaja hetkiä hyödyntäen. Valinnanvapauden mahdollistuminen. Yhteistyön vahvistuminen asiakkaan omaa merkityksellistä roolia korostaen. Valtaistumisen vahvistumista eli omien	Vuosi 2024	Yksikön esihenkilö, koko henkilöstö.	Väliarviointi toukokuussa 2024. Loppuarviointi joulukuussa 2024.	Yksikössä toteutettiin suunnitelmallista viikkoohjelmaa, mikä piti sisällään monipuolista sekä vaihtoehtoista viriketoimintaa. Viikkoohjelma päivitettiin 3x vuoden aikana. Viikkoohjelma laadittiin 4kk eteenpäin, joka oli asukkaille kokoaikaisesti nähtävillä. Viikkoohjelman sisältöön saivat asukkaat itse vaikuttavaa.

	<p>orientaation peruserperiaatteita ovat: Tiedosta trauman vaikutukset, tunnista trauman oireet, toimi vakauttavasti, torju uudelleen traumatisoitumista. "Lähestymistapa pyrkii integroimaan kaikki ihmiset osaksi elämäntapaa, jossa ennalta ehkäistään haavoittavien kokemusten syntymistä, mahdollistetaan toipumista kannattelevia yhteisöjä, vahvistetaan kestävää hyvinvointia".</p>	<p>vahvuuksien sekä taitojen tunnistamista = autetaan muita saavuttamaan oma paras potentiaali. Voimavarojen lähtöjen ja ratkaisukeskeisen arjen rakentaminen.</p>			<p>Toteutimme 6/2023–9/2023 aikana yhteensä 30 yksikön ulkopuolelle suuntautuvaa retkeä. Retkiohjeitamme olivat mm. Pandan suklaatehdas, Fazerin suklaatehdas, Attendon kesäfestarit hammaislahdessa, Mikkelin puisto, Kalevan kankaan retkeilymaastot, kalastusta alueen kalastuspaikoilla, laavuretkiä alueen laavuilla, sata makahvila, Tori kahvila, Kenkävero, alueen uimarannat. Viikko-ohjelman sisältöä ja toimivuutta arvioitiin ja tarkasteltiin säännöllisesti kuukausi- sekä viikkokokouksissa. Viikko-ohjelmaan sisältöön ja aikatauluihin tehtiin tarvittaessa muutoksia.</p>
LÄHEISKOKEMUS	<p>Läheisyhteistyön vahvistaminen läheiskirjeiden kautta. Läheiskirjeiden sisällön saattaminen enemmän yksikkökohtaisemmaksi.</p>	<p>Läheisyhteistyön vahvistaminen.</p>	<p>Vuosi 2023-jatkuva.</p>	<p>Yksikön esihenkilö, koko henkilöstö</p>	<p>Tavoite: Läheisyhteistyön vahvistaminen läheiskirjeiden kautta. Läheiskirjeiden sisällön saattaminen enemmän yksikkökohtaisemmaksi. Toteuma:</p>

Vuolingossa toteutimme läheisille omaisten päivän kesäkuussa 2023. Kesäkuun omaisten päivänä yksikössä vieraili lauluesiintyjä, laulaen suomalaisia klassikkoiskelmiä. Ruokailimme yhdessä grillaten sekä lettuja paistaen. Joulukuun 2023 omaisten päivässä vietimme pikkujouluja ja juhlimme kulunutta vuotta. Päivässä oli mukana lauluesiintyjä laulaen ja soittaen joulu musiikkia. Tarjolla oli joulupuuroa sekä joulutorttuja. Keskustelimme kuluneesta vuodesta ja odotuksista tulevaan vuoteen. Vuolingossa toivotetaan omaiset aina tervetulleeksi yksikköön, henkilökunta pitää tiivistä yhteyttä omaisiin puhelimitse asukkaan asioissa. Vuonna 2023 lähestyimme omaisia omaiskirjeillä kertoen tarkemmin yksikkömme

						toiminnoista sekä viikko-ohjelmasta, laadimme omaisille kesäretkistä kirjeen kuvien kera. Yksiköstä toteutettiin asukkaiden kanssa käyntejä heidän läheistensä luokse, mikäli läheiset eivät päässeet yksiköön viera ilukäynneille (esim. matkan pituuden vuoksi).
HENKILÖSTÖKOKEMUS JA TYÖHYNOINTI	Rakenteellinen kirjaaminen tulee sujuvaksi osaksi päivittäistä työtä. Rakenteellisen kirjaamisen kokonaisuus on hallussa ja hyvän ymmärrettyä. Rai raporttien tulkinta on sujuvaa, joka puolestaan tukee asukkaan kuntoutumisen seurannassa sekä vaihtoehtoisen toimintamallien löytämisessä. Sujuvaan rakenteelliseen kirjaamiseen sekä Rai raportti lukutaitoon päästään osallistamalla alan koulutuksiin. Palvelutarpeen suunnitelman	1. Rakenteellisen kirjaamisen vahvistaminen. Rai tiedon hyödyntäminen palvelutarpeen arvioinnin ja seurannan apuna. sekä hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman laatimisen tukena. Asukkaan omahoitaja käyttää Rai arvioinneista saatua tietoa hyödykseen laatiessaan asiakkaan palvelutarpeen suunnitelmaa. Asukkaan palvelutarpeen suunnitelmasta nousseet tarpeet, tavoitteet ja keinot viedään asukkaan päivittäiseen kirjaamiseen.	Vuosi 2024	Yksikön esihenkilö, koko henkilöstä.	Väliarviointi toukokuussa 2024. Loppuarviointi joulukuussa 2024.	Toimenpide: Psykoedukaatio vahvistuminen kuntouttavassa työotteessa. Tavoite: Tiedon antaminen asukkaalle ja hänen omaisilleen sairaudesta, oireista, selviytymiskeinoista, toipumisesta ja toipumisen tavoista vahvemmin osaksi arkea sekä asumisen suunnitelmaa. Varhaisten varomerkkien tunnistaminen ja opettelu. Tavoitteena lisätä asukkaan kykyä hallita omaa sairauttaan, parantaa asukkaan elämänlaatua, el

<p>seuraaminen ja päivittäminen mahdollistuu reaaliaikaisemaksi päivittäisen kirjaamisen avulla. Rai arvioinneista nousseet palvelutarpeet muodostavat asukkaan palvelusuunnitelmaa -> palvelusuunnitelmasta viedään tieto päivittäiseen kirjaamiseen = rakenteellinen kirjaaminen.</p>	<p>Rai arviointien raporttien luku taidon kehittyminen</p>				<p>ämänhallinnan tunnetta sekä antaa konkreettisia selviytymiskeinoja ja välineitä heidän elämäänsä. Toteuma: Kesän ulkoilu suunnitelma ajalla 6/2023-9/2023 aikana yhteensä 30 yksikön ulkopuolelle suuntautuvaa retkeä. Retkikohteitamme olivat mm. Pandan suklaatehdas, Fazerin suklaatehdas, Attendon kesäfestarit hammaslahdessa, Mikkelin puisto, Kalevan kankaan retkeilymaastot, kalastusalueen kalastuspaikoilla, laavuretkiä alueen laavuilla, sata makahvila, Tori kahvila, Kenkävero, alueen uimarannat, piknikretket, taidenäyttely, kirjastokäynnit. Yhteisöllisyyden vahvistaminen, yhdessä toimiminen, vertaistuki, integroituminen, onnistumiset, uskaltaminen olivat kesäretkien kohokohtia ja osana psykoterapeutin dukaation vahvistamista sekä</p>
--	--	--	--	--	---

Vaaratilanteen kuvaus	T	S	R	Toimenpiteet ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	VÄLIARVIOINTI	LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
Tiedon kulku ja raportointi, dokumentointi ja asiakirjahallinta, nimenomaan tilaajan informointi yksikköön päin puuttelista.	3	2	4	Aktiivinen yhteistyö lähettävän tahon kanssa. Pyydetään /vaaditaan kirjallisena, terveydenhuollon käynneistä kirjalliset epikriisit. Lifecaren käyttöönotto.	Jatkuva	Koko henkilöstö.	Hyvinvointi alueen puolelta Licecaren käyttöön otto ei mahdollistu. Lääkäriin sekä muista terveydenhuollon käynneiltä pyydettyä edelleen epikriisin lähettämistä kirjallisena. Epikriiseissä usein virheellinen asukkaan kotiuttamispaikka, useasti pyydetty tähän korjausta. Informointi edelleen yksikköön päin puuttelista pyynnöistä huolimatta.	
Lääkehoito- ja huolto. Lääkehuollossa. Lääkkeiden koneellisen annosjakelun toimiminen ilman ongelmia. Sovittujen reseptien uusiminen apteekin kautta	3	1	4	Informoidaan apteekkia kaikista epäkohdista /kehittämiskohdista. Apteekin kanssa sovitut yhteistyöpäivät.	Jatkuva	Koko henkilöstö.	Sopimusta teekkia vaihdettu 10/2024.	

onnistuu sovitusti.								

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

Turvallisuus- ja työterveysriskien arviointi:

Vaaratilanteen kuvaus	T	S	R	Toimenpiteet ja kustannusarvio	Aikataulu	Vastuuhenkilö	VÄLIARVIOINTI	LOPPUARVIOINTI (edellisen vuoden kehittämissuunnitelma)
Ilmastointi	Todennäköinen	3	4	Kiinteistöhuollon sekä Attendon kiinteistöpalvelikön vastuuttaminen. Laite valmistajan selvitys.	Välittömästi	Kiinteistöhuollon sekä Attendon kiinteistöpalvelikön vastuuttaminen. Laite valmistajan selvitys.	Vikaa ei ole pystytty todentamaan 31.5.2024 mennessä Mahdollinen vika löytynyt 10/2024 Caverion tarkastus käynnillä.	
Liukastuminen	Mahdollinen	3	3	Kiinteistöhuolto, hiekotus, asianmukaiset jalkineet. Sisämoppi. Puhtauspalvelukäsikirjan mukainen vedetön siivoustavaroitten kuljetus. Ti edostaminen.	Jatkuva		Kiinteistöhuolto, hiekotus, asianmukaiset jalkineet. Sisämoppi. Puhtauspalvelukäsikirjan mukainen vedetön siivoustavaroitten kuljetus. Ti edostaminen.	
Pölyt ja kuidut.	Mahdollinen	3	3	Ilmastointilaitteen kuntoon. Puhtauspalvelukäsikirjan mukainen siivous	Jatkuva	Henkilöstä, johtaja, kiinteistöhuolto.	Puhtauspalvelukäsikirjan mukainen siivoustoiminta toteutunut. Suodattimien	

				toiminta. Kiihteistöhul lon vastuu suodattimi en vaihdossa puolen vuoden välein ja aina tarvitt aessa.			vaihto toteutunut 3x vuodessa.	
--	--	--	--	---	--	--	---	--

T=Todennäköisyys, S=Seuraukset, R=Riskiluokka

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

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

	Tavoitetaso	Q1-2024	Q2-2024	Q3-2024	Q4-2024
Asiakastyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	100	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Läheistyytyväisyys NPS (asteikolla -100 ja +100 välillä)	50	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	89	kts. kehittämissuunnitelma, joka osa kodin omavalvontasuunnitelmaa	
Sisäinen auditointi		28.7.2023			
Auditointihavainnot, kpl:		1 kp. poikkeamia. Yksikössä ei ollut organisaation ohjeiden mukaista ETT taulua käytössä. Yksikössä tulossa uusi ohjeistus ETT taulun käyttöön.			
<ul style="list-style-type: none"> • Kaikki kunnossa, % • Kehitysohde, % • Poikkeama, % • Vakava poikkeama, % 					
Lääkepoikkeamat, kpl	20	Asukas unohtanut ottaa lääkkeen lääkedosetista. Toimenpide: Siirtyminen valvottuun lääkkeenottoon. Psykoedukatiivista keskustelua lääkeshoidon tärkeydestä ja merkityksestä. Lääke pudonnut lattialle tai löytynyt lattialta: Toimenpide: asukkaan siirtyminen	Psykoedukatiivista keskustelua lääkeshoidon merkityksestä yhdessä asukkaan kanssa. Siirtyminen valvottuun lääkkeenottoon. Annosjakelupussit asukkailla hankala avata, jolloin lääkkeet saattavat epähuomiossa pudota lattialle, asukkaalle	Psykoedukatiivista keskustelua lääkeshoidon merkityksestä yhdessä asukkaan kanssa. Siirtyminen valvottuun lääkkeenottoon. Annosjakelupussit asukkailla hankala avata, jolloin lääkkeet saattavat epähuomiossa pudota lattialle, asukkaalle	

		valvottuun lääkkeenottoon. Huolellisuutta lääkkeiden jakotilanteessa. Rauhallinen jakotilanne.	avataan annosja kelupussit ja varmistetaan lääkkeiden otto.	avataan annosja kelupussit ja varmistetaan lääkkeiden otto.	
Palvelun toteuttamissuunnitelmien ajantasaisuus	95%	Asukkaiden toteuttamissuunnitelmat ovat 100% ajantasaisia.	100%	Palveluiden toteuttamissuunnitelmat ovat ajantasaisia.	

Oma-ohjelmasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintakodin vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

2.11.2024 Mikkeli

Allekirjoitus

Mari Pekkarinen