



ATTENDO PUNAHILKKA
OMAVALVONTASUUNNITELMA
helmikuu 2023

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3. RISKIEN HALLINTA	6
4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	10
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
5.1. PALVELUTARPEEN ARVIOINTI	10
5.2 HOITO- JA PALVELUSUUNNITELMAN LAADINTA, TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	11
5.3 ASUKKAAN KOHTELU	12
5.4 ASUKKAAN OSALLISUUS PUNAHILKAN LAADUN JA OMAVALVONNAN KEHITTÄMISEEN	14
5.5 ASIAKKAAN OIKEUSTURVA	16
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	17
6.1 HYVINVOINTIA JA KUNTOUTUSTA TUKEVA TOIMINTA	17
6.2 RAVITSEMUS (ASUKKAIDEN RIITTÄVÄN RAVINNON JA NESTEEN SAANNIN SEKÄ RAVITSEMUKSEN SEURANTA)	18
6.3. HYGIENIAKÄYTÄNNÖT	19
6.4 TERVEYDEN JA SAIRAANHOITO	21
6.5 LÄÄKEHOITO: TOIMINTAYKSIKÖN LÄÄKEHOITOSUUNNITELMAN SEURANTA, PÄIVITTÄMINEN, TOTEUTUS JA TOTEUTTAMISEN SEURANTA	22
6.6. YHTEISTYÖ ERI TOIMIJOIDEN KANSSA	23
7. ASUKASTURVALLISUUS	25
7.1 HENKILÖSTÖ	27
7.2 TOIMITILAT	29
7.3 TEKNOLOGISET RATKAISUT, KULUNVALVONTA SEKÄ ASUKKAIDEN KÄYTÖSSÄ OLEVAT TURVA- JA KUTSULAITTEET	31
7.4 TERVEYDENHUOLLON LAITTEET JA TARVIKKEET SEKÄ JA TARVIKKEISTA TEHTÄVÄT ASIANMUKAISET VAARATILANNEILMOITUKSET	32
8 ASUKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY	33
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	34
10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	35

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja	Kunnan nimi: Kempele
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Attendo Donum Oy	Kuntayhtymän nimi: Pohde
Palveluntuottajan Y-tunnus: 1898325-2	Hyvinvointialue: Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue Pohde
Toimintayksikön nimi Attendo Punahilkka	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Linnavoudintie 1, 90450 KEMPELE	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Ikäntyneiden tehostettu palveluasuminen, 27 asukaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite Linnavoudintie 1	
Postinumero 90450	Postitoimipaikka KEMPELE
Toimintayksikön vastaava esihenkilö Mirja Karvonen	Puhelin 044 494 0980
Sähköposti mirja.karvonen@attendo.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 7.5.2019	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Tehostettu palveluasuminen	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta 26.7.2019	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 9.5.2019
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Asukashuoneiden siivous: Sol Kiinteistöhuolto: Coor Oy	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Punahilkka on ympärivuorokautista palveluasumista tarjoava 27 ikääntyneen hoivakoti.

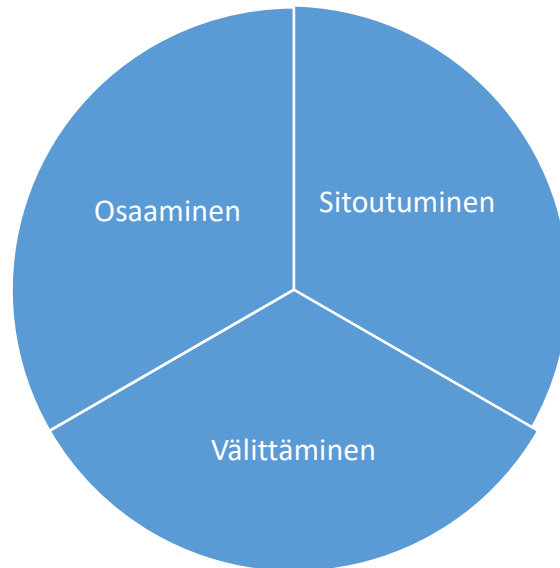
Toiminnan lähtökohtana

- asukkaan yksilöllinen hoivan tarve
- asukkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen
- tarjota asukkaalle mahdollisuus omannäköiseen hyvään elämään
- asukkaan, hänen läheistensä ja henkilökunnan välinen saumaton yhteistyö

Asukkaan muuttaessa Punahilkkään, asukas, hänen läheisensä, asukkaan omahoitaja ja kyseisen ryhmäkodin sairaanhoitaja laativat asukkaalle hoito- ja palvelusuunnitelman. Ennen hoito- ja palvelusuunnitelman laatimista asukas ja hänen läheisensä ovat saaneet Tervetuloa hoivakotiin-kansion. Kansio sisältää asukkaan hoitoon ja asumiseen liittyviä täytettäviä lomakkeita sekä muuttoon liittyviä ohjeita. Asukkaan omahoitaja on kartoittanut asukkaan mieltymyksiä, toiveita ja odotuksia tutustumalla asukkaaseen sekä hänen aiempaan elämänsä historiaansa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Punahilkkan toimintaa ohjaavat arvot ovat Attendon yhteiset arvot **osaaminen, sitoutuminen ja välittäminen**.



Osaaminen

- ymmärrämme asukkaan tarpeet ja toiveet
- olemme ylpeitä laatutyöstämme
- jaamme tulokset avoimesti
- teemme oikeat asiat oikeaan aikaan
- olemme perusteellisia
- kiinnitämme huomiota yksityiskohtiin
- kehitämme, kehitämme, etsimme ratkaisuja
- koulutettu, osaava henkilökunta
- ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen
- ammatillinen täydennyskoulutus
- lainsäädännön, laatusuosituksen ja käypähoitosuosituksen noudattaminen

Sitoutuminen

- olemme ylpeitä saadessamme olla osa Attendoa
- olemme luotettavia
- pidämme lupauksemme
- meillä on tekemisen meininki
- haluamme ylittää meihin kohdistuvat odotukset
- iloitsemme hyvin tekemästämme työstä
- työskentelemme asukaslähtöisesti yhteistyössä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa
- noudatamme yhdessä sovittuja sopimuksia asukkaamme parhaaksi

Välittäminen

- asukas kokee olonsa kanssamme turvalliseksi
- kohtelemme jokaista ihmistä kunnioittaen
- haluamme ymmärtää asukkaidemme toiveita ja tarpeita
- kuuntelemme, mukautamme toimintaamme tarpeen mukaan
- työskentelemme tiiminä
- tuemme toinen toistamme
- kunnioitamme ja arvostamme asukkaitamme, heidän läheisiään, työyhteisöämme, yhteistyökumppaneitamme

Meillä Attendolla hoivakoteihimme on nimetty ASKO-valmentajat. ASKO tulee sanasta asiakaskokemus. ASKO-valmentajan tärkein tehtävä on omalta osaltaan yhdessä hoivakodin johtajan kanssa huolehtia arvojen ja erinomaisen palvelun jalkauttamisesta hoivakotiimme. Käsittelemme yhteisiä arvojamme ja niiden toteutumista neljä kertaa vuodessa toteutettavissa ASKO-keskusteluissa.

3. RISKIEN HALLINTA

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinta on osa Attendo Oy:n laatu järjestelmää. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asukkaan saaman palvelun ja henkilökunnan työhyvinvoinnin näkökulmasta. Riskienhallinnassa laatua ja asukasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Punahilkassa ilmenevien riskien tunnistaminen ja niistä tiedottaminen on koko henkilökunnan tehtävä

Riskien hallinnan työnjako

Riskienhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Punahilkkan johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Henkilöstö sitoutetaan osallistumaan riskinhallintaan eri ammattiryhmät ja heidän tehtäväkuvansa huomioiden. Jokaisella Punahilkkan työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu poikkeamat ja riskit.

Punahilkassa työntekijöille on nimetty vastuualueet. Vastuualueet jakautuvat työntekijöiden koulutuksen, tehtäväkuvausten ja henkilökohtaisen mielenkiinnon ja/tai erityisosaamisen mukaan. Tiimivastaava-sairaanhoitaja Tiina Ikonen vastaa Metsäpolku-ryhmäkodin asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta ja lääkäriyhteistyöstä. Tarja Kyllösen vastuualueeseen kuuluvat vastaavat tehtävät Kukkakedossa. Vastuualuejako näkyy Punahilkkan toiminnassa siten, että vastuualueelle nimetty työntekijä toimii vastuualueensa yhteyshenkilönä. Hänen tehtävänä on suunnitella ja koordinoida vastuualueensa mukaisia tehtäviä. Työvuorossa olevat työntekijät osallistuvat vastuualueisiin merkittyjen tehtävien toteuttamiseen, esimerkiksi mielekkään arjen toteuttamiseen.

Seuraavassa on koottu Punahilkkan toiminnan kannalta keskeisiä riskitekijöitä

Riskin laji	Riskin nimi	Ennaltaehkäisevät toimenpiteet	Vastuuhenkilö/-henkilöt
Henkilöstöön liittyvä riski	Puutteellinen perehdyttäminen Vuorotyö Vaara- ja uhkatilanteet ja infektio, tarttuvat taudit Tapaturmat	Perehdyttäminen (Valo-oppimisympäristö) Autonominen työvuorosuunnittelu Riskikartoitus ennalta laaditut tarvittavat ohjeistukset ja toimenpiteet turvajärjestelmät ammattillinen täydennyskoulutus	Hoivakodin johtaja Tiimivastaava
Asukkaiden turvallisuuteen liittyvät riskit	Vaara- ja uhkatilanteet ja infektio, tarttuvat taudit Tapaturmat	Riskikartoitus Ennalta laadittu ohjeistus Turvajärjestelmät Tarttuvien tautien ennaltaehkäisy Hygieniakäytäntöjen noudattaminen Asukkaiden turvallisen liikkumisen varmistaminen, esimerkiksi esteetön ympäristö	Hoivakodin johtaja yhteistyössä tarvittavien viranomaisten ja asiantuntijoiden kanssa Hoitohenkilökunta
Häiriö asukkaiden aterioiden toimittamisessa	Asukkaiden ateriatoimitus ei toteudu suunnitellulla tavalla	Punahilkassa on varattuna vararuokajärjestelmässä asukkaille kahden päivän ateriat	Hoivakodin johtaja Keittiöpäällikkö
Punahilkkan tiloihin ja kiinteistöön liittyvät riskit	Tulipalo Vesivahinko Sähkökatko	Sprinkleri-järjestelmä Alkusammutuskalusto 24h /7kiinteistöhuolto Henkilökunnan koulutus	Ympäri vuorokautinen kiinteistöhoito Hoivakodin johtaja

		Ennalta laadittu toimintaohjeistus, Varautumissuunnitelma	yhteistyössä tarvittavien viranomaisten ja asiantuntijoiden kanssa
Lääkehoitoon liittyvät riskit	Uuden lääkkeen aloittaminen päivystysaikana	Pyritään varautumaan asukkaan terveydentilan muutoksiin ennakkoinnilla ja olemalla tarvittaessa virka-aikana yhteydessä asukkaan hoitavaan lääkäriin	Sairaanhoitajat, lääkehoitoon osallistuvat lähihoitajat
Tietosuojan ja -turvaan liittyvät riskit	Tietosuojavuoto Virheellinen tietojen käsittely	Henkilökunta suorittaa GDPR-koulutuksen vuosittain	Hoivakodin johtaja Tiimivastaava-sairaanhoitaja
Palveluntuottamiseen ja asukkaan hoitamiseen liittyvä riski	Henkilöstömitoitus ei täytä sille asetettuja vaatimuksia	Työvuorosuunnittelu Rekrytointi Yhteistyö palvelupäällikön, Attendon rekrytointikoordinaattorin ja Attendon toisten hoivakotien kanssa	Hoivakodin johtaja
Tiedottamiseen liittyvä riski	Puutteellinen tiedonkulku asukasta hoitavien tahojen välillä, eri tietojärjestelmät Sisäisen tiedonkulun haasteet	Hoitava lääkäri tulostaa kirjaamansa hoitokirjaukset ja toimittaa ne kotisairaalan välityksellä Punahilkan sairaanhoitajille Hyödynnetään tiedottamisessa Hilikka-asukashallintajärjestelmän viestit-osiota	Sairaanhoitajat Hoivakodin johtaja ja henkilökunta

Tarttuvien tautien torjunnassa toimitaan kulloinkin voimassa olevien ohjeistusten mukaisesti. Hoivakodin johtaja Mirja Karvonen tiedottaa hoivakodin tartuntatautilanteesta Attendon palvelupäällikkö Minna Kokkoa.

Punahilkan johtaja tiedottaa henkilökuntaa toimintaan liittyvistä muutoksista, ajankohtaisista asioista sekä kaikesta mikä koetaan tiedottamisen kannalta tarpeelliseksi, suullisesti, kirjallisesti ja sähköisesti henkilöstöpalavereiden yhteydessä, kirjallisten ja sähköisten tiedotteiden avulla.

Asukkaiden ja heidän omaistensa tiedottaminen tapahtuu asukkaan hoidonsuunnittelupalaverissa ja puhelimitse sekä henkilökohtaisissa tapaamisissa asukkaan ja/tai hänen läheisensä vierailujen yhteydessä. Kirjallinen tiedottaminen tapahtuu erillisten tiedotteiden ja vähintään neljännesvuosittain lähetettävien omaiskirjeiden avulla. Tietosuojamääräysten vuoksi asukkaan hoitoon liittyviä asioita ei käsitellä sähköpostitse. Punahilkkan yhteistyötahoja tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse riippuen kulloisestakin tilanteesta.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Yksikössä on käytössä Attendo Quality (AQ)-laadunhallintajärjestelmä, johon kirjataan poikkeamat, läheltä piti-tilanteet sekä epäkohtailmoitukset. AQ-järjestelmä tuo laadukkaan työn näkyväksi, antaa luotettavaa ja relevanttia tietoa toiminnasta sekä toimii kehittämisen ja ohjauksen työvälineenä. Yksikön palveluprosesseihin liittyvät riskikartoitukset kehittämissuunnitelmineen tehdään kerran vuodessa esimiehen vuosikellon mukaisesti ja ne käsitellään yksikön palaverissa. Omavalvontasuunnitelma, pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan.

Riskien tunnistaminen, käsitteleminen ja dokumentointi sekä korjaavat toimenpiteet

Prosessi Attendo Punahilkassa

1. Työntekijä havaitsee poikkeaman
2. Työntekijä täyttää poikkeamalomakkeen ja toimittaa sen laatukoordinaattorille
3. Laatukoordinaattori kirjaa poikkeaman Attendo Quality (AQ)-laadunhallintajärjestelmään
4. Hoivakodin johtaja luokittelee poikkeaman
5. Poikkeama käsitellään henkilöstöpalaverissa: poikkeaman sisältö ja tarvittavat jatkosuunnitelmat

Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi asianosaisten kanssa. Hoivakodin johtaja tiedottaa niistä palvelupäällikkö Minna Kokkoa.

Sosiaalihuollon ammattihenkilöstöä koskee sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuus. Tämä tarkoittaa sitä, että sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnassa havaitsemansa epäkohdat tai ilmeiset epäkohtien uhat. Punahilkkan johtaja kuittaa lomakkeen vastaanotetuksi, tekee välittömästi tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkodan tai sen uhan poistamiseksi ja kirjaa ne lomakkeeseen. Samalla johtaja varmistaa, että ilmoituksessa esille tulleisiin asioihin reagoidaan välittömästi. Punahilkkan johtaja tiedottaa saapuneesta lomakkeesta palvelupäällikkö Minna Kokkoa. Minna Kokko puolestaan tiedottaa asiasta aluejohtaja Minna Hirvaskoskea. Edellä mainitut henkilöt informoivat tapahtuneesta asukkaan kotikunnan sosiaalipalveluista vastaavaa viranomaista.

Henkilöstöllä on mahdollisuus antaa palautetta anonyymisti Attendon palautekanavan kautta. Palautekanava on tarkoitettu Attendon sisäiseen käyttöön. Palautekanavan osoite on www.attendo.fi/sisainenpalaute

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Hoivakodin esihenkilö vastaa hoivakodin omavalvontasuunnitelman laatimisesta yhdessä hoivakodin henkilökunnan kanssa. Yhdessä tehty suunnitelma sitouttaa kaikki laadukkaaseen toimintaan ja palveluiden jatkuvaan valvontaan ja kehittämiseen. Punahilkassa hoivakodin johtaja Mirja Karvonen vastaa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä. Hänen tehtävänä on sitouttaa henkilökunta laatimaan, lukemaan ja toimimaan omavalvontasuunnitelman mukaisesti.

Hoivakodin esihenkilö

Mirja Karvonen

Omavalvontasuunnitelman seuranta ja päivittäminen

Punahilkkan johtaja Mirja Karvonen vastaa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä. Päivittäminen tapahtuu kerran vuodessa, helmikuussa ja lisäksi tarpeen mukaan toiminnassa tapahtuneiden muutosten mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja. Attendo Punahilkkan omavalvontasuunnitelma säilytetään hoivakodin aulatiloiissa ja henkilökunnan kansliassa. Omavalvontasuunnitelma on luettavissa Attendo Punahilkkan internet-sivuilta osoitteesta www.attendo.fi/Punahilkka. Lisäksi Punahilkkan omavalvontasuunnitelma löytyy parasta palvelua sivustolta <https://parastapalvelua.fi/>

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1. PALVELUTARPEEN ARVIOINTI

Laki sosiaalihuollon asiakkaasta määrittää seuraavaa: "Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua. Häntä on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Asukkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa."

Lain mukaan hoidon ja palvelun tarvetta tulee arvioida yhdessä asiakkaan kanssa. Jos asiakas ei ole kykeneväinen osallistumaan ja vaikuttamaan hoidon ja palvelun suunnitteluun, on hänen tahtoaan selvitettävä yhdessä laillisen edustajan, omaisen tai muun läheisen ihmisen kanssa. Hoidon ja palvelun arvioinnin lähtökohtana on henkilön olemassa

olevat voimavarat ja niiden ylläpitäminen ja vahvistaminen. palveluntarpeen suunnittelun tulee kattaa asiakkaan fyysisen-, psyykkisen-, sosiaalisen- ja kognitiivisen hyvinvoinnin osa-alueet.

Asukkaan palvelutarpeen arviointi Punahilkassa

1. asukas ja hänen läheisensä tutustuvat Punahilkkään, valitsevat Punahilkan asukkaan hoivakodiksi
2. Hoivakodin johtaja tiedottaa Punahilkan sairaanhoitajaa ja henkilökuntaa tulevasta asukkaasta
3. Punahilkan sairaanhoitaja on yhteydessä asukkaan läheiseen ja asukasta hoitaviin tahoihin. Asukkaalle nimetään omahoitaja.
4. Asukas muuttaa sovitusti Punahilkkään. Muuton yhteydessä tarkentuu asukkaan nykyinen terveydentila ja avun tarve. Omahoitajayhteistyö alkaa.
5. Omahoitaja kartoittaa asukkaan terveydentilaa, toimintakykyä, toiveita ja laatii RAI-arvioinnin
6. Ensimmäinen hoito- ja palvelusuunnitelmapalaveri yhdessä asukkaan, hänen läheisensä, omahoitajan ja sairaanhoitajan kanssa
7. Hoito- ja palvelusuunnitelman tarkistus puolen vuoden välein ja lisäksi aina asukkaan toimintakyvyn muuttuessa.

Palvelutarpeen arvioinnissa hyödynnetään RAI-toimintakykymittaristoa sekä tarvittaessa MMSE, GDS ja MNA, erilaisia kipu- ja fyysisistä toimintakykyä kuvaavia mittareita.

5.2 HOITO- JA PALVELUSUUNNITELMAN LAADINTA, TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA

Asukkaan omahoitaja vastaa asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Hän kirjaa Hilikka-asukashallintajärjestelmään asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelman kuukauden kuluessa asukkaan muutosta hyödyntäen asukkaan terveydentilaa ja toimintakykyä kuvaavia tietoja, erilaisia toimintakykyä kuvaavia mittareita ja asukkaan ja hänen läheisensä näkemystä ja toiveita. Hoito- ja palvelusuunnitelman päivittäminen tapahtuu kuuden kuukauden välein ja aina tarvittaessa asukkaan voinnin muuttuessa. Hoidonsuunnittelupalaveriin osallistuvat asukas, hänen halutessaan hänen läheisensä, omahoitaja ja sairaanhoitaja.

Punahilkan henkilökunta perehtyy kaikkien asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin. Hoito- ja palvelusuunnitelmat ovat henkilökunnan tärkein työkalu asukkaan kokonaisvaltaisen hoidon toteuttamisessa.

Asukkaan tarvitessa fysioterapiapalveluita toimintakykynsä parantamiseen, omahoitaja keskustelelee tilanteesta asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Omahoitaja tai sairaanhoitaja neuvoo tarvittaessa asukasta ja/tai hänen läheistään tarvittavan fysioterapiapalvelun saamisessa. Mikäli asukas ja hänen läheisensä päätyvät hankkimaan

fysioterapiapalvelua, laatii fysioterapian toteuttava fysioterapeutti tarvittavan kuntoutussuunnitelman.

5.3 ASUKKAAN KOHTELU

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen.

Omahoitajan rooli asukkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamisessa

- kohtaa asukkaansa kiireettömästi
- tutustuu asukkaan aiempaan elämänhistoriaan, tapoihin, tottumuksiin
- tunnistaa ja vahvistaa asukkaan voimavaroja
- tukee ja rohkaisee asukasta ilmaisemaan mielipiteensä
- tiedottaa muita henkilökuntaan kuuluvia asukkaan yksilöllisistä tavoista, tottumuksista, toiveista

Asukkaan itsemääräämisoikeuden ilmeneminen Attendo Punahilkassa

- asukas saa päättää, milloin haluaa herätä: joko varhain tai tavallista myöhempään
- varhain herääville asukkaille tarjotaan varhainen aamupala, vastaavasti myöhään valvova asukas saa mahdollisuuden myöhäiseen iltapalaan
- henkilökunta kuuntelee asukkaan toiveita peseytymiseen ja vaatevalintoihin liittyen
- henkilökunta antaa asukkaalle mahdollisuuden osallistua erilaisiin aktiviteetteihin
- asukas saa itse päättää osallistumisestaan
- asukas voi vaikuttaa aamu- ja iltapalan sisältöön Attendon ruokalistan sallimissa rajoissa
- henkilökunta kannustaa asukasta liikkumaan vapaasti sisätiloissa molempien ryhmäkotien välillä
- henkilökunta mahdollistaa asukkaalle ulkoilun
- henkilökunta rohkaisee asukasta ilmaisemaan mielipiteensä
- henkilökunta kunnioittaa asukkaan mielipidettä ja näkemystä
- asukkaille järjestetään säännölliset asukaskokoukset kerran kuukaudessa

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Rajoitteita käytetään ainoastaan asukkaan turvallisuuden takaamiseksi ja perustellusti. Rajoitteiden tarve arvioidaan yhteistyössä asukkaan ja omaisen sekä henkilöstön ja asukasta hoitavan lääkärin kanssa. Harkittaessa rajoittamistoimenpiteiden, kuten esimerkiksi vuoteenreunojen nostamisen tarpeellisuutta, sairaanhoitaja keskustelelee asiasta asukkaan omaisten kanssa kuunnellen heidän näkemystään rajoitustoimenpiteen tarpeellisuudesta. Päätös perustuu aina asukkaan terveydentilan tarkkaan ja yksilölliseen monipuoliseen arviointiin sekä asukkaan terveyttä ja turvallisuutta uhkaavien riskien kartoittamiseen ja arviointiin.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteita Attendo Punahilkassa ovat:

- asukkaan turvallisuuden varmistaminen
- säännöllinen arviointi
- yhteistyö asukkaan kanssa
- muiden asukkaan turvallisuutta varmistavien ratkaisujen etsiminen.

Rajoitteen käytöstä päätettäessä asukkaan omahoitaja, sairaanhoitaja, asukas ja hänen läheisensä pohtivat rajoitteen vaikutusta asukkaan toimintakykyyn ja mahdollisen tapaturmariskin lisääntymistä. Tällä tarkoitetaan tilannetta, jossa vuoteenreunojen ylös nostamisen seurauksena asukas voi haluta poistua sängystä kiipeämällä vuoteenreunojen yli. Päätöksen rajoitteesta tekee aina asukkaan hoitava lääkäri yhdessä Punahilkan sairaanhoitajan ja asukkaan omahoitajan kanssa. Päätös kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Kirjaukset rajoittamistoimenpiteiden käytöstä tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoittamisen ajankohta, rajoittamiseen johtaneet syyt/peruste ja toimenpide, toimenpiteen kesto ja suorittaja sekä todettu vaikutus. Attendo Punahilkassa hoitaja kirjaa rajoittamistoimenpiteen perusteluineen jokaisessa työvuorossa. Päätös rajoittamistoimenpiteestä voidaan myös tarvittaessa purkaa. 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. Punahilkassa menettelyohje, asukkaiden rajoittamistoimenpiteiden käyttämistä varten löytyy Attendon intrasta.



Turvavyöllä varustettu korkeaselkäinen pyörätuoli

Punahilkan asukkaiden käyttämät rajoittamistoimet

- o asukkaan liikkumisen rajoittaminen siten, ettei asukas pääse vapaasti toisen asukkaan huoneeseen
- o asukkaan vuoteenreunojen ylös nostaminen
- o turvavyön käyttäminen asukkaan istuessa pyörätuolissa

Asukkaan asiallinen kohtelu

Asukkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua. Kaikenlainen asukkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaalihuoltolain § 48 ja § 49 mukaisesti ilmoittaa viipymättä esimiehelleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua. Kts. kohta 3 RISKINHALLINTA

Asukkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, häirtäpöhtuman tai vaaratilanteen käsittely Attendo Punahilkassa

- a) Asukas tai hänen läheisensä ilmoittaa kokemuksesta hoitohenkilökunnalle
 - henkilökunta selvittää tilannetta
 - henkilökunta tiedottaa tapahtuneesta hoivakodin johtajaa
 - hoivakodin johtaja ryhtyy tilanteen vaatimiin toimiin

- b) Asukas tai hänen läheisensä ilmoittaa kokemuksesta hoivakodin johtajalle
 - hoivakodin johtaja Mirja Karvonen selvittää asiaa asukkaalta, asukkaan läheiseltä ja tilanteessa mukana olleelta henkilökunnalta
 - hoivakodin johtaja tiedottaa tapahtuneesta palvelupäällikkö Minna Kokkoa
 - hoivakodin johtaja laatii suunnitelman tilanteen hoitamisesta
 - hoivakodin johtaja tiedottaa tapahtuneesta palvelun tilaajaa
 - asia käsitellään henkilöstöpalaverissa
 - hoivakodin johtaja laatii henkilökunnan kanssa toimintaohjeen, kuinka vastaava tilanne on mahdollista jatkossa ennalta ehkäistä

5.4 ASUKKAAN OSALLISUUS PUNAHILKAN LAADUN JA OMAVALVONNAN KEHITTÄMISEEN

Punahilkassa asukkaan osallisuus laadun ja omavalvonnan kehittämisessä on osa asukkaan, hänen läheistensä henkilökunnan välistä yhteistyötä. Asukkaan ja/tai hänen läheistensä valitessa asukkaalle parasta hoivakotia, Punahilkan johtaja kertoo Punahilkan toiminnasta ja esittelee omaisten yhteydenottomenetelmät ja palautekanavat. Palautekanavissa korostuu suoran vuorovaikutuksen tärkeys ja välitön puuttuminen havaittuihin epäkohtiin. Asukkaan muuttohetkestä lähtien johtaja korostaa yhdessä henkilöstön kanssa asukkaille ja hänen omaisilleen asukkaan ja hänen läheisensä tärkeää roolia Punahilkan toiminnan keskiössä, laadun ja toiminnan kehittäjinä. Tulohetkestä lähtien Punahilkassa korostetaan asukkaalle ja hänen omaisilleen, että Punahilkka on asukkaan koti, jonne asukkaan läheiset ovat tervetulleita vapaasti, milloin tahansa.

Asukkaan osallisuutta pyritään edistämään päivittäin kysymällä asukkaan mielipidettä, kannustamalla häntä osallistumaan yhteisiin toimintoihin, kutsumalla viettämään aikaa yhteisissä tiloissa ja kuukausittain toteutuvien asukaskokousten avulla. Asukaskokouksissa asukkailla on mahdollisuus ilmaista näkemyksensä Attendo Punahilkan toiminnasta, antaa palautetta ja kehittämisajatuksia.

Syyskuussa 2022 Attendo Punahilkassa aloitti omaisten vertaistukiryhmä. Vertaistukiryhmän taustalla on Attendo Punahilkan yhteistyö Oulun Seudun Omaishoitajien kanssa. Vertaistukiryhmän ohjaajana toimii koulutettu vertaistukiohjaaja. Ohjaaja on sattumalta erään asukkaan läheinen. Vertaistukiryhmän tavoitteena on tukea asukkaan läheisen osallisuutta Attendo Punahilkan toiminnassa, antaa asukkaan läheisille

mahdollisuus jakaa kokemuksia ja tukea läheisiä uudessa elämänvaiheessa. Vertaistukiryhmä voi toimia myös vapaaehtoistyön mahdollistajana. Syksyn 2022 vertaistukiryhmä jäi tällä kertaa kokeiluluonteiseksi, koska sen toiminta kuihtui vuoden 2022 lopussa.

Attendo Punahilkassa omaisten osallistuminen nähdään luontevana osana arkea. Omaiset voivat vierailla Punahilkassa vapaasti. Omaisilla on halutessaan mahdollisuus yöpyä hoivakodissa. Henkilökunta kertoo asukkaiden omaisille tulevista tapahtumista kutsuen heitä mukaan osallistumaan. Hoivakodin johtaja järjestää omaisten illat kaksi kertaa vuodessa, alkukesästä ja syksyllä. Omaisten iltojen sisältö rakentuu ajankohtaisen teeman ympärille, huomioiden tarve vapaalle keskustelulle. Hoivakodin johtaja lähettää omaisille läheiskirjeen vähintään neljä kertaa vuodessa ja tarvittaessa useamminkin. Vuonna 2022 läheiskirjeitä lähetettiin yksittäisiä poikkeuksia lukuun ottamatta kuukausittain.

Palautteen kerääminen

Jatkuva asiakaspalaute ja säännöllisesti tehtävät tyytyväisyysmittaukset ovat osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä.

Palautteen antaja voi olla

- asukas,
- läheinen
- muu yhteistyötaho.



Aulassa oleva palautelaatikko

Palautetta voi antaa suoraan suullisesti asianomaiselle tai yleisesti hoidonsuunnittelupalavereissa ja omaisten iltojen yhteydessä. Suullista palautetta on myös mahdollista antaa puhelimitse tai sähköisesti sähköpostin avulla. Kirjallisen asukaspalautteen antamista varten Punahilkkan aulassa on lukittu postilaatikko, jonka vieressä on palautelomakkeita. Asukkaalla ja tai hänen läheisellään on myös mahdollisuus hyödyntää Attendon www-sivuilla olevia palautekanavia. Punahilkassa toteutetaan asukastyytyväisyys- ja omaiskyselyt Attendon yritystason toimesta kerran vuodessa. Lisäksi johtaja kerää asukkaiden läheisiltä palautetta omaisten iltojen yhteydessä.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Punahilkkan johtaja tiedottaa henkilökuntaa saapuneesta palautteesta Hilka-viestin avulla, kirjaa saamansa asukas/omaispalautteen omalle tietokoneelleen ja tulostaa saamansa lomakkeen käsiteltäväksi seuraavassa henkilöstöpalaverissa. Palaute dokumentoidaan palaverimuistioon. Asukastyytyväisyyskyselyn tulokset ja kehittämistoimenpiteet käsitellään johtajan johdolla henkilöstöpalaverissa sekä asukkaiden ja omaisten kanssa omaisteniltojen

yhteydessä. Asukastyytyväisyyskyselyn tuloksia hyödynnetään Punahilkkan laadun kehittämisessä, toimintasuunnitelman laadinnassa ja uusia toimintakäytäntöjä kehitettäessä.

5.5 ASIAKKAAN OIKEUSTURVA

Muistutuksen vastaanottaja

Mikäli asukas/läheinen on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään hoivakodin johtajan ja alueen palvelupäällikön ja/tai aluejohtajan kanssa välittömästi. Vastaus muistutuksesta annetaan kirjallisesti neljän viikon kuluessa. Kirjallinen vastaus sisältää ratkaisun, perustelut sekä selkeästi ne toimenpiteet, joihin muistutuksen johdosta ryhdytty. Tarvittaessa asukasta ja hänen omaistaan/läheistään/edustajaa ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiamieheen.

Asukkaan hoitoon liittyvät muistutukset säilytetään Punahilkkan johtajan toimistossa lukitussa kaapissa. Muistutuksista kirjataan poikkeama AQ-järjestelmään. Hoivakodin johtaja käsittelee saapuneet muistutukset kuukausikokousten yhteydessä kerran kuukaudessa.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Mirva Makkonen p. 044 703 4116

Sosiaaliasiamiehen tehtäviin kuuluu:

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

Kuluttajaneuvoja puh: 029553 6901 arkisin 9-15

sähköinen yhteydenotto: sähköiseen yhteydenottolomakkeeseen vastataan n.5 työpäivän kuluessa. Vastauksen saa pääsääntöisesti puhelimitse (lomakkeen saa www.kkv.fi)

Kuluttajaneuvojan tehtävät:

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

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 HYVINVOINTIA JA KUNTOUTUSTA TUKEVA TOIMINTA

Asukkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa on määritelty asukkaan fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky, hyvinvointi ja keinot tukea niitä. Lisäksi elämänlaadun check- lista määrittelee asukkaiden elämänlaatuun keskeisesti vaikuttavia asioita sekä omahoitajan roolia asukkaan elämänlaadun toteuttamisessa.

Punahilkassa asukkaan toimintakyky ja hyvinvointi nähdään kokonaisuutena, joka on sidoksissa ympäröivään yhteiskuntaan ja kulttuuriin. Asukkaan myönteinen kokemus omasta osallisuudestaan ja vaikutusmahdollisuuksistaan tukee hänen hyvinvointiaan ja toimintakykyään. Toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen ilmenee asukkaan mahdollisuutena tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Hoitajan rooli on tukea ja kannustaa asukasta päätöksenteossa. Toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen tarkoittaa asukkaalle mahdollisuutta tehdä hänelle mieluisia asioita, harrastaa, ulkoilla, osallistua Punahilkassa tarjottaviin aktiviteetteihin. Keskeistä on asukkaan mahdollisuus säilyttää Punahilkkan ulkopuolella olevat sosiaaliset verkostot.



Omahoitajan tehtävät:

- selvittää asukkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn
- pohtii yhdessä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa edistää asukkaan kokonaisvaltaista hyvinvointia, toimintakykyä ja osallisuutta
- hyödyntää työyhteisön osaamista asukkaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin, toimintakyvyn ja osallisuuden edistämiseksi

Sairaanhoitajan tehtävät:

- vastaa asukkaiden terveydenhoidosta
- vastaa terveyttä ja toimintakykyä edistävien toimenpiteiden suunnittelusta ja koordinoinnista
- vastaa asukkaiden sairauksien hoidosta
- vastaa asianmukaisen, turvallisen lääkehoidon suunnittelusta ja toteutumisesta yhteistyössä henkilökunnan kanssa

Attendon fysioterapeutti

- järjestää asukkaille viikoittain ryhmäjumppatilaisuuden. Ryhmäjumppa voi sisältää asukkaiden toiveiden mukaisesti myös muita toiminnallisia harjoitteita.

Asukkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumisen seuranta (päivittäinen liikkuminen, ulkoilu, kuntoutus ja kuntouttava toiminta)

Hoitohenkilökunta kirjaa asukkaan toimintakykyä ja vointia koskevia toteumia ja havaintoja hyödyntäen Hiikka-asukashallintajärjestelmän otsikoita kuten esimerkiksi aktiviteetti, ulkoilu, omahoitajahetki. Kyseisten otsikoiden alle merkityt kirjaukset siirtyvät Attendo Quality laadunhallintajärjestelmään ja kuukausittaisiin hoivakodin laatupisteisiin. Hoivakodin johtaja seuraa toteutuneita kirjauksia.

6.2 RAVITSEMUS (ASUKKAIDEN RIITTÄVÄN RAVINNON JA NESTEEN SAANNIN SEKÄ RAVITSEMUKSEN SEURANTA)

Asukkaan ravitsemuksen perustana toimii Attendon ruokalista. Ruokalistan suunnittelussa on huomioitu ikäihmiset kohderyhmänä painottaen riittävän proteiinin, energian ja vitamiinien saantia. Ruokalistalla tarjottava ruoka on perinteistä suomalaista ikäihmisille tuttua kotiruokaa. Ruokalistassa on maininta ”talon puuro”, mikä tarkoittaa sitä, että asukkaat voivat esittää toiveensa aamun puuron suhteen.



Punahilkan asukkaiden ruokahuollon suunnittelusta ja toteutuksesta vastaa Attendo Fregatin kokki yhdessä Punahilkan hoitoapulaisen ja hoitohenkilökunnan kanssa. Fregatin kokin tukena toimii Attendon ravitsemuspäällikkö. Asukkaiden lounaat ja päivälliset toimitetaan Attendo Fregatin keittiöltä kuljetusyrittystä hyödyntäen. Punahilkan henkilökunta valmistaa asukkaiden aamu- ja iltapalat sekä keittää päiväkahvit. Punahilkan henkilökunnan vastuulla on huolehtia asukkaiden riittävästä ravitsemuksesta ja nesteiden saamisesta. Asukastasolla riittävästä ravitsemuksesta ja nesteiden saannista vastaa asukkaan

omahoitaja. Punahilkkan sairaanhoitajan tehtävänä on tukea muuta henkilöstöä asukkaan ravitsemustasapainon säilyttämisessä omaa ammattitaitoaan hyödyntämällä.

Asukkaan muuttaessa Punahilkkään, omahoitaja selvittää asukkaan ruokailutottumuksia ja mahdollisia mieliruokia. Asukkaan ravitsemus suunnitellaan osana hoito- ja palvelusuunnitelmaa. Asukkaan ravitsemushoidon suunnittelussa ja seurannassa hyödynnetään RAI –mittariston sisällä olevaa ravitsemustilaa mittaavaa MNA-mittaristoa. Asukkaiden ravitsemusta seurataan mittaamalla asukkaan paino vähintään kerran kuukaudessa. Epäillessään asukkaan ruokahalun tai yleisesti ravitsemustilan heikentymistä, omahoitaja tai sairaanhoitaja tekee asukkaalle MNA-testin. Samalla ryhdytään seuraamaan nautitun ruoan ja nesteiden määrää päivittäiskirjaamisessa ja tarvittaessa nestelistojen avulla. Havaitessaan painon laskua, henkilökunta ryhtyy tehostamaan asukkaan ravinnon ja nesteen saantia. Tällä tarkoitetaan energialisän., kuten voin ja ruokaöljyn, lisäämistä asukkaan ruokiin ja juomiin. Samalla tulee huomioida entistä tarkemmin asukkaan mahdolliset mieliruokat. Ravitsemustilan heikentymisen havainnut henkilökunnan jäsen tiedottaa asiasta hoitoapulaista, sairaanhoitajaa, Punahilkkan johtajaa ja Attendo Fregatin kokkia. Sairaanhoitaja on tarvittaessa yhteydessä asukkaan hoitavaan lääkäriin ja ravitsemusterapeuttiin.

Mikäli asukkaalla on nielemisvaikeuksia, hänelle tarjotaan sosemaista tai nestemäistä ravintoa, sakeutettuja nesteitä sekä asianmukaisia apuvälineitä helpottamaan ravinnon ja nesteen saantia.

Punahilkkan asukkaiden ateria-ajat	
aamupala	klo 6 lähtien
lounas	klo 11.30 lähtien
päiväkahvit	klo 14
päivällinen	klo 16 lähtien
iltapala	klo 19 lähtien

Lisäksi tarjolla välipaloja, varhainen aamupala ja yöpalaa.

Punahilkkan ruokahuollosta vastaa Attendo Fregatin kokki.

Punahilkkan tiiminvetäjä- sairaanhoitajana toimii Tiina Ikonen puh. 044 494 0981

Punahilkkan johtajana toimii Mirja Karvonen puh. 044 494 0980

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@attendo.fi

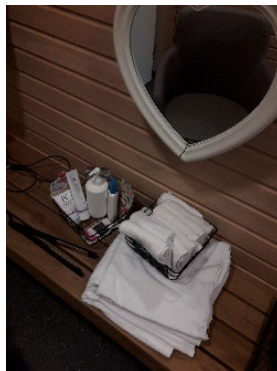
6.3. HYGIENIAKÄYTÄNNÖT

Punahilkkan puhtauspalvelusuunnitelma ohjaa osaltaan hygieniatason varmistamista. Puhtauspalvelusuunnitelma päivitetään Punahilkkan johtajan toimesta yhdessä hoitoapulaisen kanssa kerran vuodessa. Puhtauspalvelusuunnitelma on päivitetty heinäkuussa 2022. Syksyllä 2022 Attendo Punahilkassa päädyttiin ulkoistamaan asukkaiden huoneiden siivous. Siivous toteutuu siivouspalveluyritys Sol:n toimesta Attendo Punahilkkan siivoussuunnitelman mukaisesti. Sol:n siistijä siivoaa asukkaiden huoneet

kerran viikossa. Attendo Punahilkan hoitajat tarkistavat asukashuoneet hoitotoimien yhteydessä. Tarvittaessa Punahilkan hoitoapulainen siivoaa asukashuoneen. Hoitoapulainen siivoaa Punahilkan yleiset tilat päivittäin. Jokaisen henkilökuntaan kuuluvan tehtävänä on omalta osaltaan huolehtia tilojen siisteydestä ja esimerkiksi tahrojen poistamisesta ja hyvästä yleisilmeestä.

Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian noudattaminen on tärkein tapa välttää infektioita. Käsihygienian merkityksestä infektioiden torjunnalle käsitellään työntekijän perehdytyksen yhteydessä. Asukasta ohjataan peseytymisen yhteydessä huolehtimaan käsihygieniastaan. Henkilökunta avustaa asukkaita käsihygienian toteuttamisessa. Omaisten ohjaaminen tapahtuu tarvittaessa. Mikäli Punahilkan asukkailla on tavanomaista enemmän hengitystie- tai vatsatauti-epidemiaa, Punahilkan sairaanhoitaja laatii tarvittaessa tiedotteen Punahilkan ulko-oveen ja ryhmäkodin oveen. Henkilökunta ohjeistaa tällöin tehostetusti omaisia käsihygienian ylläpitämisessä. Tarvittaessa sairaanhoitaja konsultoi infektiohoitajaa.

Asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäisen hoitotyön toteuttamiseen. Asukkaita ohjataan ja tuetaan/avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa toimintakyvyn ja yksilöllisten tarpeiden mukaan, kuvattuna asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyttä ja ihon kuntoa seurataan ja kirjataan asukastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuojaa kunnioittaen. Asukas saa itse päättää haluaako käydä saunassa vai suihkussa ja haluaako peseytyä useammin kuin kerran viikossa.



Kuva Punahilkan saunan eteisestä

Punahilkassa asukkaiden hygieniasta ja hygieniakäytännöistä vastaa sairaanhoitaja. Hän tekee tiivistä yhteistyötä Punahilkan johtajan, lähihoitajien ja hoitoapulaisen kanssa. Punahilkan siivouksesta ja pyykkihuollosta vastaa hoivakodin hoitoapulainen. Tarvittaessa sairaanhoitaja konsultoi terveyskeskuksen tai sairaanhoitopiirin hygieniahoidattajaa. Hoitoapulainen on tarvittaessa yhteydessä Attendon ateria- ja siivouspalvelujen tukihenkilöstöön, kuten ateria- ja puhtauspalvelupäällikköön.

6.4 TERVEYDEN JA SAIRAANHOITO

Asukkaiden hammashoito, kiireetön sairaanhoito, kiireellinen sairaanhoito ja äkillinen kuolemantapaus -ohjeistus

Hammashoito: Asukkaan suun terveydenhuollon palvelut hoidetaan terveyskeskuksen hammashoitolassa tai yksityisellä hammaslääkärillä. Kempeleen terveyskeskuksen hammashoitolan hammaslääkäri käy yhdessä suuhygienistin kanssa kotikäynnillä vuosittain.

Kiireetön sairaanhoito: Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan oma terveyskeskus. Punahilkkan asukkaat ovat valinneet Kempeleen terveyskeskuksen omaksi palveluntuottajaksi. Kempeleen terveyskeskuslääkäri käy Punahilkassa noin kerran kuukaudessa. Jokainen asukas saa terveystarkastuksen vuosittain. Lisäksi asukkaiden käytettävissä on Kempeleen kunnan kotisairaala. Kotisairaala toimii sairaanhoitajan toimesta klo 7-21 välisenä aikana. Punahilkkan henkilökunnalla on mahdollisuus konsultoida kotisairaalan sairaanhoitajaa asukkaan vointiin liittyvissä kysymyksissä. Kotisairaalan sairaanhoitaja puolestaan on yhteydessä asukkaan hoitavaan lääkäriin ja sopii mahdollisesta lääkärikonsultaatiosta ja sen toteuttamisesta.

Kiireellinen sairaanhoito: Asukkaan tarvitessa kiireellistä sairaanhoitajaa, hoitaja arvioi tilanteen, onko aiheellista soittaa aluehälytyskeskukseen vai terveyskeskuksen akuuttivastaanottoon. Lähin päivystävä sairaala on Oulun yliopistollinen keskussairaala. Asukkaan lähtiessä lääkäriin, hänelle annetaan mukaan sh –lähete. Hoitaja soittaa asukkaan omaiselle ja kertoo asukkaan voinnin muutoksesta ja tarpeesta hakeutua kiireelliseen sairaanhoitoon. Samalla hoitaja tiedustelee asukkaan omaiselta mahdollisuutta lähteä saattamaan asukasta.

Äkillinen kuolemantapaus: Äkillisessä kuolemantapauksessa kuoleman havainnut hoitaja soittaa aluehälytyskeskukseen (puh. 112) lisäohjeiden saamiseksi. Punahilkassa on laadittu syksyllä 2022 työohje ”kuolemantapauksen sattuessa”. Mikäli kuolema on odotettavissa oleva kuolemantapaus, toimitaan Kempeleen terveyskeskuksen ohjeiden mukaisesti. Kuolemantapauksesta kerrotaan Punahilkkan johtajalle.

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyden edistäminen ja terveydentilan seuranta

Asukkaiden terveyden edistäminen perustuu hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjattuun kuvaukseen asukkaan terveydentilasta ja toimintakyvystä. Terveys on ihmisen subjektiivinen kokemus omasta hyvinvoinnistaan, siihen vaikuttavista ja sitä uhkaavista tekijöistä. Terveiden edistämiseen vaikuttaa asukkaan oma motivaatio, tiedot ja taidot sekä käytettävissä olevat keinot. Ympäröivä yhteisö ja yhteiskunta vaikuttavat terveyteen joko edistävästi tai heikentävästi. Punahilkkan henkilökunta pyrkii edistämään asukkaiden terveyttä ja toimintakykyä yhteistyössä asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Terveys ja toimintakyky ovat yhteydessä toisiinsa. Terveiden edistämässä keskeistä on pyrkiä tunnistamaan sitä uhkaavat tekijät. Toimintakyvyn edistämässä keskeistä on voimavarakeskeinen kuntouttava hoitotyön ajattelu, jonka mukaan hoitajat ja asukkaan omaiset kannustavat asukasta käyttämään jäljellä olevia voimavarojaan. Toimintakyvyn

edistämisen kannalta tarkasteltuna henkilökunnan tehtävänä on arvioida mahdollisten apuvälineiden käytön tarve.

Asukkaan terveydentilaa mitataan monella eri tapaa kuten kysymällä asukkaan vointia, mahdollisia kipuja ja arvioimalla hänen toimintakykyään erilaisten mittareiden avulla. Asukkaan verenpaine, pulssi ja paino mitataan henkilökunnan toimesta kerran kuukaudessa ja aina tarpeen mukaan. Asukkaalta otetaan verikokeet vähintään kerran vuodessa. Asukkaan terveyden edistäminen on vastuutettu asukkaan omahoitajalle ja Punahilkkan sairaanhoitajille.

Henkilökunta arvioi asukkaan lääkitystä jatkuvasti arvioimalla asukkaan voimassa olevan lääkityksen hyötyjä ja haittoja. Arvioinnin merkitys korostuu tilanteissa, joissa asukkaan lääkitystä muutetaan. Varsinainen asukkaan lääkityksen arviointi tapahtuu vuosittaisen terveystarkastuksen yhteydessä. Moniammatilliseen arviointiin osallistuu asukas, hänen omaisensa, asukkaan omahoitaja, sairaanhoitaja ja asukkaan hoitava lääkäri.

Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidon vastuuhenkilö

Sairaanhoitaja-tiimivastaava Tiina Ikonen vastaa Metsäpolun ja sairaanhoitaja Tarja Kyllönen Kukkakedon asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta.

6.5 LÄÄKEHOITO: TOIMINTAYKSIKÖN LÄÄKEHOITOSUUNNITELMAN SEURANTA, PÄIVITTÄMINEN, TOTEUTUS JA TOTEUTTAMISEN SEURANTA

Terveyden- ja hyvinvoinninlaitoksen Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Punahilkassa lääkehoitosuunnitelma on päivitetty lokakuussa 2022. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa lääkeshoidosta vastaava tiiminvetäjä-sairaanhoitaja Tiina Ikonen yhdessä hoivakodin johtaja Mirja Karvosen kanssa. Punahilkkan lääkeshoidosta vastaava lääkäri tarkistaa lääkehoitosuunnitelman vahvistaen hyväksymisen allekirjoituksellaan.

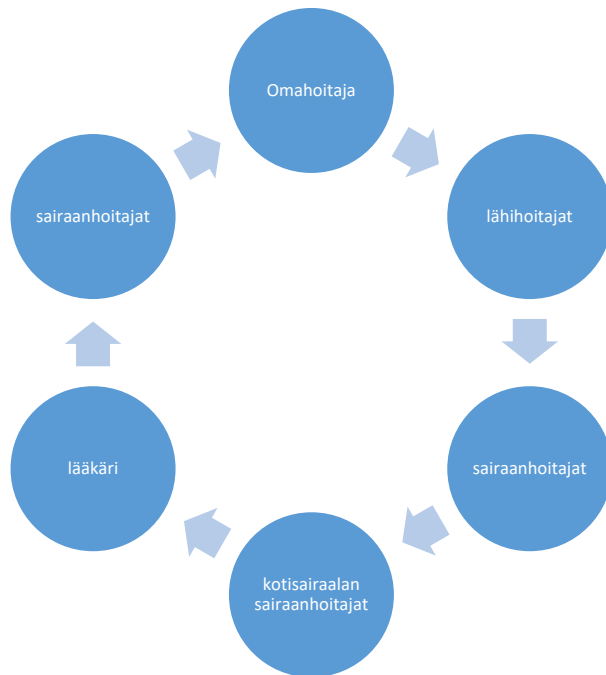
Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkeshoidon toteuttamista Punahilkassa. Suunnitelma kuvaa kokonaisuudessaan, kattavasti Punahilkkan lääkeshoidon prosessin.

Lääkehoitosuunnitelman sisältö Attendo Punahilkassa

- lääkeshoidon toteuttaminen
- osaamisen varmistaminen, ylläpitäminen
- perehdytys
- vastuut ja velvollisuudet
- eri ammattiryhmien tehtäväkuvaukset turvallisen lääkeshoidon toteutuksessa
- lupakäytännöt
- lääkkeiden tilaaminen, toimittaminen, säilyttäminen, hävittäminen
- lääkkeiden käyttökuntoon saattaminen
- lääkeshoidon vaikuttavuuden arviointi
- asukkaan neuvonta
- lääkeshoidon kirjaaminen
- tiedonkulku
- toiminta virhetilanteissa

Punahilkan asukkaiden lääkehoito toteutuu lääkehoitosuunnitelmassa mainitulla tavalla. Asukkailla on käytössään Anja, annosjakelu-lääkepussit, jotka sisältävät asukkaiden säännöllisessä käytössä olevat lääkkeet. Muut henkilökohtaiset lääkkeet mm. tarvittaessa käytettävät kipulääkkeet, säilytetään henkilökohtaisessa, asukkaan nimellä varustetussa muovilaatikossa lukitussa kaapissa lääkkeenjakoahuoneessa. Lääkkeenjakoahuone on lukittu sähkölukon avulla. Lääkkeenjakoahuoneeseen on kulkuoikeus ainoastaan Punahilkan vakituisilla työntekijöillä tai pitkäaikaisilla sijaisilla, jotka ovat suorittaneet lääkehoidon osaamisen varmistamisessa tarvittavat tentit ja näytöt. Kulkuoikeus on henkilökohtainen. Päivittäin käytössä olevat Anja-pussit ja lääkedosetit säilytetään lukitussa lääkekärryssä. Lääkekärryä säilytetään hoitajien kansliassa yöaikana. Se viedään ryhmäkoteihin päivän ajaksi. Punahilkan asukkaiden PKV- ja N-lääkkeet säilytetään erillisissä lukituissa kaapeissa lääkkeenjakoahuoneessa. Lääkkeenjakoahuoneen lämpötilaa seurataan päivittäin.

6.6. YHTEISTYÖ ERI TOIMIJOIDEN KANSSA



Asukkaan yksilöllinen hoidon tarve määrittää, ketkä osallistuvat asukkaan hoitoon. Moniammatillisen työryhmän kokoonpano voi olla esimerkiksi Punahilkkan

- omahoitaja
- lähiohittajat
- sairaanhoitajat
- Attendon fysioterapeutti

Lisäksi asukkaan hoitoon osallistuvat tavallisimmin Pohteen kotisairaalan sairaanhoitajat, asukkaan hoitava lääkäri, terveyskeskushammaslääkäri.

Tiedonkulku Punahilkkan ja kotisairaalan välillä tapahtuu puhelimitse ja kotisairaalan sairaanhoitajan kotikäyntien yhteydessä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että Punahilkkan hoitaja, usein miten sairaanhoitaja, konsultoi tarvittaessa kotisairaalan sairaanhoitajaa. Kotisairaalan sairaanhoitaja puolestaan on tarvittaessa yhteydessä asukkaan hoitavaan lääkäriin, joka on Pohteen Kempeleen terveyskeskuksen lääkäri. Asukkaiden verikokeiden ottaminen tapahtuu kotisairaalan toimesta. Kotisairaalan työntekijä toimittaa asukkaiden verikokeet Kempeleen terveyskeskuksen yhteydessä toimivaan laboratorioon. Kotisairaalan työntekijä myös ilmoittaa verikokeiden tulokset Punahilkkan sairaanhoitajalle. Punahilkassa ja Kempeleen terveyskeskuksessa on käytössä eri tietojärjestelmät. Punahilkkan työvuorossa oleva, asukkaan asiaa hoitava hoitaja, tilanteesta riippuen joko sairaanhoitaja tai lähiohittaja, kirjaa kotisairaalan sairaanhoitajan ohjeet ja tekemät toimenpiteet Hilkka-asukastietojärjestelmään. Kotisairaalan sairaanhoitaja tekee oman kirjauksensa Kempeleen terveyskeskuksen potilastietojärjestelmään Life Careen.

Muita keskeisiä yhteistyötahoja:

- Hansa-Apteekki
- asukasta hoitavat muut tahot kuten Oulun yliopistollinen sairaala ja sen poliklinikat
- jalkojenhoitaja

Alihankintana tuotetut palvelut

Punahilkan alihankkijat liittyvät eri materiaalien hankintaan. Materiaalien, tavaroiden, tuotteiden hankinnassa pyritään huomioimaan kestävä kehitys. Kestävän kehityksen huomioiminen tarkoittaa sitä, että ennen tavarain, tuotteen, materiaalin hankkimista pohditaan hankinnan tarpeellisuus, käyttötarkoitus, käyttö/kestoikä. Lisäksi selvitetään, onko kyseistä tuotetta mahdollista hankkia yhteiskäyttöön toisen hoivakodin kanssa. Hankinnoissa ja palveluissa pyritään mahdollisuuksien mukaan suosimaan paikallisia tuottajia ja toimijoita. Attendon hankintaosasto on määrittänyt sopimustoimittajat, jota toimittavat ennalta määritellyt tuotteet ja tarvikkeet Punahilkkään. Alihankkijoilta ostettujen palveluiden laatua valvotaan säännöllisesti tavarantoimitusten yhteydessä, keräämällä käyttäjäkokemuksia ja palautetta, järjestämällä yhteisiä palaverieita. Attendon sopimustoimittajista vastaava seuraa palveluiden laatua ja sopimuksenmukaisuutta. palautteen keruulla, yhteisillä palavereilla ja tekemällä säännöllistä yhteistyötä. Sopimuksesta vastaava seuraa palveluiden laatua ja sopimuksenmukaisuutta.

Elintarviketoimittaja: Meira Nova

Hygienia-hoiva- ja siivoustuotteet: Lyreco

Apteekista saatavat tuotteet: Hansa- apteekki

Ergonomia apuvälineet: Berner

Punahilkan käytössä olevan auton huollot Vianor Oulu

Toimistotarvikkeet: Lyreco

Kiinteistöhuolto: Coor

Hoivasängyt: Berner Oy

Hälytysjärjestelmä: 9Solution

Siivous: Sol Oy

7. ASUKASTURVALLISUUS

Asukasturvallisuutta pyritään parantamaan monella tapaa. Mm. vanhuspalvelulain mukaan työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta

ikäntyneestä. Asukkaan muuttaessa Punahilikkaan, hän saa yhdessä omaisten kanssa täytettäväkseen tervetuloa hoivakotiin –kansion. Kansiossa on lomake, johon merkitään asukkaan läheisten yhteystiedot. Yksi keino taata asukasturvallisuutta, on hyvä yhteistyö asukkaan ja hänen läheistensä kanssa. Avoimen keskustelun avulla on mahdollista tuoda esiin asukkaan turvallisuutta ja turvallisuuden kokemusta heikentäviä tekijöitä.

Attendon AQ-laaturjestelmä on yksi keskeinen keino parantaa asukasturvallisuutta. Laaturjestelmän hyödyntämistä asukasturvallisuuden parantamisessa on kuvattu kappaleessa kolme.

Punahilkassa on nimetty henkilökunnalle vastuualueet, jonka mukaisesti työntekijä/työntekijät vastaavat vastuualueeseensa kuuluvien laitteiden ja välineiden turvallisuudesta. Henkilökunnalle korostetaan tiedottamisen tärkeyttä, mikäli he havaitsevat poikkeamia tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden tai välineiden toiminnassa. Näissä tilanteissa Punahilkan apuvälinevastaava ottaa yhteyttä laitteen toimittaneeseen tahoon tai kiinteistöhuoltoon ja sopii tarvittavien huoltojen järjestämisestä

Asukkaiden fyysisestä turvallisuudesta varmistutaan tilojen, erilaisten turvajärjestelmien, laitteiden ja välineiden hyvällä suunnittelulla, ylläpidolla ja huollolla, henkilökunnan hyvällä ohjeistuksella ja koulutuksella, asukkailta kerätyn palautteen avulla sekä jatkuvalla valvonnalla, seurannalla ja kehittämistyöllä. Laitteiden osalta asukasturvallisuutta pyritään varmistamaan laitekortistojen avulla. Laitekohtaiseen laitekorttiin on merkitty laitteen käyttöönottoajankohta ja toteutuneet huollot.

Asukkaiden psyykkisen turvallisuuden kokemuksesta huolehditaan kuuntelemalla asukasta, olemalla läsnä, huomioimalla hänen senhetkisistä tarpeistaan, selvittämällä mahdollisen kivun vaikutus turvattomuuden tunteeseen. Muistisairaana asukkaan turvattomuus ilmenee usein kaipuuna kotiin, äidin ikävänä. Tällöin työntekijä omalla läsnäolollaan pyrkii vähentämään asukkaan turvattomuuden tunnetta ja lisäämään hänen kokemustaan huolenpidosta ja turvallisuudesta. Yksi hyväksi havaittu keino on hyödyntää Tuntevalähestymistapaa.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Punahilkan johtaja tekee yhteistyötä Oulu-Koillismaan palo- ja pelastuslaitoksen palotarkastaja Matti Jurmun kanssa. Punahilkan johtaja on laatinut hoivakotiin palotarkastaja Matti Jurmun hyväksymän pelastussuunnitelman. Pelastussuunnitelma on päivitetty heinäkuussa 2021. Seuraava päivitys toteutuu kesällä 2023. Oulu-Koillismaan palolaitoksen palotarkastaja Matti Jurmu tarkistanut ja hyväksynyt rakennuksen palomääräysten osalta. Palotarkastaja on järjestänyt henkilökunnalle poistumisharjoituksia yhdessä kiinteistöhuollon kanssa. Alkusammutuskoulutuksia on järjestetty toistuvasti useita kertoja vuodessa, viimeksi syyskuussa 2022. Toistuvien alkusammutuskoulutusten tarkoituksena on varmistaa, että jokainen työntekijä on saanut alkusammutuskoulutuksen. Palotarkastus toteutui viimeksi marraskuussa 2021.

Punahilkan palopostit on tarkistettu kesällä 2020 ja keväällä 2022. Kesällä 2021 toteutettiin väestönsuojan tiivistarkistus.

Henkilökunta on osallistunut hätäensiapukoulutukseen hoivakodin toiminnan alusta lähtien. Seuraava hätäensiapukoulutus järjestetään maaliskuussa 2023.

7.1 HENKILÖSTÖ

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

Välitön ja välillinen hoitotyö

Attendo Punahilkkan henkilöstö sijoittuu tehtäviinsä koulutuksensa ja tehtäväkuvauksiensa mukaisesti siten, että sosiaali- tai terveysalan koulutuksen saaneet ja hoitajatehtävissä työskentelevät henkilöt tekevät pääsääntöisesti välitöntä hoitotyötä. Hoitajille kuuluvia välillisiä tehtäviä ovat aamu- ja iltapalojen valmistus ja tarjoaminen ja iltapala-astioiden peseminen, viikonloppuisin asukkaiden päivälliseen liittyvät tehtävät kuten tarjotun päivällisen pois laittaminen ja astioiden peseminen. Hoitoapulaisen tehtävänä on vastata välillisen työn tekemisestä kuten esimerkiksi asukkaiden aterioilla käyttämien ruokailuvälineiden peseminen, asukkaiden vaatteiden pyykkihuolto, siivous.

Yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne:

Punahilkassa työskentelee koulutettu, ammattitaitoinen, suositusten ja lupaviranomaisten mukainen henkilökunta. Hoivakodin henkilömitoitus on palvelusetelisääntökirjan mukainen 0,63. Huhtikuun 2023 alusta lukien henkilöstömitoitus nousee 0,65:aan. Punahilkkan johtajana toimii terveystieteen maisteri, terveydenhoitaja Mirja Karvonen. Sairaanhoitaja-tiimivastaavana toimii Tiina Ikonen. Toisena sairaanhoitajana työskentelee sairaanhoitaja Tarja Kyllönen.

Tehtävänimike	henkilöstön määrä/nimi
Hoivakodin johtaja	Mirja Karvonen
tiimivastaava-sairaanhoitaja	Tiina Ikonen
sairaanhoitaja	Tarja Kyllönen
lähihoitajat	12
oppisopimuksella lähihoitajaksi opiskelevat	3
sosionomiopiskelija	1
hoitoapulainen	1,3

Lisäksi tuntityöntekijöinä, tarvittaessa töihin kutsuttavina lähihoitajakoulutuksen saaneita, lähihoitaja-sosionomi ja alan opiskelijoita.

Maaliskuussa 2023 Punahilkassa aloittaa kaksi lähihoitajaoppisopimusopiskelijaa.

Punahilkkan sijaisten käytön periaatteet

Sijaisten hankinta perustuu toiminnalliseen tarpeeseen, asukkaiden turvallisuuden varmistamiseen ja viranomaisvaatimukseen. Punahilkkan henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään järjestämään hankkimalla puuttuvaan työvuoroon hoitajamitoitukseen laskettava sijainen. Punahilkassa työskentelevät sijaiset ovat joko koulutettuja lähihoitajia tai alan

opiskelijoita. Ennen varsinaisen sijaisuuden alkamista sijaiset ovat käyneet noin kahden työvuoron mittaisen perehdytyksen tai he ovat suorittaneet opintoihinsa liittyviä työssäoppimisjaksoja Punahilkassa. Mikäli sijaista ei ole mahdollista saada, sijaisjärjestelyt hoidetaan Punahilkkan työntekijöiden voimin siten, että Punahilkkan johtaja sopii työntekijöiden kanssa ylimääräisen työn tekemisestä tai vapaapäivän vaihtamisesta. Sijaisten hankinta kuuluu tilanteen niin vaatiessa, esimerkiksi viikonloppuisin, jokaiselle hoivakodin työntekijälle.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Punahilkkan johtaja vastaa työvuorosuunnittelusta ja siitä, että työvuoroissa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Punahilkkan henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta, poissaolojen ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Punahilkassa on määrällisesti ja rakenteellisesti riittävä henkilöstö suhteessa tuotettavaan palveluun. Henkilöstötyytyväisyyskyselyt tehdään kerran vuodessa. Niiden tulokset käydään läpi henkilöstöpalaverissa. Tulosten avulla pyritään tukemaan henkilöstön työssäjaksamista.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaa työlainsäädäntö sekä työehtosopimukset. Näissä määritellään työntekijöiden sekä työnantajan oikeudet ja velvollisuudet.

Rekrytoinnista vastaa Punahilkkan johtaja. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, varsinaisen työntekijähaun (ulkoiset ja sisäiset ilmoitukset, hakemusten vastaanottaminen, haastatteluvalinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen), valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen [hoivakodin johtajan 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. Rekrytoinnissa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Uuden työntekijän, uuteen työtehtävään siirtyvän ja opiskelijan perehdytyksestä vastaa Punahilkkan johtaja yhdessä tiimivastaava-sairaanhoitajan kanssa. Tarvittaessa johtaja voi delegoida osia perehdytyksestä muulle kokeneelle työntekijälle.

Punahilkkan hoito- ja hoivahenkilöstö, opiskelijat ja pitkään töistä poissaolleet perehdytetään asukastyöhön, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen Attendon perehdytysohjeiden mukaisesti hyödyntämällä Attendon valo-oppimisalustaa. Perehdytysohjelma on kolmiportainen. Lyhytaikaiset sijaiset suorittavat vähintään osion 1. Pitkäaikaiset sijaiset ja toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työskentelevät henkilöt suorittavat kaikki kolme osiota. Jokaisen työntekijän tulee kirjautua valo-oppimisalustaan henkilökohtaisilla tunnuksillaan. Tämän jälkeen työntekijä valitsee hänelle kuuluvat osiot ja kirjautuu kyseiselle kurssialustalle. Perehdyttämislomakkeeseen on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta. Lomakkeeseen merkitään selkeästi, kun kukin osio on onnistuneesti perehdytetty. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvontasuunnitelma sekä sen sisältämät asiat. Käytyään kaikki perehdytyksen osa-alueet läpi, perehdyttämislomake

päivitetään ja johtaja ja alainen allekirjoittavat sen. Punahilkkan johtaja vastaa työntekijöiden perehdyttämislomakkeiden säilyttämisestä ja arkisoinnista.

Punahilkassa jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja. Työntekijä perehdytetään omahoitajan tehtäviin Attendon yleisen omahoitajaohjeistuksen mukaisesti. Omahoitajan tehtäviin vaikuttaa mm se, miten aktiivisesti asukkaan läheiset osallistuvat asukkaan hoitoon.

Punahilkkan johtaja laatii vuosittain henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelman. Suunnitelmassa vuosittain hyödynnetään kehityskeskusteluissa ja toiminnasta saaduissa palautteissa esiin nousseita kehittämistarpeita. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan toimintasuunnitelman mukainen painopistealue, hoivakodissa vallitseva tarve, työntekijöiden yksilölliset osaamistarpeet sekä työtehtäviin liittyvät erityistarpeet. Työntekijöiden täydennyskoulutustarvetta määritellään tarpeen mukaan. Koulutustarpeeseen vaikuttaa mm. asukkaiden sairaudet ja toimintakyky. Koulutukset suunnitellaan tukemaan työntekijöiden ammattitaitoa sekä vastaamaan sosiaali- ja terveydenhuollon tarvetta ja muuttuvia vaatimuksia. Punahilkkan johtaja vastaa työntekijöiden täydennyskoulutusvelvoitteen toteutumisesta.

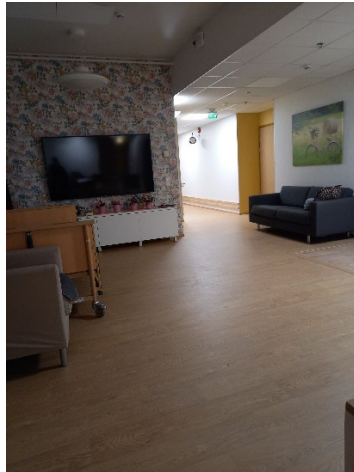
Henkilöstön koulutus järjestetään sisäisenä ja ulkoisena henkilö-, yksikkö- tai aluekohtaisena koulutuksena. Täydennyskoulutusvelvoite on vähintään kolme päivää vuodessa työntekijää kohden huomioiden mm. työntekijän työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe. Punahilkkan johtaja kirjaa toteutuneet koulutukset henkilöstötietojärjestelmään ja laatii niistä yhteenvedon toimintakertomukseen liitettäväksi.

Attendolla työskentelevät henkilöt täyttävät sähköistä koulutuskorttia <https://response.questback.com/attendooy/koulutuskortti2023>
Koulutuskortti toimii siten, että koulutukseen osallistunut kirjaa osallistumisensa oheisesta linkistä avautuvaan rekisteriin.

7.2 TOIMITILAT

Punahilkka sijaitsee Kempeleessä, Linnakankaan asuinalueella. Rakennus on yksikerroksinen, ulkoasultaan omakotitalotyyppinen ja kodinomainen. Hoivakodin tilat ovat valmistuneet vuonna 2009. Vuodesta 2009 vuoteen 2018 asti tilat toimivat kehitysvammaisten asumispalveluyksikkönä. Syksyllä 2018 tiloissa alkoi perusteellinen remontti, joka valmistui maaliskuussa 2019. Remontin yhteydessä uusittiin asukkaiden huoneet, saunatilat ja yhteiset tilat. Aiemmin toiminut valmistuskeittiö muutettiin kahdeksi jakelukeittiöksi.

Punahilkassa on yhteensä 27 asukashuonetta siten että "Kukkaketo"-siivessä on 15 asukashuonetta ja "Metsäpolulla" 12 asukashuonetta. Huoneet ovat kooltaan 21,5m². Metsäpolulla kahdesta huoneesta on muodostettu pariskunnan huone yhdistämällä kaksi vierekkäistä huonetta väliseinään rakennetun lukollisen välioven avulla. Heinäkuussa 2021 kahdesta vierekkäisestä huoneesta muodostettu pariskunnan huone kävi tarpeettomaksi, joten huoneiden väliovi suljettiin ja huoneista muodostui kaksi erillistä huonetta.



Kukkaketo



Metsäpolku

Tilat on suunniteltu ja rakennettu käyttäjäryhmäänsä, ikääntyneitä, silmällä pitäen. Esteettömät, väljät tilat mahdollistavat asukkaiden turvallisen liikkumisen ja yhdessä olon. Kynnykset ovat matalia. Ne on helppo ylittää rollaattorin ja/tai pyörätuolin avulla. Hyvin suunnitellut oleskelutilat antavat asukkaalle mahdollisuuden mm. vetäytyä seuraamaan sisustustakassa lepattavaa vesihöyryn ja valojen avulla aikaan saatua turvallista "tulta". Sisustuksessa on huomioitu värien merkitys asukkaiden hyvinvoinnille. Maisematapettien avulla ympäröivä tuutu maisema tulee lähelle asukasta ja herättää muistoja. Seiniin kiinnitetyt tukikaiteet varmistavat turvallisen liikkumisen. Valaistus on epäsuoraa, väriltään lämmintä tunnelmaa luovaa. Yhteisten tilojen seiniä korostavat aluetta kuvaavat maisemataulut. Sisustussuunnitelma on ammattilaisten tekemä. Asukkaiden ja heidän läheistensä käytössä ovat väljät aulatilat ja erillinen minikeittiöllä varustettu oleskelutila, joka mahdollistaa mm. perhejuhlien viettämisen. Omaisten huone mahdollistaa yöpymisen.

Punahilkan asukkaiden hoivan edellyttämät tilat, kuten vaatehuolto- ja siivoustilat, on suunniteltu huomioiden työntekijöiden ergonomia. Punahilkan molempien ryhmäkotien

yhteydessä on oma tila siivousvälineiden säilyttämistä varten ja varasto. Hoivakodin pyykinhuoltotilat sijaitsevat Kukkaketo- ryhmäkodin yhteydessä.

Punahilkan rakennusta ympäröi aidattu piha-alue. Se mahdollistaa asukkaille ympäri vuoden turvallisen ulkoilun. Asukkaalla on mahdollisuus ulkoilla joko hoitajan saattamana, avustamana tai itsenäisesti. Piha-alueella on mm. istutusruukkuja odottamassa kevättä, jolloin niihin tullaan istuttamaan mm. salaattia ja kesäkukkia. Autojen pysäköintialue ja talon pääsisäänkäynti on suunniteltu siten, etteivät ne häiritse asukkaiden ulkoilua.



Punahilkan takapihalta

7.3 TEKNOLOGISET RATKAISUT, KULUNVALVONTA SEKÄ ASUKKAIDEN KÄYTÖSSÄ OLEVAT TURVA- JA KUTSULAITTEET

Punahilkan ulko-ovi pidetään aina lukittuna. Ulko-oven vieressä on ovikello ja avauspainikkeet molempiin ryhmäkoteihin. Avauspainiketta painettuaan hälytys menee valittuun ryhmäkotiin sekä hoitajien kansliaan. Hoitajien kansliassa ja ryhmäkodeissa on kamera, jonka avulla oven avaavalla henkilöllä on mahdollisuus tarkistaa saapuvan henkilön henkilöllisyys. Asukasturvallisuuden varmistamiseksi ulko-ovea ei pidä avata ennen kuin saapuvan henkilön henkilöllisyys on varmistettu. Ryhmäkotien sisäpihalle johtaviin ulko-oviin tullaan asentamaan asukasturvallisuutta parantamaan ovihälyttimet helmikuussa 2023.

Punahilkan kulunvalvonta on järjestetty henkilökunnan käytössä olevien kulkutunnisteiden avulla. Kulkutunnisteisiin on koodattu työntekijän tehtävä- ja toimenkuvasta riippuvainen kulkuoikeus. Asukkaan muuttaessa henkilökunta voi väliaikaisesti luovuttaa asukkaan omaiselle sijaisten käyttöön tarkoitetun kulkulätkän helpottamaan ovista kulkemista.

Asukkaiden turvallisuusjärjestelmänä on Punahilkassa 9Solutions järjestelmä. 9Solution tarjoaa paikantavan hoitajakutsun, henkilöturvan, kulunhallinnan, laitepaikannuksen sekä useita muita tehokkuutta ja turvallisuutta lisääviä ominaisuuksia yhdessä järjestelmässä. Kannettavat ja kiinteät turvapainikkeet välittävät reaaliaikaisella paikkatiedolla varustetut hätä- ja apukutsut mahdollistaen nopean avun saannin. Kutsujen ja hälytysten vastaanotto ja viestintä hoituu tehokkaasti helppokäyttöisellä Smooth Lite -mobiilisovelluksella vapauttaen aikaa varsinaiseen hoitotyöhön. Liike- ja aktiivisuussensorit ja kaatumisen tunnistus auttavat reagoimaan nopeasti asunnossa tapahtuviin vaaratilanteisiin. Laitteet ja käyttöliittymät ovat helppoja ymmärtää ja käyttää, ja ne mukautuvat joustavasti tarpeisiin.

Ongelmatilanteissa 24/7 tekninen tuki aina helposti saatavilla puhelimitse sekä sähköpostilla. Pilvipohjainen taustajärjestelmä ei vaadi paikallisia palvelimia ja on etähallittavissa ajasta ja paikasta riippumatta. Järjestelmän toiminta on varmistettu myös mahdollisten internet- tai palvelinongelmien varalta ja se toimii tarvittaessa täysin itsenäisesti.

Asukkaan muuttaessa hoivakotiin, hoivakodin johtaja ja sairaanhoitaja pohtivat läheisten ja työyhteisön kanssa yhdessä, mistä hälytysratkaisusta asukas hyötyy. Asukkaan on mahdollista saada käyttöönsä hälytysranneke sekä huoneeseen on mahdollista asentaa liike- tai ovihälytin. Laitteet nimikoidaan kullekin asukkaalle 9Solutionin ohjelman kautta (SeekNomore), jota käyttävät hoitajat, joiden vastuualue ohjelma on. Kyseiset hoitajat ovat saaneet tarkemman perehdytyksen ohjelmaan.

Rannekkeet toimivat patterilla. Patterin loppuessa, järjestelmä ilmoittaa siitä automaattisesti 9Solutionille, josta lähetetään korvaavat laitteet hoivakodille.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tiina Ikonen p. 044 494 0981

7.4 TERVEYDENHUOLLON LAITTEET JA TARVIKKEET SEKÄ JA TARVIKKEISTA TEHTÄVÄT ASIANMUKAISET VAARATILANNEILMOITUKSET

”Laiteturvallisuus Attendolla”-ohjeistukseen on koottu Attendon toimintatavat liittyen terveydenhuollon laitteisiin, niiden käytön opastukseen, huoltoihin ja jäljitettävyyteen. Ohjeistus löytyy Attendon yhteisestä intranetistä ja valo-oppimisalustalta. Menettelyohjeen paperiversiota säilytetään hoitajien kanslian kaapissa.

Punahilkan asukkaiden käytössä on heidän henkilökohtaisia apuvälineitään kuten rollaattoreita, pyörätuoleja. Niiden huollosta vastaa apuvälineet myöntänyt Oulun alueellinen apuvälinekeskus. Asukkaan omahoitaja kartoittaa asukkaan apuvälinetarpeen yhdessä asukkaan ja Punahilkan sairaanhoitajan kanssa. Tarvittaessa omahoitaja tai sairaanhoitaja konsultoi asiassa Attendo fysioterapeuttia. Asukkaiden yhteisessä käytössä olevat, Attendo Punahilkan toimesta hankitut apuvälineet, kuten verenpainemittarit, hoivasängyt huolletaan Punahilkan toimesta laitevalmistajan ohjeiden mukaisesti. Niiden huollon yhteyshenkilönä toimii Tiina Ikonen.

Punahilkan henkilökunta on perehdytetty käytössä oleviin terveydenhuollon välineisiin ja laitteisiin sekä vaaratilanneilmoitusten raportointiin. Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Punahilkan toimesta huollettavien apuvälineiden ja laitteiden rekisteri sekä kalibroittavien laitteiden rekistereihin kirjataan terveydenhuollon laitteiden huolto- ja kalibrointitiheys sekä toteutuneet huollot ja kalibroinnit. Vastuuhenkilönä toimii Punahilkan laitehuollosta vastaava,

Punahilkassa huolehditaan laitteiden turvallisuudesta ja käyttöohjeiden selkeydestä. Vaaratilanteet raportoidaan AQ-järjestelmässä poikkeamaraportilla. Vaaratilanteet käsitellään Punahilkassa yhdessä henkilöstön kanssa henkilöstöpalaverissa tapauskohtaisesti. Tilanteen pohjalta laaditaan tarvittavat toimenpiteet/ kehitysehdotukset, jotta vastaavilta tilanteilta vältytään jatkossa. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitetaan myös laitteiden valmistajille tai valtuutetulle edustajalle. Terveystieteiden laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus myös Valviralle niin pian kuin mahdollista: <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/terveysteknologia/valviralle-tehtavat-ilmoitukset/ilmoitus-vaaratilanteesta>

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot
Tiina Ikonen p. 044 494 0981.

8 ASUKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Punahilkkan henkilökunta perehdytetään asukas- ja potilastietojen käsittelyä koskeva lainsäädäntöön, niistä annettuihin ohjeisiin ja viranomais määräyksiin. Attendolla on laadittu erillinen dokumentointi- tietosuoja- ja arkistointiohje, joka ohjaa asiakas- ja potilastietojen laadukasta ja turvallista käsittelyä. Attendon sisäiset ohjeet löytyvät intranetistä. Jokainen työntekijä suorittaa GDPR-koulutuksen vuosittain. Attendon IT-tukipalvelut tekevät säännöllisesti valvontaa tietoturvan toteumisesta. Vaitiolovelvollisuus kuuluu työsopimukseen, opiskelijoilla se sisältyy koulutus sopimukseen. Tarvittaessa voidaan tehdä erillinen vaitiolovelvollisuussopimus.

Punahilkassa on käytössä Hilkka –asukastietojärjestelmä. Järjestelmään kirjataan asukkaan hoidon kannalta tarpeelliset, riittävät ja asianmukaiset kirjaukset. Työntekijät käsittelevät asukkaan tietoja vain tehtävien edellyttämässä laajuudessa. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus kyseiseen järjestelmään. Kirjaamisesta jää lokijälki. Hilkka-asukastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja. Käyttäjätasot ovat yhteydessä työntekijän tehtäväkuvaan. Tämä parantaa asukkaan tietoturvaa ja asukastietojen hallintaa. Asukkaan tietoja luovutetaan ulkopuolisille vain asukkaan kirjallisella suostumuksella tai mikäli jokin lainsäädäntö niin edellyttää.

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

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

Attendo Oy:n tietosuojavastaava

Tietosuojavastaava:

Fredrik Lagercrantz, Attendo Group CFO ja DPO

Attendo

Box 715

18217 Danderyd

Suomessa tietosuojasta vastaa:

Sanna Ketopaikka

PL750 (Itämerenkatu 9),

00181 Helsinki

tietosuojavastaava@attendo.fi

Yksikön esihenkilön tiedot

Mirja Karvonen p. 044 494 0980

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asukkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta

Omavalvontasuunnitelma toimii osana hoivakodin laadunvalvontajärjestelmää sekä perehdytystä. Säännöllisen kirjaamisen avulla voidaan seurata, että omavalvonta toteutuu käytännössä.

Asukastyötä ja päivittäistä kehittämistä ohjaa Punahilkkan vuosittainen toimintasuunnitelma, aktiviteettisuunnitelmat/viikko-ohjelmat ja asukkaiden henkilökohtaiset hoito- ja palvelusuunnitelmat. Attendolla toteutetaan kaksi kertaa vuodessa henkilöstö-asukas- ja läheistyytyväisyyskyselyt. Kyselyiden vastausten pohjalta hoivakodin johtaja laatii kehittämissuunnitelman yhdessä henkilöstön kanssa. Lisäksi Punahilkassa järjestetään kaksi kertaa vuodessa, syksyllä ja keväällä, läheisten illat. Läheisten iltojen yhteydessä hoivakodin johtaja kerää asukkaan läheisiltä palautetta avoimien palautelomakkeiden avulla. Palautelomakkeet on otsikoitu ”ruusuja” ja ”risuja”. Palautelomakkeista saatujen tietojen perusteella hoivakodin johtaja yhdessä henkilökunnan kanssa nostaa esiin kehittämistarpeita ja toimenpiteitä. Tammikuusta 2023 lähtien Punahilkassa järjestetään kuukausittain asukaskokous, jossa kysellään asukkaiden kuulumiset ja otetaan kehitysehdotuksia vastaan sekä asukkaiden toiveita viriketoiminnasta yms. asioista.

Punahilkkan toiminnan riskejä arvioidaan poistumisturvallisuusselvityksessä, pelastussuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa, lääkehoitosuunnitelmassa sekä palveluprosessi- sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoituksissa. Vuosittain tehtävät riskikartoitukset auttavat tunnistamaan ja

kuvaamaan Punahilkan toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

AQ-järjestelmällä seurataan poikkeamien ja läheltä piti-tilanteiden lukumäärää ja niitä käydään läpi säännöllisesti sekä arvioidaan, ovatko tehdyt toimenpiteet olleet riittäviä yksikön palaverissa sekä työsuojelukokouksissa ja johdon katselmuksissa. Poikkeavasta toiminnasta kirjattujen poikkeamaraporttien käsittely ja toiminnan korjaus ohjaavat em. asioiden lisäksi laatujärjestelmä ja konsernitasolta tulevat yhteiset ohjeistukset kehittämistarpeista ja -kohteista.

Yksikön, tässä Punahilkan, sisäinen auditointi auttaa Punahilkkää vastaamaan asukkaiden ja viranomaisten odotuksiin ja tukee jatkuvaa kehittymistä. Punahilkan ensimmäinen sisäinen auditointi toteutettiin syksyllä 2020. Vuonna 2022 Attendon sisäisten auditointien teemana oli lääkehoito. Tämä auditointi toteutettiin Attendo Punahilkassa joulukuussa 2022.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvotaan yksikkötasolla, Punahilkan johtajan johdolla. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa.

Kehittämissuunnitelma vuodelle 2023: Asiakaskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi

TOIMENPIDE	TAVOITE	AIKATAULU	VASTUUTUS
Asiakaskokemus:	Asukkaat kokevat olonsa turvalliseksi. Omaiset kokevat läheisensä saavan hyvää hoitoa	tammi-joulukuu Mittari: asukas- ja läheistyytyväisyyskysely kevät 2023	Mirja Karvonen
Henkilöstökokemus:	Henkilöstön vaihtuvuus vähenee	tammi-joulukuu 2023 mittari Mepco tilasto	Mirja Karvonen. Perehdytyksen osalta Tiina Ikonen
Työhyvinvointi	työssäjaksaminen paranee kokemus työhyvinvoinnista paranee	tammi-toukokuu mittari: henkilöstötyytyväisyyskysely	Mirja Karvonen

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.	
Paikka ja päiväys Kempeleessä 1.2.2023	
Allekirjoitus	Nimenselvennys

