



2022

Omavalvontasuunnitelma

ILMARI HELANDERIN VANHUSTEN SÄÄTIÖ

Vuosaaren Helander-koti

22.3.2022



Sisällysluettelo

1. OMAVALVONTASUUNNITELMA	3
2. TOIMINTAYKSIKÖN TIEDOT	3
2.1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot	3
2.2 Toiminta-ajatus.....	4
2.3 Toiminnan tavoite.....	4
2.4 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	4
2.4.1 Asukaslähtöisyys.....	4
2.4.2 Vastuullisuus.....	5
2.4.3 Voimavaralähtöinen toiminta.....	5
2.4.4 Turvallisuus.....	5
2.4.5 Taloudellisuus.....	6
2.4.6 Visio.....	6
3. ASUMINEN VUOSAAREN HELANDER-KODISSA	6
3.1. Toimitilat.....	6
3.2 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet.....	6
3.3 Palvelut.....	7
3.4. Asumismuodot.....	7
4. RISKIENHALLINTA	8
4.1 Riskienhallinnan järjestelmä ja menettelytavat.....	8
5. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	9
5.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt.....	9
5.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	10
5.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	10
6. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
6.1 Palvelutarpeen arviointi.....	10
6.2 Hoito- ja palvelusuunnitelma.....	10
6.3. Asukkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	11



6.4. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen.....	12
6.5 Asukkaiden osallistaminen.....	12
6.6 Asiakkaan oikeusturva.....	13
6.7 Valituksen vastaanottaja.....	13
6.7.1 Ostopalvelusopimukset.....	13
6.7.2 Sosiaali- ja potilasasiamies.....	13
7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	13
7.1. Ravitsemus.....	15
7.2. Hygieniakäytännöt.....	16
7.3. Terveysten- ja sairaanhoito.....	17
7.4. Suunhoito.....	17
7.5. Kiireetön ja kiireellinen sairaanhoito.....	17
7.6. Asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta.....	17
7.7. Lääkehoito.....	17
7.8 Monialainen yhteistyö.....	18
8. ASIAKASTURVALLISUUS.....	18
9. HENKILÖSTÖJOHTAMINEN.....	19
9.1 Henkilöstö.....	19
9.2. Henkilöstön määrä ja rakenne.....	19
9.2.1 Hoivapalvelut.....	19
9.2.2 Muu henkilökunta.....	20
9.3 Rekrytointi ja työhön perehdytys.....	20
9.4. Täydennyskoulutus ja työntekijöiden hyvinvointi.....	20
10. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	21
11. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	22
12. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	22



1. OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ilmari Helanderin Vanhusten säätiön omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on tasalaatuinen palveluiden ja hoivan laadun ja asiakasturvallisuuden varmistaminen siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännöstä, valvontaohjelmista ja laatusuosituksista tulevat sekä säätiön omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten poikkeamien ennaltaehkäisemiseksi tai korjaamiseksi. Omavalvonta on osa toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa.

2. TOIMINTAYKSIKÖN TIEDOT

2.1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

Liikemies Ilmari Helander (1882–1975) perusti nimeään kantavan Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiön vuonna 1967. Ensimmäinen palvelutalo valmistui Haagaan vuonna 1971. Toinen säätiön palvelutalo valmistui Maunulaan 1983 ja kolmas Vuosaareen 1989. Taloja ryhdyttiin kutsumaan perustajansa mukaan Helander -kodeiksi. Säätiö tuottaa sekä luvanvaraisia että ilmoituksenvaraisia palveluja ikäihmisille.

Virallinen nimi:	Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiö sr
Y:	0116461-3
Perustamislupa annettu:	26.5.1967
Merkitty säätiörekisteriin:	4.12.1968
Kotipaikka:	Helsinki
Hallituksen puheenjohtaja:	Juha Palmunen
Toiminnanjohtaja:	Varpu Mattlar
Osoite:	Mäkipellontie 22 D, 00320 Helsinki
Vastuuvakuutus:	Pohjola, voimassa toistaiseksi.
Internet:	www.ilmarihelanderinvanhustensaatio.fi
Toimintayksikkö:	Vuosaaren palveluasuminen Koukkusaarentie 18, 00980 Helsinki

Aluehallintovirasto/ Valvira lupa: 28.1.1998.

Toimipiste rekisteröity: 17.11.1989.

Ilmoituksenvaraiset hoito/asumispaikat:

- Palvelutalo/asumispalvelut	50
- Päivätoiminta	12
- Luvanvaraiset palvelut/tehostettu palveluasuminen 1.9.2000	9



(Tarkastettu 1.3.2014.)

- Vastuuhenkilö: Palvelutalon johtaja Merja Kippo
- Omavalvontasuunnitelma päivitetty 22.03.2022

2.2 Toiminta-ajatus

Liikemies Ilmari Helander (1882–1975) perusti nimeään kantavan Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiön vuonna 1967. Vuosaaren Helander-koti valmistui vuonna 1989. Toiminnan perustana ovat säädekirja ja säätiön säännöt, joiden mukaan säätiön tarkoituksena on tukea suomen- ja ruotsinkielisiä helsinkiläisiä vanhuksia perustamalla ja ylläpitämällä palvelutaloja ja niiden yhteydessä hoitoyksiköitä (ryhmäkodit).

2.3 Toiminnan tavoite

Tavoitteena on tarjota palvelutalossa asuvalle laadukasta hoivapalvelua- ja kodinhoitoa, sekä sosiaalista kanssakäymistä edistävää ja toimintakykyä ylläpitävää viriketoimintaa. Näin turvaamme, että asukkaamme voisivat elää mahdollisimman omannäköistä sisältörikasta ja täysipainoista elämää. Palvelutalossa asuvilla asukkailla on omat kodit, jossa arkipäivän asioista huolehditaan yhdessä suunnitellen, kuunnellen ja olemalla läsnä, jotta turvallinen asuminen toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla.

Vuosaaren Helander-kodissa yksi tärkeä tavoite on tarjota kaikille talossa oleville asukkaille viihtyisää kodinomasta asumista, olemista ja tunnelmaa. Tämä on erittäin tärkeää ja haluamme, että asukkaat kokevat koko talon kodikseen, eivätkä vain omaa huonetta.

2.4 Arvot ja toimintaperiaatteet

Meillä arvot ohjaavat aidosti jokapäiväistä toimintaa ja heijastuvat jokapäiväiseen asukaskohtaamisiin tekoina. Omien arvojemme noudattaminen takaa asukkaillemme hyvän hoidon, jossa yksilölliset tarpeet ja näkemykset otetaan huomioon.

2.4.1 Asukaslähtöisyys

Asukaslähtöisyys hoitotyössä, jossa yksilölliset tarpeet ja näkemykset otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon. Hoitotyö- ja suunnittelu on asukkaan kanssa vuorovaikutuksessa toteutuvaa kanssakäymistä. Tähän sisältyy asukkaan huomioiminen yksilöllisen hoitotyön osa-alueiden mukaan, jotka ovat asukkaan kliininen tila, henkilökohtainen elämäntilanne, sekä asukkaan aktiivinen



osallistuminen omaa hoitoaan koskevaan päätöksentekoon. Vanhuspalvelulain mukaan nämä tulee myös kirjata asukassuunnitelmaan.

2.4.2 Vastuullisuus

Meillä vastuullisuus tarkoittaa kokonaisvastuuta, niin asukkaista, työkavereista kuin koko henkilökunnasta. Hoitotyö edellyttää vastuullisuutta, että itse tekee joka päivä työnsä vastuullisesti, arvojemme mukaisesti. Noudatamme hoito- ja palvelusuunnitelmaa, pidämme huolen kaikkien jaksamisesta ja huolehdimme työympäristön turvallisuudesta, ja ylläpidämme omaa ammattitaitoamme.

2.4.3 Voimavaralähtöinen toiminta

Voimavaralähtöisessä toiminnassa pidämme lähtökohtana asukkaan kykyä tehdä asioita itse. Työskentelyssä keskitytään asiakkaan omiin vahvuuksiin ja ratkaisujen mahdollisuuksiin

Asukkaan vallitsevat fyysiset voimavarat, jotka hän kokee toimintakykyisyyttä tukeviksi, kuten terveydentila, ikä, elämänvaihe ja koettu yleiskunto ja näihin liittyviä seikkoja.

Psykososiaaliset voimavarat, joissa tulee esille asukkaan kognitiiviset taidot, motivaatio, itsetuntemus, tunnetaito sekä kyky sosiaaliin suhteisiin.

Henkiset voimavarat liittyvät ihmisen sisäistämiin arvoihin ja maailmankatsomukseen. Maailmankatsomus ja hengellinen vakaumus voivat olla ikääntyneelle merkittävä elämässä kannatteleva voima.

Ympäristön fyysiset voimavarat liittyvät asukkaan niin palveluasunnossa, kuin muualla olevaan oman elinympäristön suomiin mahdollisuuksiin ja varallisuuteen. Tähän sisältyvät esimerkiksi asunnon toimivuus, kulkemisen vaivattomuus ja palvelujen läheisyys. Ympäristön sosiaalinen tuki on sosiaalisista suhteista saatu voimavara, joka voidaan jakaa konkreettiseen apuun, emotionaaliseen tukeen ja tiedonsaantiin.

Asukkaidemme toimintakyvyn huomioiminen, parantaa asukkaamme mahdollisuutta jatkaa suhteellisen itsenäistä elämää mahdollisimman pitkään.

2.4.4 Turvallisuus

Toimintayksiköllä tulee olla laadunvalvonta- ja asukasturvallisuussuunnitelma. Tarkkailemme koko ajan ympäristöämme. Pyrimme tunnistamaan, analysoimaan ja hallitsemaan mahdollisia turvallisuusriskejä. Kaikki toimintaympäristön muutokset, uudet toimintatavat tai muutoksen yleensä arvioidaan myös turvallisuuden kannalta. Palvelutalon henkilökunta on tietoinen turvallisen työympäristön merkityksestä koko työyhteisön toimivuuteen.



Turvallinen työympäristö antaa henkilökunnalle lisäenergiaa hoitaa perustehtäväämme ja takaa asukkaidenkin suuntaan tehokkaan, laadukkaan asumisen meidän palvelukodissamme.

2.4.5 Taloudellisuus

Ilmari Helanderin säätiö on voittoa tavoittelematon palveluntuottaja. Toiminnan on oltava laadukasta, parasta mahdollista tasoa, oikea-aikaista ja kustannustehokasta. Meidän on pidettävä henkilöstön määrä optimaalisella tasolla, niin taloudellisesti kuin hoidon järjestämistä silmällä pitäen. Kaikessa toiminnassa on myös huomioitava, että kaikki edellä mainitut asiat ja niiden hyvin hoitaminen vaikuttaa myös asukashankintaan.

2.4.6 Visio

Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiön visiona on olla laadukain ja halutuin paikka asua ja tehdä työtä.

3. ASUMINEN VUOSAAREN HELANDER-KODISSA

3.1. Toimitilat

Vuosaaren Helander-koti aloitti toimintansa vuoden 1989 lopulla. Helander-kodissa on toiminnan edellyttämät asianmukaiset, kodikkaat ja viihtyisät tilat.

Palvelukodissa on 58 yksiötä sekä yksi kaksio omalla pihalla. Osa yksiöistä voidaan yhdistää kaksioiksi. Asunnoissa on pienoiskeittiö ja kylpyhuone, osassa asunnoista on parveke. Yhteisiä tiloja ovat oleskeluaulat, kirjasto, ruokasali, kuntosali, juhlasali, pesutupa, sauna, parvekkeet ja piha, joissa asukkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia esteettömästi ja turvallisesti. Tilat tukevat sosiaalista kanssakäymistä sekä asukkaiden virike- ja harrastetoimintaa. Kodin pihalle on helppo päästä ulkoilemaan ja viettämään aikaa.

Pitkäaikaiset asukkaat kalustavat kotinsa omilla huonekaluilla ja henkilökohtaisilla tavaroilla. Asukkaat käyttävät omia vaatteitaan ja muita henkilökohtaisia tarvikkeita. Näin saadaan enemmän kodintuntoa. Normaaliin kotiin verrattuna meillä asukkaan turvallisuudesta ja hyvinvoinnista huolehditaan ympäri vuorokauden.

3.2 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveysthuollon laitteet ovat luetteloitu ja luettelosta löytyy laitteen tiedot, huollot sekä mahdolliset reklamaatioilmoitukset. Luettelo löytyy talon Company-järjestelmästä. Laitteet huolletaan säännöllisesti huolto-ohjelman mukaisesti. Henkilö,



joka havaitsee vian terveydenhuollon laitteessa tai tarvikkeessa ilmoittaa siitä talonjohtajalle tai tiimiesihenkilölle jatkotoimenpiteitä varten. Hoitotarvikkeet hankitaan pääsääntöisesti keskitetysti Novakari Oy:stä ja vuoteet Lojerilta. Mikäli niissä havaitaan viallisuutta, reklamoidaan siitä suoraan kyseiselle jakelijalle.

Osalla asukkaista on henkilökohtaiset itsehankitut hoitotarvikkeet tai laitteet ja näistä he vastaavat itse. Säätiön hankkimista apuvälineistä/laitteista sekä niiden käyttökoulutuksesta vastaa talon fysioterapeutti. Jos asukas on kotisairaalan asiakas, huolehtii kotisairaala tarvittavat laitteet ja hoitotarvikkeet sekä vastaa niistä. Tilanteet, jotka ovat johtaneet tai olisi voinut johtaa asukkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka ovat johtuneet laitteista tai tarvikkeista tai niiden osuus asiaan on epäselvä, tekee talonjohtaja ilmoituksen Valviraan joko sähköisesti tai postitse.

3.3 Palvelut

Helander-kodissa on vuokralla yksityisenä yrittäjänä parturi-kampaaja. Palvelukodissa on myös tilat kokousten, koulutusten ja juhlien järjestämiseen tiloja.

Asukkaat kuuluvat talon kodinhoitopalveluiden piiriin. Niitä ovat mm. liinavaatehuolto, siivous-, ateriapalvelut, toimintakykyä ylläpitävä harraste- ja viriketoimintaa sekä turvapuhelin. Näistä kaikista palveluista tehdään erillinen palvelusopimus, kunkin yksilöllisten tarpeiden mukaan

Vuosaaren Helander-kodissa kokoontuu päivätoiminta kaksi kertaa viikossa, maanantaisin ja keskiviikkoisin. Kaikki asiakkaat ovat Helsingin kaupungin palveluseteliasiakkaita. Kokonaiskävijämäärä on 12 henkilöä. Kysyntä päivätoimintaa kohtaa on lisääntynyt selvästi, kun yleisiä rajoituksia puretaan. Päivätoiminta on laatinut oman toimintasuunnitelmansa toimintavuodelle 2022. Päivätoiminnan osallistujien kuljettamisesta huolehtiva taksifirman kanssa käydään keskusteluja ja ohjeistetaan toiminta vastaamaan vaatimaamme tasoa ja laatua.

3.4. Asumismuodot

Tuetussa palveluasumisessa hoivapalvelut suunnitellaan kunkin asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaan. Siinä huomioidaan lääkehoito, perushoitotoimet sekä erilaiset tukitoimet päivittäisessä selviytymisessä.

Tehostetun asumisen paikalla asuva asukas tarvitsee toisen henkilön apua asumisessa ja päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa jatkuvaluonteisesti, vuorokauden eri aikoina tai muutoin erityisen runsaasti, kuten liikkumisessa, pukeutumisessa, henkilökohtaisessa hygieniassa, ruokailussa, lääkehoidossa ja asunnon siivouksessa.



Yhteisöllinen asuminen on tarkoitettu henkilöille, jotka pystyvät omatoimiseen asumiseen. Tilapäistä asumista kysellään paljon etenkin putkiremonttien ajaksi. Tilapäiseen asumiseen pyritään järjestämään välttämättömimmät kalusteet talon puolesta. Keittiötarvikkeet ja muut henkilökohtaiset tavarat asukkaat tuovat itse.

Asukas määrää kuka heidän asuntoonsa saa tulla. Henkilökunta soittaa ovikelloa tai koputtaa ovea ennen asukkaan asuntoon menoa. Asukkaan poissa ollessa, huoneessa voi käydä ainoastaan asukkaan ilmoittama lähiomainen tai muu henkilö. Jos asukas ei ole paikalla ja huoneeseen joudutaan menemään, tarvitaan siihen aina kaksi henkilökuntaan kuuluvaa. Tarkistus- ja huoltokäyntien sekä siivouksien yhteydessä huoneen ovi jätetään auki.

4. RISKIENHALLINTA

Riskienhallinta tarkoittaa koordinoitua strategista toimintaa. Riskienhallinnan toteutumisesta vastaa ja valvoo Helander-kodin johtaja. Riskienhallinnalla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan merkittävimmät laatu-, turvallisuus- ja työhyvinvointiriskit. Valvomalla talousarvioon ja jokavuotiseen toimintasuunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä puuttumalla uhkaaviin tekijöihin jo ennakolta. Riskejä arvioidaan asukas-, lääkehoito-, henkilöstö- talous ja kiinteistöturvallisuuden näkökulmasta samoin tartuntalain määrittelemiä epidemiologisia riskejä arvioidaan.

Vuosaaren Helander-kodin kiinteistöä huolletaan säännöllisesti ja korjaukset tehdään mahdollisimman pian riskien vähentämiseksi.

4.1 Riskienhallinnan järjestelmä ja menettelytavat

Vuosaaren Helander-kodissa riskienhallinta on osa jokapäiväistä toimintaa. Henkilökunta on koulutettu huomioimaan ja ennakoimaan ja toimimaan mahdollisten riskitilanteiden minimoimiseksi laatimalla henkilökunnalle ohjeistuksia, miten toimitaan eri tilanteissa sekä kouluttamalla henkilökuntaa. Henkilökunnan apuna toimivat riski- ja arviointilomakkeet, sekä läheltä piti-tilanteet työpaikan vaaratilanteiden tunnistamiseksi, korjaamiseksi, todennäköisyyden vähentämiseksi ja vaikutusten minimoimiseksi.

Tavoitteena on avoin ja rakentava ilmapiiri, joka kannustaa puuttumaan mahdollisiin riskeihin sekä epäkohtiin. Helander-kodin henkilöstöön kuuluvan on toimittava siten, että asukkaalle annettavat palvelut toteutetaan mahdollisimman laadukkaasti ja aiheuttamatta vaaraa niin asukkaalle kuin työntekijällekään. Riskin tai epäkohdan tulleessa ilmi asiaan puututaan välittömästi ja tilanne pyritään korjaamaan



mahdollisimman pian sekä ohjeistukset päivitetään ajan tasalle. Läheltä piti tilanteet, kirjataan ja arvioidaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

Asukkaalle tai hänen omaiselleen kerrotaan tapahtuneesta riskitapahtumasta tai läheltä piti-tilanteesta, jos se aiheuttaa tai voi aiheuttaa asukkaalle seuraamuksia. Läheltä piti – tilanteet sekä riskitapahtumat käydään läpi henkilökunnan kanssa ja mietitään yhdessä syitä, jotka voivat olla taustatekijöitä näiden tilanteiden syntymiselle. Toimintaa muutetaan, mikäli sillä on mahdollista estää riskitapahtuman tai läheltä piti-tilanteiden syntymistä. Esimies seuraa toiminnan muuttumista, onko toimenpiteillä ollut toivottu vaikutus läheltä piti-tilanteiden ja riskitapahtuman ehkäisemiseksi ja onko toiminnan muutoksesta noussut uusia riskejä. Läheltä piti ja riskitapahtumalomakkeet arkistoidaan. Niiden sisällöstä tarkastellaan tilanteeseen/tapahtumaan johtaneita syitä ja seurataan raportoitujen tilanteiden/tapahtumien samankaltaisuuksia sekä riskikartta päivitetään

Vuosaaren Helander-kodin teknologiset ratkaisuina on hoitajakutsujärjestelmä. Kaikilla vakituisilla asukkailla on käytössä turvaranneke. Turvarannekkeiden toimintavarmuudesta vastaa palvelutalon sairaanhoitaja, sekä Everon turvapuhelinjärjestelmän vastaavat hoitajat. Turvahälytyksistä ja niihin vastaamisesta jää lokitiedot.

ILOG-kulunhallinta asennettiin oviin vuoden 2022 alussa, jonka kautta pystytään hallinnoimaan ja seuraamaan kulkua ja parantamaan asujien turvallisuutta ja

5. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiön laadunhallinnasta, sen täytäntöönpanosta, resursoinnista, toiminnan arvioinnista ja kehittämisestä vastaa johtoryhmä. Johtoryhmään kuuluu toiminnanjohtaja sekä talojen johtajat.

5.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Vuosaaren Helander-kodin omavalvonnan suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista vastaa talon johtaja yhdessä tiimiesihenkilön ja keittiön emännän kanssa, kuunnellen henkilökuntaa, asukkaita ja heidän omaisiaan



5.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Jos suunnitemaan ei ole tullut vuoden sisällä muutoksia tarkistetaan suunnitelma yhdessä henkilöstön kanssa.

5.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on nähtävillä asukasruokailun ilmoitustaululla sekä säätiön nettisivuilla www.helander-kodit.fi

6. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

6.1 Palvelutarpeen arviointi

Palvelutaloon ja tehostetun hoivan paikalle tulon jälkeen hoivapalveluita tarvitsevalle laaditaan hoitosuunnitelma ja palvelusopimus yhdessä asukkaan kanssa. Siinä sovitaan yhteistyössä tarvittavista palveluista ja nimetään omahoitaja, joka on mukana asukasta koskevista neuvotteluissa.

Omahoitaja suunnittelee, toteuttaa kokonaisvaltaista hoitoa asukkaan hyväksi. Hän arvioi asukkaan hoidon ja palvelun tarvetta kolmen kuukauden välein ja tarpeen muuttuessa yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa/ läheisensä kanssa tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnissa käytetään apuna toimintakykymittareita: Rai, Mmse, Mna ja Gds. Arviointien pohjalta hoitosuunnitelmat päivitetään asukkaan tarpeita vastaavaksi. Omahoitaja tiedottaa muita hoitotiiminjäseniä asukkaan hoitosuunnitelman mahdollisista muutoksista.

6.2 Hoito- ja palvelussuunnitelma

Hyvin toteutetussa hoito- ja palvelussuunnitelmassa tiivistyy tietämys asukkaan yksilöllisestä tilanteesta ja hänen tarvitsemistaan palveluista. Hoitosuunnitelma sisältää yksilöllisen, kokonaisvaltaisen ja tavoitteellisen suunnitelman, johon kootaan asukkaan kuntoutuksen ja palvelujen tarpeita.

Vuosaaren Helander-kotiin hoitopalvelujen piiriin kuuluvalta asukkaalta, kerätään tietoja häneltä itseltään ja/tai hänen omaisiltaan ja läheisiltään, nämä tiedot otetaan huomioon asukkaan hoitoa suunniteltaessa.

Hoitosuunnitelman ja palvelusopimuksen sisältö käydään huolellisesti läpi asukkaan ja/ tai hänen omaisen/läheisen kanssa ja annetaan tilaa kysymyksille ja mahdollisille vaihtoehdoille. Hoitosuunnitelma sisältää tavoitteellisen suunnitelman kuntoutumisen edistämiseksi, huomioiden asukkaan voimavarat ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi.



Omahoitaja suunnittelee, toteuttaa ja arvioi kokonaisvaltaista hoitoa asukkaan hyväksi.

Onnistuneen suunnitelman toteutukseen sisältyy aina asukkaan tilanteen seuranta, kokemusten kirjaaminen ja toiminnan vaikutusten jatkuva kirjallinen arviointi. Onnistuessaan hyvä hoitosuunnitelma on arvioivan ja asukkaasta lähtevän työtavan käyttöä arjessa. Joka antaa asukkaalle mahdollisuuden osallistua itseään koskevan suunnitelman tekemiseen, toimeenpanoon ja arviointiin. Siihen kuuluu palautteen antaminen ja palautteen vastavuoroinen käsittely.

Tiimiesihenkilöt tarkistavat päivittäiset asiakastietojärjestelmän kirjaukset ja näiden avulla valvovat hoito- ja palvelusopimusten toteutumista ja tarvittaessa ohjaavat omahoitajia.

6.3. Asukkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Helander-kodeissa kaikilla on oikeus hyvään ja asialliseen kohteluun. Hyvä kohtelu tarkoittaa tapaa, jolla toiseen suhtaudutaan, miten häntä kuunnellaan ja miten hänen mielipiteensä otetaan huomioon. Asukkaille on nimetty omahoitaja, jonka tehtävänä on tukea asukkaansa omaa toimijuutta arjessa.

Epäasiallisen kohtelun ennalta ehkäisemiseksi sen ilmenemistavoista ja menettelyistä keskustellaan henkilöstön kanssa säännöllisesti. Jos havaitaan asukkaaseen kohdistuvaa kaltoinkohtelua työntekijän osalta, puututaan tähän välittömästi. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus asian suhteen. Kaltoinkohtelu voi olla esimerkiksi loukkaavaa puhetta, kovakouraista käytöstä tai muutoin alentavaa tai epäasiallista kohtelua.

Asukasta tulee hoitaa yhteisymmärryksessä hänen itsemääräämisoikeuttansa kunnioittaen. Häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata. Asukkaan vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioitetaan, hänen äidinkieltänsä, yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa huomioidaan mahdollisuuksien mukaan. Hoitohenkilöstö selvittää asukkaan mielipiteitä ja ottaa huomioon asukkaan toivomukset.

Asukas on kykyjensä ja voimiensa mukaisesti mukana itseään koskevassa päätöksenteossa ja hoitoa annetaan hänen suostumuksellaan. Mikäli asukkaan omat voimavarat eivät tähän riitä, tehdään hoitoon liittyvät päätökset yhdessä asukkaan määräämän henkilön tai edunvalvojan kanssa.



6.4. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja hoidon yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava painava peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Tilanteissa, jossa asukkaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan asukasturvallisuuden vuoksi, rajoituksista neuvotellaan aina asukkaan hoitavan lääkärin kanssa. Rajoitustoimenpiteen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisin väliajoin ja rajoitustoimenpiteen perustelu kirjataan asiakkaan tietoihin.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen Valviran liikkumista rajoittavien turvavälineiden käyttö – ohjetta noudattaen.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus ja toimenpiteet ilmoituksen johdosta (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 48 ja 49 §)

6.5 Asukkaiden osallistaminen

Asukkaiden osallistamista yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen pyritään aktivoimaan ja kehittämään. Talossa järjestettävissä asukas kokoontumisissa voi keskustella muun muassa asumiseen ja asuinympäristöön liittyvistä asioista, antaa palautetta ja kehittämisideoita.

Mikäli asukas tai omainen haluaa antaa hoitoon liittyvistä asioista palautetta, voi hän keskustella asiasta omahoitajan, tiimiesihenkilön tai talon johtajan kanssa. Palautetta voi antaa myös kirjallisesti, johon talon henkilökunta antaa vastineen. Jos palautteen haluaa antaa nimettömänä, tehdään se palvelutalossa olevan palautelaatikon kautta. Palautelaatikko tarkistetaan kuukausittain ja palautteet käsitellään yksikön kokouksissa. Lisäksi talossa toteutetaan asukastyytyväisyyskysely vuosittain. Palautteiden pohjalta tehdään tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä. Säätiön hallituksen puheenjohtaja ja toiminnanjohtaja osallistuvat tarvittaessa kokoontumisiin.

Toimintasuunnitelma ohjaa vuosittaista toimintaa. Suunnitelmaa tehtäessä huomioidaan saadut palautteet ja kehittämis ehdotukset.



6.6 Asiakkaan oikeusturva

Asukkaan ollessa tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.

6.7 Valituksen vastaanottaja

Valitus osoitetaan kyseisen Helander kodin johtajalle.

Valitusosoite: Koukkusaarentie 18, 009800 Helsinki tai sähköpostitse etu.sukunimi@helader-kodit.fi

Valitukset käsitellään talon johtajan ja tiimiesimiehen kesken ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin. Mikäli asiassa ei päästä yhteisymmärrykseen, valitukset osoitetaan:

6.7.1 Ostopalvelusopimukset

Valitusosoite: Helsingin kaupunki, Kirjaamo PL 10, 00099 Helsingin kaupunki.

6.7.2 Sosiaali- ja potilasasiamies

- Kunnan sosiaali- ja potilasasiamies toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi
- tiedottamalla asiakkaan oikeuksista
- neuvomalla asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- neuvomalla muistutuksen laatimisessa
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- Valitusosoite: Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki, Sähköpostiosoite: sosiaaliasiamies@hel.fi ,

Asiakkaiden yhteydenotot maanantaisin- torstaisin klo 9–11:00 puh. 09 3104 3365

7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Suurin osa palveluasumisen asukkaista on täysin omatoimisia. Palveluasumisen asukkaat asuvat itsenäisesti vuokra-asunnoissa. Palveluasuminen sisältää asunnon, ateriat, hoitajakutsujärjestelmän, viikkosiivouksen, liinavaatteiden pesun ja virkistystoiminnan. Asunnoissa on pienoiskeittiö ja kylpyhuone. Yhteisiä tiloja ovat



oleskeluauulat, kirjasto, ruokasali, kuntosali, juhlasali, pesutupa, sauna, parvekkeet ja piha.

Vuokrasopimus ei sisällä lisäpalveluja. Lisäpalveluja muun muassa hoivapalveluja voi ostaa yksilöllisen palvelusuunnitelman ja sopimuksen mukaisesti. Palveluasumisen puolella toimitaan kotihoidon periaatteilla. Asukkaan hakeutuessa palveluasumisen piiriin, asiakasvastaava aloittaa kartoittamalla asukkaan tilannetta ja mahdollisia tarpeita kokonaisvaltaisen ja laadukkaan hoidon onnistumiseen lääkärinlausuntoa apuna käyttäen. Tarvittaessa asukkaan haastattelu ja arviointi suoritetaan moniammatillisesti, johon sairaanhoitaja ja fysioterapeutti myös osallistuvat. Näiden näkökantojen perusteella tehdään päätös asumisesta.

Palvelutalon henkilökunta seuraa asukkaiden arjessa selviytymistä, tukee ja ylläpitää asukkaiden omaa toimintakykyä kunkin yksilölliset voimavarat huomioiden ja tarvittaessa keskustellaan/tarjotaan asukkaalle lisäapuja. Asukkaalla on mahdollisuus valita kotihoidon lisäpalveluidentuottaja palveluasumisen puolelle. Asukkailla on mahdollisuus valita palvelun tuottajaksi Vuosaaren Helander-kodin tai Helsingin kaupungin kotihoidon.

Asukkaaksi hakiessa kaikille kerrotaan hoitomahdollisuuksista Vuosaaren Helander-kodissa, jos hoidontarve lisääntyy sairauden takia. Asukkaan hoidontarpeen lisääntyessä selvitetään asukkaalle ja/tai hänen omaisillensa Helsingin kaupungin selvitys, arviointi ja sijoitus (SAS) – palvelu prosessi ja tarvittaessa prosessi käynnistetään ympärivuorokautisen hoivan järjestämiseksi tai pyydetään asiakkaan kotihoidonpalvelutuottajaa esimerkiksi Helsingin kapupunkkia kartoittamaan SAS-prosessin tarve ja tarvittaessa käynnistämään prosessi.

Kuntouttavan hoitotyön lähtökohtana on tunnistaa asukkaan omat voimavarat arjen toiminoissa ja sitä myöten asukkaan aktivoiminen hänen oman toimintakykynsä tukemiseksi sekä sen edistämiseksi. Kannustetaan asukasta toimimaan itsenäisesti pienissäkin arkisissa asioissa, kuten esimerkiksi henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisesta niin paljon kuin itse kykenee. Tavoitteena on säilyttää jäljellä olevaa toimintakykyä ja sitä kautta elämän laatua ja mielekkyyttä.

Talossa on oma fysioterapeutti, joka toteuttaa asukkaille maksuttomia liikuntaryhmiä sekä maksullista yksilöterapiaa. Fysioterapeutin ammattitaitoa hyödynnetään myös henkilökunnan kuntouttavan työotteen tukemisessa sekä ergonomia ohjauksessa.

Talossa järjestetään säännöllisiä yhteisiä liikunta- peli- ja lauluhetkiä. Juhlapyhät huomioidaan toiminnassa ja kulttuuriesityksissä. Päivätoiminta kokoontuu kaksi kertaa viikossa ja toiminta koostuu erilaisista viriketoiminnoista. Palvelutalon asukkaita kannustetaan ottamaan osaa eri ryhmätoimintoihin. Osallistuminen mahdollistetaan tarvittaessa, sillä mielihyvää ja elämän iloa tuottavaan toimintaan on jokaisella asukkaalla oikeus. Talossa on oma kuntosali, joka on asukkaiden vapaassa



käytössä. Talon fysioterapeutti huolehtii kuntosalilaitteiden opastuksesta sekä niiden kunnosta.

Asukaskokouksissa asukkaat pääsevät vaikuttamaan toivomansa toiminnan puolesta. Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavan toiminnan tavoitteiden toteutumista seurataan Hilikka-kirjauksilla.

7.1. Ravitsemus

Vuosaaren Helander-kodissa on oma valmistuskeittiö, jossa työskentelee ammattitaitoinen, asukaslähtöinen henkilökunta. Paikan päällä valmistettu ruoka ei ole enää itsestäänselvyys. Ruoka on maukasta, ravitsevaa ja monipuolista kotiruokaa, joka tuon kodinomaisia tuoksua ja tunnelmaa. Oman keittiön ansiosta ruokien suunnittelussa voidaan ottaa huomioon toiveita.

Ruokatilanteista pyritään tekemään ruokahalua herättäviä, mielihyvää tuottavia sekä virkistäviä päivän kohokohtia. Helander-koti huolehtii asukkaiden riittävästä ja monipuolisesta ravinnosta ja erityisesti huomioidaan proteiinin, D-vitamiinin ja pehmeän rasvan saanti.

Asukkaille tarjotaan aamupala, lounas, kahvi, päivällinen sekä iltapalavoileipä on mahdollisuus ottaa mukaan aamunruoalta omaan kotiin. Asukkaiden ravitsemukseen kiinnitetään huomioita ruokailujen yhteydessä ja välittömästi reagoidaan mahdollisiin muutoksiin muun muassa painonmittauksilla sekä keskustellaan asukkaan ja mahdollisesti omaisten kanssa muutoksista ja yhdessä mietitään ratkaisuja.

Erikoisruokavalioon tarvitaan lääkärintodistus ja keittiö toteuttaa tarvittavat erikoisruokavaliot. Enemmän tukea tarvitsevien kohdalla seurataan asukkaan ravitsemuksen toteutumista muun muassa säännöllisillä painon mittauksilla sekä MNA- testillä ja RAI –toimintakykymittarilla.

Asukkaat, joiden palvelusopimukseen kuuluu ateriapalvelu ruokailevat ruokasalissa. Jokaiselle asukkaalle on nimetty oma ruokapaikka. Ruokapaikkoja suunniteltaessa pyritään huomioimaan asukkaiden sosiaaliset suhteet ja että jokainen pääsee liikkumaan turvallisesti ruokapöydän ääreen. Asukkaat voivat itse koota mieluisan annoksen linjastolta, mutta nyt Covid-19 rajoitteiden aikana keittiöhenkilökunta tarjoilevat ruoat pöytiin. Asukkaalle kerrotaan ruokavaihtoehdot ja kysytään annoskoko. Ateriapalvelun ulkopuolella olevien on mahdollista ostaa ruoka myös kerta-ateriana.

Asukasta pyydetään ilmoitta etukäteen, jos hän ei tule jokin päivä ruokailemaan ruoka-aikana ja haluaa syödä aterian myöhempänä ajankohtana kyseisenä päivänä. Ruokailut ovat tilanteita, joissa huomioidaan asukkaiden vointia. Asukas, joka ei



ilmoita poissaolostaan, eikä saavu ruokailuun, tilanne aina tarkastetaan, mistä se johtuu. Tällä varmistetaan asukkaan turvallisuus. Asukkaalla on mahdollisuus maksua vastaan saada ruokatarjotin omaan asuntoonsa.

Helander-kodeissa on 12 viikon kiertävä ruokalista pohjana, jota sitten Vuosaaren Helander-kodissa muutetaan toiveiden ja tapahtumien mukaan. Keittiöhenkilökunta seuraa myös hyvin tarkkaan ruokahävikin määrää ja tarvitessa muuttaa tämänkin pohjalta ruokalistaa. Juhlapyhät huomioidaan ruokien suunnittelussa. Asukkaille tehdään säännöllisesti kyselyjä ruokaan liittyen ja samalla voi esittää ruokatoiveita.

7.2. Hygieniakäytännöt

Vuosaaren Helander-kodissa noudatetaan hygienia- sekä siivousohjeita. Ne on laadittu viranomaisohjeiden mukaisesti. Nämä ohjaavat työntekijöitä toimimaan oikein päivittäisessä työssä. Ohjeita päivitetään aina tarpeen mukaan. Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektio-tilanteesta riippumatta. Talosta löytyy tarvittavat suojavarusteet, jokaisella työntekijällä on vastuullaan varusteiden oikeaoppinen käyttö.

Tiimiesihenkilö varmistaa, että talosta löytyy tarvittavat suojavarusteet ja opastavat henkilökuntaa niiden käytössä. Tiimiesihenkilö huolehtii henkilökunnan hygieniaosaamisesta sekä kouluttavat ja perehdyttävät heidät. Epidemiatilanteissa noudatamme viranomaisten ohjeistuksia/määräyksiä ja tarvittaessa konsultoidaan Helsingin kaupungin tai Hus -mobiiliyksikön hygieniahoitajaa.

Talossa on oma siivoushenkilökunta, joka huolehtii asukashuoneiden ja yleisten tilojen siivouksesta. Asukashuoneet ylläpito siivotaan kerran viikossa siivousohjeiden mukaisesti. Talossa on oma pesutupa ja pyykinpesukoneet. Palveluasuminen asukkaat voivat pestä pyykkinsä pesutuvassa tai ostaa pyykinpesupalvelun talosta. Asukkaiden lakanapykeistä huolehtii Korson pesupalvelu.

Elintarvikkeiden omavalvonnasta on laadittu oma omavalvontasuunnitelma, jota noudatetaan elintarvikkeiden osalta. Hygienia- ja siivoushenkilökunta auditoi puolivuositain työnsä, erillisen auditointiohjeen mukaisesti. Saatuihin palautteisiin reagoidaan välittömästi ja tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä hygienia- ja siivouksen ylläpitämiseksi. Uusimman asukastytyväisyyskyselyssä siistijät saivat paljon kiitosta asukkailta huoneiden ja palvelutalon yleisten tilojen siisteyden osalta.



7.3. Terveyden- ja sairaanhoito

Vuosaaren Helander-koti ei tarjoa lääkäripalveluja. Asukas voi valita lääkäripalvelun tuottajaksi Helsingin kaupungin terveysaseman tai yksityisen lääkäriaseman. Vuosaaren Helander-koti tarjoaa maksullisia sairaanhoitajan/lähihoitajan terveyspalveluja palveluasumisen puolella.

7.4. Suunhoito

Palveluasumisen asukkaat itse vastaavat suuhygieniastaan. Henkilökunta avustaa tarvittaessa asukkaan päivittäisen suuhygienian toteutumisessa sekä mahdollisen hammaslääkäripalvelujen tilaamisessa. Vuosaaren Helander-kodissa käy tilattaessa liikkuva hammaslääkäripalvelu, jotka pystyvät tekemään hammashoitoja asukkaan kodissa.

7.5. Kiireetön ja kiireellinen sairaanhoito

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan valitsema lääkäripalvelu. Lääkäri päättää asukkaan hoitotoimenpiteistä ja sovittaessa yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa.

Alueen kotisairaalan kanssa tehdään tarvittaessa yhteistyötä. Välitöntä hoitoa vaativissa tilanteissa soitetään 112. Hoitaja tulostaa sairaanhoitajalähetteen asiakastietojärjestelmästä asukkaan mukaan ja näin varmistetaan tiedonkulku.

Kuolemantapauksissa noudatetaan yksikön ohjeita.

7.6. Asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta

Asukkaiden terveyttä edistetään huolehtimalla yksilöllisesti asukkaan perushoidosta sekä – tarpeista, tukemalla omatoimisuutta ja turvaamalla ikäsuositusten mukainen ravitsemus. Tehdään tarpeelliset fysiologiset mittaukset ja reagoidaan mahdollisiin poikkeavuuksiin. Poikkeavista arvoista konsultoidaan asukkaan valitsemaa lääkäripalvelua.

7.7. Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma kuvaa Vuosaaren Helander-kodin toteuttaman lääkehoidon sisällön ja toimintatavat. Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaisesti. Suunnitelman on tarkoitus olla käytännön työväline lääkehoidon ja -huollon toteuttamisessa sekä parantaa lääkitysturvallisuutta.



Lääkehoitosuunnitelman voimassa oleva versio löytyy tulostettuna lääkkeenjako huoneesta.

Moniammatillinen työryhmä tarkastaa lääkehoitosuunnitelman vuosittain. Tiimiesihenkilö vastuussa sivujen päivittämisestä ja muutosten kirjallisesta tiedottamisesta henkilökunnalle ja keräävät henkilökunnalta kirjallisen kuittauksen muutoksiin tutustumisesta.

7.8 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi.

Vuosaaren Helander-kodin asukas voi tarvita useita eri palveluja esimerkiksi sairaalan, kotisairaalan, kotihoidon, terveysaseman, yksityisen lääkäriaseman, seniori- infon ja apteekin. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Tiedonkulun haasteena ovat eri toimijoiden tietojärjestelmät, niiden välinen tiedonsiirron puute sekä tietämättömyys kenellä on pääsy mihinkin tietojärjestelmään. Nämä riskit ovat tiedostettu Vuosaaren Helander-kodissa ja pyritään minimoimaan riskit tiedottamalla asiasta eri osapuolia.

Yhteistyön parantamiseksi pidetään säännöllisiä palavereja eri toimijoiden kanssa, joissa käsitellään muun muassa turvallista tiedonkulkua. Asukkaiden kanssa pidetään hoitokokouksia ja tarvittaessa niihin osallistuu myös omainen tai muu asukkaan nimeämä henkilö.

8. ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuudesta varmistutaan tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden ja välineiden hyvällä suunnittelulla, ylläpidolla ja huollolla. Henkilökuntaa ohjeistetaan ja koulutetaan säännöllisesti asukasturvallisuuteen. Koulutuksissa tehdään yhteistyötä muun muassa Helsingin pelastuskoulutuksen ja Punaisen Ristin kanssa.

Henkilökunnanalla on holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeesta olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Helander-kodissa tapahtuneista poikkeamista ja läheltä piti – tilanteista tehdään kirjallinen raportti. Raportit käsitellään sekä tilastoidaan ja sovitaan korjaavat



toimenpiteet, vastuuhenkilöt sekä aikataulut. Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Vuosittain tehdään riskikartoitukset ja sovitaan tarvittavat toimenpiteet. Henkilökunnan kanssa käydään vuosittain turvallisuuskävelyt, jotka kirjataan pelastuskansioon. Turvallisuuskävely kuuluu myös uuden työntekijän perehdytysohjelmaan.

9. HENKILÖSTÖJOHTAMINEN

9.1 Henkilöstö

Palvelukodissa on monipuolinen ja yksikön asiakastarpeita vastaava henkilöstö, hoivantarpeen lisääntyessä tai vakituisen henkilökunnan poissa ollessa henkilöstön määrää nostetaan sijaistyövoimalla vaadittavalle tasolle.

Hoidossa noudatetaan vanhuspalvelulain ja laatusuosituksen vaatimuksia. Henkilöstömitoitusta suunniteltaessa ja arvioitaessa otetaan huomioon asiakkaiden toimintakyky ja avun tarve, palvelurakenne, palvelujen tuottaminen ja saatavuus sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät.

Tiimiesihenkilö ja palvelutalon johtaja seuraavat säännöllisesti mitoituksen toteutumista ja ryhtyvät tarvittaessa toimenpiteisiin. Terveystieteiden ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994).

9.2. Henkilöstön määrä ja rakenne

9.2.1 Hoivapalvelut

Palvelutalon hoivapalveluissa työskentelee yhteensä 13 henkilöä

- Tiimiesihenkilö (sairaanhoitaja)
- Sairaanhoitaja, päivätoiminnan vastaava
- Seitsemän lähihoitajaa, joista kaksi tekee yötyötä ja kaksi osa-aikaista (80 % + 80 %) joista toinen on kokonaan hoivatyössä ja toinen kahtena päivänä viikossa päivätoiminnassa.
- Fysioterapeutti, talossa maanantai - torstai
- Yksi hoiva-avustaja
- Kaksi hoitoapulaista



Arkiaamuna työvuorossa on tiimiesihenkilö sekä kolme hoitotyön ammattilaista. Maanantai ja keskiviikko päivinä henkilöstössä on lisäksi sairaanhoitaja ja lähihoitaja, jotka vastaavat klo 8–16 päivätöinnistä. Arki-illan työvuorossa on kaksi hoitotyön ammattilaista. Viikonlopun aamu- ja iltavuorossa on kaksi hoitotyön ammattilaista. Yövuoroissa on yksi hoitaja. Joka työvuorossa on vähintään yksi lääkeluvallinen hoitaja.

Sijaistyövoimaa käytetään vuosilomien, sairauslomien, opinto- virkavapauksien sijaistamiseen sekä reagoidaan herkästi asukkaiden hoivantarpeen lisääntyessä sijaistarpeeseen. Sijaisissa pyritään käyttämään omaa sijaisrinkiä, joilla on tarvittava soveltuvuus kyseiseen työtehtävään, ja jotka tuntevat työympäristön ja asukkaat. Tarvittaessa käytetään myös sijaisten hankkimisessa henkilöstöpalveluyrityksiä.

9.2.2 Muu henkilökunta

Vuosaaren Helander-kodissa toimii keittiössä keittiön emäntä ja kaksi keittiöalan ammattilaista. Keittiöllä on omavalvontasuunnitelma.

Sen lisäksi henkilökuntaan kuuluu kaksi vakituista siistijää. Huolto ja pihatyön on ulkoistettu Kotikatu Oy : lle.

9.3 Rekrytointi ja työhön perehdytys

Uuden työntekijän rekrytoinnissa tarkistetaan työntekijän pätevyys, soveltuvuus ja kielitaito kyseisen työtehtävään haastattelujen, koulutodistusten, työtodistusten, suosittelijoiden, lupien ja Valviran myöntämän oikeuden (Julkiterhikki- tai Suosikkirekisterin) perusteilla. Uudella työntekijällä on aina koeaika.

Uudet työntekijät perehdytetään perehdytysohjelman mukaisesti ja heille on nimetty vastuuhenkilö. Perehdytysohjelmaan kuuluvat mm. työergonomia, infektioiden leviämisen ennaltaehkäisy, aseptinen työskentely, toimintaohjeet palo- ja pelastustilanteissa, tietoturvaohjeet ja havaituista epäkohdista ilmoittamisen vastuu.

Työnantaja seuraa asukkailta ja henkilökunnalta saamia palautteita ja niiden perusteella pystytään arvioimaan työntekijän soveltuvuutta kyseiseen työtehtävään.

9.4. Täydenniskoulutus ja työntekijöiden hyvinvointi

Täydenniskoulutuksen tavoitteena on turvata henkilöstön mahdollisuudet ylläpitää ammattitaitoa muuttuvan työelämän tarpeita vastaavaksi ja huolehditaan henkilökunnan, lääkeshoidon-, ensiapu- ja palokoulutusten ajantasaisuudesta. Tavoitteena on, että jokainen työntekijä osallistuu vuosittain koulutuksiin, jotka vastaavat 1–3 päivän työaika. Koulutus voi olla joko säätiön sisäistä koulutusta, ulkopuolelta ostettua koulutusta tai osallistumista koulutuspalveluja tuottavien organisaatioiden koulutukseen.



Henkilökunnan hyvinvoinnin tukena on käytössä varhaisen välittämisen malli sekä työhyvinvointikyselyt tehdään säännöllisesti. Työsuojelutoimikunnan ja/tai työterveyshuolto tarkastuskäyntejä tehdään tarpeen mukaan. Työpaikkaselvitys tehdään joka toinen vuosi työterveyshuollon toimesta.

10. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakasrekistereihin kerätään ja tallennetaan asukkaan yksilöintitiedot ja hoidon toteuttamiseen tarvittavat tiedot. Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiöllä on käytössä sähköinen A-tason sertifioitu Hilikka-asukastietojärjestelmä, johon henkilökunnalle on määritelty käyttäjätasot, henkilökohtaiset tunnukset ja jokaisesta kirjaamisesta jää lokijälki. Eri käyttäjätasot parantavat tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa. Henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista. Asukastietojen kirjaamisesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä.

Asukkaan tietojen kirjaaminen on jokaisen kirjaajan vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa sekä osaamista. Uusi työntekijä perehdytetään kirjaamiseen perehdytysohjelman mukaisesti.

Esihenkilöt seuraavat päivittäistä asiakastyön kirjaamista, ohjeistusten ja lainsäädännön noudattamista ja tarvittaessa opastaa henkilöstöä oikeaan kirjaamiseen. Henkilökunnalle järjestetään kirjaamiskoulutuksia. Tiimiesihenkilöt ovat käyneet kirjaamisosaamista vahvistavan Kansa-koulun. Lisäksi on paperimuotoisia asiakirjoja, jotka säilytetään lukitussa tilassa.

Asiakasrekistereiden käsittelystä on tehty rekisteriseloste ja kuvaus, näissä noudatamme Suomen lakeja ja asetuksia. Jokainen säätiöllä työskentelevä on sitoutunut noudattamaan vaitiolovelvollisuutta. Asukkaan tietoja luovutetaan ulkopuolisille vain asukkaan nimenomaisella suostumuksella tai jonkin lainsäädännön niin oikeuttaessa.

Helander-kotien tietosuojavastaava:

Säätiön toiminnanjohtaja Varpu Mattlar p. 040 831 2957,

varpu.mattlar@helander-kodit.fi



11. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvontasuunnitelma toimii osana laadunvalvontaa sekä työkaluna perehdytyksessä. Säätiön ja yksikön vuosittaiset toimintasuunnitelmat ohjaavat toimintaa ja niissä on myös huomioitu vuoden painopiste/kehittämisaalueet. Vuodelle 2022 on valikoitunut kehittämiskohteiksi kirjaaminen ja hoitosuunnitelmat sekä hoitohenkilökunnan rekrytointi, sekä siihen liittyvät osa-alueet.

12. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvonta suunnitelmaan päivitetään aina tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja, Helander-kodin Vuosaaren toimisteen johtajana toimii *Merja Kippo*.