



2024

Omavalvontasuunnitelma

ILMARI HELANDERIN VANHUSTEN SÄÄTIÖ

Vuosaaren Helander-koti

01.02.2024



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.....	7
3.3 Palvelut.....	7
3.4. Asumismuodot.....	7
4. RISKIENHALLINTA.....	8
4.1 Riskienhallinta järjestelmän menettelytavat ja käsittelyminen.....	9
5. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	9
5.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt.....	10
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.....	11
6.3. Asukkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	11



6.4. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen	12
<u>6.5 Asukkaiden osallistaminen</u>	<u>13</u>
<u>6.6 Asiakkaan oikeusturva</u>	<u>13</u>
6.7 Valituksen vastaanottaja.....	13
6.7.1 Ostopalvelusopimukset	13
6.7.2 Sosiaali- ja potilasasiainmies	14
7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	14
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	18
7.7. Lääkehoito.....	18
7.8 Monialainen yhteistyö.....	18
8. ASIAKASTURVALLISUUS.....	19
9. HENKILÖSTÖJOHTAMINEN	19
9.1 Henkilöstö	19
9.2. Henkilöstön määrä ja rakenne	20
9.2.1 Hoivapalvelut	20
9.2.2 Muu henkilökunta	20
9.3 Rekrytointi ja työhön perehdytys.....	20
9.4. Täydennyskoulutus ja työntekijöiden hyvinvointi	21
10. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	21
11. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	22
12. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	22



1. OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ilmari Helanderin Vanhusten säätiön omavalvontasuunnitelma on suunniteltu varmistamaan yhtenäinen laatu hoivapalveluissa ja asiakasturvallisuudessa. Tämä toteutetaan noudattamalla lakien, valvontaohjelmien ja laatusuositusten vaatimuksia, sekä säätiön itselleen asettamia laatuksiteereitä. Suunnitelmassa kerrotaan, kuinka palvelutoiminnassa ilmeneviä riskejä, vaaratilanteita ja laatuvoikkeamia ehkäistään ja korjataan. Tämä omavalvonta on osa säätiön laadunhallintaprosessia.

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 Vuosaaren 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:	Anu Silvennoinen
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 |
| - Luvanvaraiset palvelut/tehostettu palveluasuminen 1.9.2000 | 9 |



(Tarkastettu 1.3.2014.)

- Vastuuhenkilö: Palvelutalon johtaja Krista Ekman
- Omaevalvontasuunnitelma päivitetty 01.02.2024

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

Pyrimme varmistamaan, että palvelukodin asukkaat saavat korkeatasoista hoiva- ja kotipalvelua sekä mahdollisuuksia sosiaaliseen vuorovaikutukseen ja aktiviteetteihin, jotka tukevat heidän toimintakykyään. Tavoitteenamme on mahdollistaa asukkaille heidän omiin toiveisiinsa ja tarpeisiinsa vastaava, merkityksellinen ja eheä elämä. Palvelukodissa asukkailla on omat yksityiset tilansa, joissa arjen askareet suunnitellaan ja toteutetaan yhteistyössä, kuuntelevalla ja läsnä olevalla otteella, jotta turvallinen ja miellyttävä asuminen on mahdollista.

Vuosaaren Helander-kodin keskeisenä pyrkimyksenä on taata kaikille asukkaille kodikas ja miellyttävä elinympäristö, jossa he voivat tuntea olonsa kotoisaksi koko rakennuksessa, eikä ainoastaan omassa asuintilassaan. Tämä kodinomainen ilmapiiri on meille äärimmäisen tärkeä, sillä tavoitteenamme on, että jokainen asukas näkee koko talon omaksi kodikseen.

3.1 Arvot ja toimintaperiaatteet

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

2.4 Arvot ja toimintaperiaatteet

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 Voimavara- ja elämäntilanteen toiminta

Voimavara- ja elämäntilanteen 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 niihin liittyviä seikkoja.

Psykososiaaliset voimavarat, joissa tulee esille asukkaan kognitiiviset taidot, motivaatio, itsetuntemus, tunnetaito sekä kyky sosiaalisiin 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 laadukkain 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 harrastetoiminta. 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 kodintuntua. 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 terveysthuollon 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 ja jalkahoitaja. 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

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 puuttamalla uhkaaviin tekijöihin jo ennakolta. Riskejä arvioidaan asukas-, lääkehoito-, henkilöstö- talous ja kiinteistöturvallisuuden näkökulmasta samoin tartuntalain määrittelemiä epidemiologisia riskejä arvioidaan.

Riskienarvioinnissa yhteistyötä tehdään myös tukipalveluiden kanssa ja muun muassa heidän käyttämät pesuaineet on luetteloitu ohjeistuksen mukaisesti. Arviointiin osallistuu koko henkilöstö, tehtävästä riippumatta. Omaisilta ja asiakkailta tulevat havainnot otetaan osana yksikön riskienarviointia ja he voivat ilmoittaa havainnoistaan yksikön esimiehelle tai henkilöstölle

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



4.1 Riskienhallinnan järjestelmä, menettelytavat ja käsitteleminen

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 tullessa 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.

Poikkeamatilanteet, jotka vaativat ylemmän johdon tai muiden yhteistyökumppanien kanssa toimenpiteitä, lähetetään jatkokäsittelyyn erikseen nimetyille vastuuhenkilöille. Toimintaa muutetaan, mikäli sillä on mahdollista estää riskitapahtuman tai läheltä piti-tilanteiden syntymistä.

Haittatapahtumailmoituksista laaditaan esihenkilön toimesta seurantaraportteja, joiden avulla arvioidaan ja seurataan yksikön toimintaa. Raportteja hyödynnetään henkilöstön koulutustarpeiden kartoittamisessa ja toiminnan kehittämisessä. Riskienarvioinnissa esille tulleet muutosta edellyttävät asiat aikataulutetaan ja sovitaan henkilö, joka toteuttaa muutoksen.

Esihenkilö seuraa toiminnan muuttumista, onko toimenpiteillä ollut toivottu vaikutus läheltä piti-tilanteiden ja riskitapahtuman ehkäisemiseksi ja onko toiminnan muutoksesta noussut uusia riskejä. Läheltä piti ja riskitapahtuma-lomakkeet 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 vastuuhoitaja, sekä Everon



turvapuhelinjärjestelmän vastaavat hoitajat. Turvahälytyksistä ja niihin vastaamisesta jää lokitiedot.

Ulko-ovissa ja asuntojen ovissa on ILOG-kulunhallinta, jonka kautta pystytään hallinnoimaan ja seuraamaan kulkua ja parantamaan asujien turvallisuutta.

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 henkilökunnan 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 lisäpalvelusopimus yhdessä asukkaan kanssa. Siinä sovitaan yhteistyössä tarvittavista palveluista ja nimetään omahoitaja, joka on mukana asukasta koskevissa 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-kodissa asuvalta, joka kuuluu hoitopalveluiden piiriin, keräämme tärkeitä tietoja suoraan asukkaalta itsestään ja/tai hänen perheenjäseniltään tai muilta läheisiltä. Nämä tiedot ovat keskeisiä, kun räätälöimme asukkaalle henkilökohtaisen hoitosuunnitelman.

Kun hoitosuunnitelma ja palvelusopimus ovat valmiit, käymme niiden sisällön tarkasti läpi yhdessä asukkaan ja/tai hänen läheistensä kanssa, tarjoten mahdollisuuden esittää kysymyksiä ja tutkia eri vaihtoehtoja. Hoitosuunnitelma on suunniteltu edistämään kuntoutumista ja tukemaan asukkaan omia voimavaroja sekä kykyä selviytyä päivittäisistä toiminnoista.

Asukkaan nimetty omahoitaja vastaa hoitosuunnitelman laatimisesta, sen toteuttamisesta ja säännöllisestä tarkastelusta, varmistaen, että hoito vastaa asukkaan yksilöllisiä tarpeita parhaalla mahdollisella tavalla.

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.

Rai ja hoitosuunnitelmista vastaava hoitaja tarkistaa 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. Asukkaalle 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 kehittämissideoita.

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 palauteet ja kehittämissuhteet.

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: krista.ekman@helander-kodit.fi

Valitukset käsitellään talon johtaja toimesta 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 oleskeluaulat, 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, palvelutalon johtaja tai muu henkilökuntaan kuuluva 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.

Kun haetaan asukkaaksi Vuosaaren Helander-kotiin, informoimme kaikkia hakijoita kotimme tarjoamista hoitopalveluista, erityisesti siinä tapauksessa, jos asukkaan tarvitsema hoito lisääntyy sairauden vuoksi. Mikäli asukkaan hoitotarve kasvaa sellaiseksi, että tarvitaan vuorokauden ympäri hoitoa, annamme sekä asukkaalle, että hänen omaiselleen ohjeet siitä, miten asiaa voi viedä eteenpäin.



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. Osalle asukkaista ruoka tarjoillaan pöytiin. Asukkaalle kerrotaan ruokavaihtoehdot ja kysytään annoskoko. Ateriapalvelun ulkopuolella olevien on mahdollista ostaa ruoka myös kerta-ateriana.

Asukasta pyydetään ilmoittamaan 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 infektiotilanteesta riippumatta. Talosta löytyy tarvittavat suojavarusteet, jokaisella työntekijällä on vastuullaan varusteiden oikeaoppinen käyttö.

Hygieniavastaava varmistaa, että talosta löytyy tarvittavat suojavarusteet ja opastavat henkilökuntaa niiden käytössä. Hygieniavastaava huolehtii henkilökunnan hygieniiosaamisesta 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. Palveluasumisen asukkaat voivat pestä pyykkinsä pesutuvassa tai ostaa pyykinpesupalvelun talosta. Asukkaiden lakanapyykeistä huolehtii Korson pesupalvelu.

Elintarvikkeiden omavalvonnasta on laadittu oma omavalvontasuunnitelma, jota noudatetaan elintarvikkeiden osalta. Hygieniatason varmistamiseksi siivoushenkilökunta auditoi puolivuositain työnsä, erillisen auditointiohjeen mukaisesti. Saatuihin palautteisiin reagoidaan välittömästi ja tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä hygieniatason ylläpitämiseksi. Uusimman asukastyytyväisyyskyselyssä 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 soimitaan 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. Sairaanhoidaja on 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 palaverieja 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 tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä 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.

Palvelutalon johtaja seuraavat säännöllisesti mitoituksen toteutumista ja ryhtyvät tarvittaessa toimenpiteisiin. Terveysturvallisuuden 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 9 henkilöä

- Sairaanhoidtaja Medipowerin tai muun vastaavan henkilöstövuokrausfirma kautta
- Seitsämän lähihoitajaa, joista yksi tekee 50 % työaika ja yksi yövuoroja
- Fysioterapeutti, Fysio Li kautta, Vuosaassa ja Maunulassa yhteinen
- Yksi hoitoapulainen, joka tekee 80 % työaika
- Yksi määräaikainen lähihoitaja, joka tekee yövuoroja

Arkiaamuna työvuorossa on kaksi tai kolme hoitotyön ammattilaista. 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, 2 keittäjää, sekä yksi keittiöapulainen. Keittiöllä on oma 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. Täydennyskoulutus ja työntekijöiden hyvinvointi

Täydennyskoulutuksen tavoitteena on turvata henkilöstön mahdollisuudet ylläpitää ammattitaitoa muuttuvan työelämän tarpeita vastaavaksi ja huolehditaan henkilökunnan, lääkehoidon-, 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 Hilkka-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.

Palvelutalon johtaja valvoo ja arvioi säännöllisesti asiakastyöhön liittyvää kirjaamista varmistaakseen, että se noudattaa ohjeistuksia ja lainsäädäntöä. Hän myös ohjaa ja neuvoo henkilökuntaa kirjaamiskäytännöissä tarvittaessa. Henkilökunnalle tarjotaan säännöllisesti koulutuksia kirjaamisen parantamiseksi ja päivittämiseksi. Fyysiset asiakirjat säilytetään turvallisesti lukollisessa kaapissa.



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 Anu Silvennoinen p. 050 5907493,

anu.silvennoinen@helander-kodit.fi

11 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Oma- ja ulkovalvontasuunnitelma toimii osana laadunvalvontaa, sekä työkaluna perehdytyksessä. Säätiön ja yksikön vuosittaiset toimintasuunnitelmat ohjaavat toimintaa ja niissä on myös huomioitu vuoden painopiste/kehittämisaalueet.

Vuonna 2024 keskitymme edelleen vahvistamaan RAI-arviointien ja kirjausten osaamista, sekä niiden tulosten tehokasta käyttöä hoitosuunnitelmien laatimisessa. Lisäksi tulemme kiinnittämään erityistä huomiota työntekijöiden hyvinvointiin, mikä on avainasemassa laadukkaan hoivan tarjoamisessa. Viestintä- ja vuorovaikutustaitojen, tiimityön sekä yhteistyön kehittäminen ovat myös vuoden 2024 kehityskohteitamme. Koulutussektorilla panostamme erityisesti ensiaputaitojen ajantasaisuuden ylläpitämiseen ja päivittämiseen.

12 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Oma- ja ulkovalvontasuunnitelmaan päivitetään aina tarvittaessa. Oma- ja ulkovalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja, Helander-kodin Vuosaaren toimisteen johtajana toimii *Krista Ekman*.