

Omavalvontasuunnitelma on laadittu Valviran 5/2024 määräyksen mukaisesti

2025



Omavalvontasuunnitelma

ILMARI HELANDERIN VANHUSTEN SÄÄTIÖ
Haagan palvelutalo,
Hellä -koti
6.11.2025

Sisällys

1 Johdanto omavalvontaan	4
2 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	4
2.1 Palveluntuottajan perustiedot	4
2.2 Toimintayksikön perustiedot	5
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
3 Palveluiden laadulliset edellytykset	8
3.1 Asukas ja työturvallisuus	8
3.2 Laadukas hoitotyö Helander -kodissa	9
Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta	9
Ravitsemus	10
Hygieniakäytännöt	10
Terveysten- ja sairaanhoito.....	11
Suunhoito	11
Kiireetön ja kiireellinen sairaanhoito	11
Lääkehoito	11
3.3 Vastuu palveluiden laadusta.....	12
3.4 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	13
Päätöksenteko ja tiedonsaantioikeus	14
Asukkaan rajoittaminen.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Asiakkaan asiallinen kohtelu	15
Asiakkaan oikeusturva	15
3.5 Palautteiden, selvitysten ja muistutusten käsittely.....	16
3.6 Henkilöstö	17
Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys	17
Sijaisten käytön periaatteet.....	18
Rekrytointi.....	19
Työntekijöiden osaamisen varmistaminen ja ylläpitäminen	20
3.7 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	20
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	21
3.9 Toimitilat ja välineet.....	21
3.10 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	22
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	24
3.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	24
4 Omavalvonnan riskienhallinta	25

4.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	25
4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	26
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	29
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta	29
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	30
5 Omaevalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen...	30

1 Johdanto omavalvontaan

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palveluntuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien on laadittava jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun. Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä.

Sosiaali- ja terveystalouden lupa- ja valvontavirasto Valvira julkaisi 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunnitelman sisällöstä. Ilmari Helanderin vanhusten säätiön omavalvontasuunnitelmat on laadittu Valviran 2024 antaman määräyksen mukaisesti.

Keskeiset lähteet:

- ✓ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023
- ✓ Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain soveltaminen: Sote-valvontalain+soveltamisohje.pdf (stm.fi)
- ✓ Sosiaali- ja terveystalouden lupa- ja valvontavirasto (Valvira): Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta: file:///C:/Users/ov060731/Downloads/01_Valvira_maarays_1_2024%20(1).pdf
- ✓ Sosiaali- ja terveystalouden ministeriön asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 (STM:n julkaisu 2022:2).

2 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa 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.

2.1 Palveluntuottajan perustiedot

Virallinen nimi: Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiö
Y-tunnus: 0116461–3

Perustamislupa annettu: 26.5.1967
 Merkitty säätiörekisteriin: 4.12.1968
 Kotipaikka: Helsinki
 Hallituksen puheenjohtaja: Timo Kanerva
 Vastuhenkilö: toiminnanjohtaja Heidi Hyrylä
heidi.hyryla@helander-kodit.fi
 p.0505907493

2.2 Toimintayksikön perustiedot

Toimintayksikön nimi: Haagan Helander -koti
 Osoite: Mäkipellontie 22 D, 00320 Helsinki
 Vastuhenkilö: johtaja Susannah Rohde-Nielsen
susannah.rohde-nielsen@helander-kodit.fi
 p.050 5324936

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen on sosiaalihuoltolain 21 c § mukaista asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä. Ympäri vuorokautista palveluasumista tarjotaan niille asiakkaille, jotka eivät enää pärjää itsenäisesti omassa kodissaan runsaidenkaan kotona annettavien palvelujen turvin. Ympäri vuorokautinen palveluasuminen sisältää asiakkaan yksiköllisen tarpeen mukaisen hoidon ja huolenpidon, toimintakykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan, ateriat, vaatehuollon, siivouksen sekä osallisuutta ja kassakäymistä edistävän toiminnan. Ympäri vuorokautista palveluasumista järjestetään henkilön tarpeen mukaan pitkäaikaisesti tai lyhytaikaisesti.

Lyhytaikainen ympäri vuorokautinen palveluasuminen voi olla tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa. Lyhytaikaista ympäri vuorokautista palveluasumista tarjotaan omaishoitajan vapaapäiviksi, joilla tuetaan hoitavan läheisen voimavaroja. Oikea-aikaisella ja kotona asumista tukevalla lyhytaikaisella toiminnalla pyritään tukemaan asukkaan asumista omassa kodissa mahdollisimman pitkään.

Yhteisöllinen asuminen on sosiaalihuoltolain 21 b § mukaista asumista esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa asiakkaan hallinnassa on hänen tarpeitaan vastaava asunto ja asukkaille on tarjolla sosiaalista kanssakäymistä edistävää toimintaa. Yhteisöllisen asumisen asiakkaille on mahdollista turvata myös yöaikaiset palvelut yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Yhteisöllistä asumista tuotetaan Helander -kodeissa oman kotihoidon palveluina.

Palveluyksikön ja omavalvontasuunnitelman kattamat palvelut:

Yhteisöllinen palveluasuminen, ikäihmiset: 55 paikkaa

Kaikki palvelut tuotetaan asukkaille palvelutalossa läsnäolopalveluna. Palveluita tuotetaan Helsingissä.

Asiakkaat ohjautuvat palveluihin itsemaksavina tai palveluseteliasiakkaina.

Toiminta-ajatus

Säätiön toiminnan lähtökohtana ovat säännöt, joiden mukaan säätiön tarkoituksena on tukea suomen- ja ruotsinkielisiä helsinkiläisiä vanhuksia perustamalla ja ylläpitämällä palvelutaloja ja niiden yhteydessä hoitoyksiköitä (ryhmäkodit). Palvelutaloissa ja niiden ryhmäkodeissa tarjotaan asukkaille kodinhoito-, ruoka- ja hoivapalveluja sekä sosiaalista kanssakäymistä edistävää ja toimintakykyä ylläpitävää aktiivisen arjen toimintaa. Palveluita tarjotaan pääasiassa helsinkiläisille, mutta asukkaina/asiakkaina voi olla myös ulkopaikkakuntalaisia.

Ympäri vuorokautisen palveluasumisen ryhmäkodissa lähtökohtana on turvallinen, kodinomainen ympäristö, jossa asukas voi olla tasavertaisena ja arvostettuna sosiaalisen ryhmän jäsenenä. Toiminta tukee asukkaan jäljellä olevia voimavaroja ja omatoimisuutta yksilölliset tarpeet huomioiden.

Toiminnan keskiössä on asukkaan hyvinvointi omassa kodissaan. Arkipäivän asioista huolehditaan yhdessä suunnitellen, kuunnellen ja olemalla läsnä, jotta turvallinen asuminen toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla.

Palvelutalojen omat valmistuskeittiöt tuottavat maittavia aterioita, jotka täyttävät ikääntyneiden ravitsemukselliset vaatimukset erityisruokavaliot huomioiden.

Ilmari Helanderin vanhusten säätiön visio:

Laadukkain ja halutuin paikka asua ja tehdä työtä.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Säätiön toimintaa ohjaavat arvot ovat asukaslähtöisyys, voimavaralähtöinen toiminta, vastuullisuus, turvallisuus ja taloudellisuus. Arvot nousevat asukkaiden, heidän omaistensa sekä työntekijöiden keskuudesta tärkeäksi koetuista tekijöistä, kuten ikäihmisen kunnioittamisesta ja yksilöllisestä kohtaamisesta. Työntekijät ottavat vastuun asukkaan arjen hyvästä toteutumisesta kunkin asukkaan voimavaroja hyödyntäen.

Vastuullisuus

On toisen ihmisen huomioimista ja ystävällistä käyttäytymistä. Jokaisella työntekijällä on vastuu oman työn kehittämisestä ja työyhteisön ilmapiiristä. Vastuullamme on asiakkaidemme elämänlaatuun ja hyvinvointiin liittyvät asiat. Toimimme ympäristöä mahdollisimman vähän kuormittavasti.

Asiakaslähtöisyys

On toimintamme keskiössä. Tyytyväinen asiakas on kestävän toiminnan edellytys. Tunnistamalla ja kunnioittamalla asiakkaidemme yksilöllisiä tarpeita, pystymme kehittämään toimintojamme räätälöidysti ja tuottamaan hyvää vanhuutta. Työskennellessään jokainen tekee parhaansa täyttääkseen laadukkaan hoitotyön kriteerit.

Voimavaralähtöisyys

Jokaisella asiakkaalla on oikeus toteuttaa omannäköistään elämää elämänsä loppuun saakka. Asukkaan elämäntilanne huomioidaan ja hänen yksilöllisiä voimavarojansa tuetaan vierellä kulkien sekä laadukkaalla ja virikkeellisellä toiminnalla. Yhdessä tekemällä luomme puitteet yhteenkuuluvuudelle ja yhteisöllisyydelle. Näin vahvistamme asiakkaidemme sosiaalista pääomaa, joka on yksi tärkeimmistä hyvinvoinnin osatekijöistä.

Turvallisuus

Yksilön kokema tunne, jota vahvistamme ystävällisyydellä, kodinomaisuudella ja esteettömällä ympäristöllä ja henkilöstön herkkyydellä tunnistaa asiakkaan yksilölliset tarpeet. Olemme läsnä kaikkina vuorokauden aikoina. Työntekijöiden rauhallinen ja osaava toimintatapa lisää asiakkaiden turvallisuuden tunnetta.

Taloudellisuus

Jokaisella työntekijällä on vastuu taloudellisessa toiminnassa. Turvaamme riittävät henkilöstöresurssit vastaamaan asukkaidemme tarpeita ympärivuorokauden. Kehitämme vanhuspalveluja tasapainoisen talouden turvin ajatuksella *laadukasta hoivaa oikeaan hintaan voittoa tavoittelematta*.

3 Palveluiden laadulliset edellytykset

Ilmari Helanderin vanhusten säätiön toiminta perustuu laadunvalvontaan ja laadun kehittämiseen yhdessä. Omavalvonnan keinoin varmistetaan palveluiden laadukas, asiakaslähtöinen, turvallinen ja asianmukainen toteuttaminen. Palveluiden laatuvaatimukset määräytyvät palveluita käyttävien asukkaiden, palveluiden tilaajien, lainsäädännön, laatusuositusten ja organisaation itsensä asettamien vaatimusten kautta.

Toiminnassamme omavalvonta on ensisijainen keinomme varmistaa palveluiden laatu ja asiakas- ja potilasturvallisuus. Omavalvontasuunnitelmaan on kuvattu keskeiset velvoitteet sekä niiden toteuttaminen ja seurannan menetelmät. Omavalvonnan toteutumista seurataan säännöllisesti. Sisältöjen toteutumisen seurannasta ja seurannan pohjalta tehdyt havainnot raportoidaan ja niitä käsitellään säännöllisesti tiimipalaverissa, johtoryhmässä ja tarvittaessa hallituksen kokouksessa. Omavalvontaa raportoidaan 4 kuukauden välein säätiön internetsivuilla. Raportti on myös nähtävillä palvelutalon ilmoitustaululla.

3.1 Asukas ja työturvallisuus

Asukas- ja työturvallisuus on toimintamme ydin. Asukasturvallisuus koostuu useasta osa-alueesta. Turvallisuus on Helander -kodeissa annettavan hoidon tai palvelun turvallisuutta, Helander -kotien fyysisen ympäristön turvallisuutta sekä riittävien resurssien (esimerkiksi henkilöstö) varmistamista kaikkina vuorokauden aikoina.

Palo- ja pelastusturvallisuutta varmistetaan palvelutaloissamme ajantasaisella pelastus- ja valmiussuunnittelulla. Jokaisen uuden työntekijän perehtymiseen kuuluu turvallisuussuunnitelmien, ohjeiden ja turvallisuusympäristöön tutustuminen. Jokainen työntekijä tutustuu turvallisuusympäristöön ohjatusti turvallisuuskävelyiden avulla. Henkilökunnalla on merkittävä rooli asukasturvallisuuden varmistamisessa erilaisten asukkaiden osalta.

Helander -kokeissa asuu ikääntyneitä henkilöitä. Eri asukasryhmillä on yksilöllisiä, mutta myös yhteisiä asukasturvallisuudessa huomioitavia asioita:

Muistisairaita hoitavat yksiköt (ympäri vuorokautinen palveluasuminen):

- Toimitilojen tulee olla selkeitä ja helposti hahmotettavia
- Ovien ja ikkunoiden lukituksesta huolehtiminen
- Turvallisuutta vaarantavien laitteiden turvallisesta säilytyksestä huolehtiminen
- Turvallisuutta varmistavien hälytysjärjestelmien ja apuvälineiden käyttö ja toiminnan varmistaminen
- Lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta ja toimintavarmuudesta huolehtiminen

- Vaarallisten kemikaalien tai tulipalovaaran aiheuttavien välineiden säilytyksestä huolehtiminen ohjeen mukaisesti
- Lääkehoidon toteutumisen varmistaminen lääkärinmääräysten mukaisesti ja lääkehoitoturvallisuuden varmistaminen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti
- Väkivaltilanteiden ennaltaehkäisy
- Henkilökunnan osaamisen ikääntyneiden ja muistisairautta sairastavan hoidosta ja erityispiirteistä

Toimintayksiköissä on yksikkökohtaisia turvahälyttimiä esimerkiksi tulopalotilanteiden tunnistamiseksi, mutta myös asukaskohtaisia asukasturvallisuutta varmistavia hälyttimiä (turvaranneke). Jokainen Helander -kodeissa työskentelevä suorittaa ensiapukoulutuksen kolmen vuoden välein ja osallistuu poistumis-, pelastus- tai alkusammutusharjoituksiin työpaikallaan säännöllisesti. Myös asukkaat voivat osallistua palvelutalossa järjestettäviin turvallisuustilaisuuksiin halutessaan.

Laiteturvallisuus on osa asukasturvallisuutta. Uusien laitteiden osalta laitetoimittaja järjestää usein laitteiden käytön opastuksen työntekijöille. Lääkinnällisten laitteiden hankinta ja huoltohistoria on tallennettu yksikön omaan tietojärjestelmään, company-kansioon. Näin varmistamme, että laitteet huolletaan asianmukaisesti. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön liittyvistä vaaratilanteista tehdään ilmoitus Fimeaan sekä laitteen valmistajalle.

3.2 Laadukas hoitotyö Helander -kodissa

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

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Haagan Helander-kodissa toteutetaan hyvinvointia ja kuntoutumista tukevaa toimintaa. Kuntouttavan hoitotyön lähtökohtana on tunnistaa asukkaan omat voimavarat arjen toiminnoissa ja sitä myöten asukkaan aktivoiminen hänen oman toimintakykynsä tukemiseksi sekä sen edistämiseksi. Kannustamme asukasta toimimaan itsenäisesti pienissäkin arkisissa asioissa, kuten esim. henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisesta niin paljon, kuin hän 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 asukkaille maksullista yksilöterapiaa. Fysioterapeutin ammattitaitoa hyödynnetään myös henkilökunnan kuntouttavan työotteen tukemisessa sekä ergonomia ohjauksessa.

Talossa toteutetaan liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoimintaa. Mielihyvää ja elämän iloa tuottavaan toimintaan on jokaisella asukkaalla oikeus. Järjestämme säännöllisiä yhteisiä liikuntahetkiä, lukuhetkiä sekä laulu- ja elokuvahetkiä. Aktiviteettihetkiä järjestetään yhteisessä oleskelutilassa. Juhlapyhät huomioidaan esityksissä. Asukkaita kannustetaan osallistumaan ryhmätoimintoihin ja tarvittaessa mahdollistetaan osallistuminen hoitajan avustamana. Omainen tai hoitaja voi myös avustaa asukasta osallistumaan palvelutalon puolella toteutettavaan viriketoimintaan palvelutalon ulkopuolella.

Ulkoilua voi toteuttaa turvallisesti mm. talon sisäpihoilla, johon on esteetön kulku.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavan toiminnan tavoitteiden toteutumista seurataan Hilkka-asiakastietojärjestelmän kirjauksilla.

Ravitsemus

Haagan Helander-kodissa on oma keittiö, joka valmistaa ateriat. Ruokatilanteista pyritään tekemään ruokahalua herättäviä, mielihyvää tuottavia sekä virkistäviä päivän kokokohtia. Helander-koti huolehtii asukkaiden riittävästä ja monipuolisesta ravinnosta ja erityisesti huomioidaan proteiinin, D-vitamiinin ja pehmeän rasvan saanti. Asukkaille tarjotaan aamiainen, lounas, päiväkahvi sekä päivällinen ja iltapala. Asukkaiden painoa seurataan kuukausittain ja reagoidaan painon muutoksiin pohtimalla yhdessä hoitotiimissä ja omaisen kanssa ratkaisuja. Erikoisruokavalioon tarvitaan lääkärintodistus ja keittiö toteuttaa tarvittavat erikoisruokavaliot.

Talossa noudatetaan 12 viikon kiertävää ruokalistaa. Juhlapyhät sekä asukkaiden ruokatoiveet huomioidaan kiertävässä ruokalistassa. Asukkaille tehdään säännöllisesti kyselyjä ruokaan liittyen ja samalla voi esittää ruokatoiveita. Keittiöhenkilökunta seuraa myös hyvin tarkkaan ruokahävikin määrää ja tarvittaessa muuttaa ruokalistaa.

Hygieniakäytännöt

Haagan Helander-kodissa noudatetaan hygieni- sekä siivousohjeita. Ohjeet on laadittu viranomaisohjeiden mukaisesti ja ne ohjaavat työntekijöitä toimimaan oikein päivittäisessä työssä. Ohjeita päivitetään aina tarpeen mukaan.

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Sairaanhoitajat varmistavat, että työyksiköstä löytyy riittävät suojavarusteet ja opastavat henkilökuntaa niiden käytössä. Perehdytyksen jälkeen jokaisella työntekijän on vastuu varusteiden oikeaoppisesta käytöstä. Sairaanhoitajat tai sovitut hygieniavastaavat huolehtivat henkilökunnan hygieniosaamisesta 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. Asukkaiden lakanapyykeistä huolehtii Korson pesulapalvelu. Hygieniatason varmistamiseksi siivoushenkilökunta auditoi puolivuositain työnsä, erillisen auditointiohjeen mukaisesti. Saatuihin palautteisiin reagoidaan välittömästi ja tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä hygieniatason ylläpitämiseksi.

Elintarvikkeiden omavalvonnasta on laadittu oma omavalvontasuunnitelma, jota noudatetaan elintarvikkeiden osalta.

Terveysten- ja sairaanhoito

Palvelutalossa työskentelee sairaanhoitaja, sekä lähihoitajia. Lääkäripalvelut Helsingin kaupungin palveluseteliasiakkaille tuottaa kotihoidon lääkäri ja muilla asukkailla lääkäripalveluista huolehtii terveyskeskuksen omalääkäri. Akuuteissa asioissa henkilökunnalla on mahdollisuus konsultoida lääkäriä.

Suunhoito

Henkilökunta arvioi asukkaiden suunterveyttä ja avustavat hammaslääkäripalvelujen tilaamisessa.

Kiireetön ja kiireellinen sairaanhoito

Lääkäri vastaa asukkaan hoitolinjauksista. Hoitohenkilökunta toteuttaa ja noudattaa lääkärin antamia ohjeita asukkaan sairauden hoidossa. Asukkaan ilmaisemaa hoitotahtoa ja DNR-päätöstä kunnioitetaan hoidossa. Sairaalaan siirto ja vieras ympäristö on usealle ikäihmiselle raskas ja heidän elämänlaatuansa sekä toimintakykyä alentava muutos. Tästä syystä harkitessa sairaalaan lähettämistä tulee konsultoida hoitavaa lääkäriä, mikäli asukkaat terveydentila sen ajallisesti sallii. Monia sairauksia tai akuutteja tilanteita pystytään hoitamaan palvelutalon henkilökunnan toimesta. Vaativampaan lääkehoitoon tai muuhun hoitoon saadaan apua alueen kotisairaanhoidolta.

Kuolemantapauksissa noudatetaan yksikön ohjeita.

Lääkehoito

Palvelutalon hoitohenkilökunta avustaa ja varmistaa asukkaiden turvallisen lääkehoidon toteuttamisen tarvittaessa. Lääkehoidon toteuttamista ohjaa lääkehoitosuunnitelma, jossa kuvataan Haagan Helander-kodin toteuttaman lääkehoidon sisältö ja toimintatavat. Turvallinen

lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (2021) mukaisesti. Suunnitelman on tarkoitus olla käytännön työväline lääkehoidon ja -huollon toteuttamisessa sekä parantaa lääkitysturvallisuutta. Tämän yleissuunnitelman lisäksi on laadittu erilliset liitesivut, joissa on tarkemmin kuvattu lääkehoitoon liittyviä erityispiirteitä. Lääkehoitosuunnitelman voimassa oleva versio löytyy tulostettuna yksikön toimistosta. Lääkäri tarkastaa ja hyväksyy lääkehoitosuunnitelman. Lääkelupakoulutukset tilataan ProEdu-palvelusta, jonka kautta lääkäri myös hyväksyy lääkeluvat.

Haagan Helander -kodin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 10/2025.

Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö:

Susannah Rohde-Nielsen
palvelutalon johtaja
susannah.rohde-nielsen@helander-kodit.fi

Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta palveluyksikössä vastaavan henkilö:

Anne Linna
sairaanhoitaja
anne.linna@helander-kodit.fi

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan:

- varmistamalla lääkehoitoa toteuttavan henkilöstön osaaminen lupakäytänteiden mukaisesti
- lääkeshoidon omavalvonta (lämpötilamittaukset, lääkekaappien siivous, avainten hallinta)
- lääkeshoidon auditointi
- lääkehoitoon liittyvät läheltä-piti- tai haittailmoitukset
- valvonnan tekemät huomiot

Rajattu lääkevarasto: Haagan Helander -kodissa ei ole rajattua lääkevarastoa.

3.3 Vastuu palveluiden laadusta

Ilmari Helanderin vanhusten säätiössä jokaisella työntekijällä on vastuu palveluiden laadusta ja omavalvonnan toteutumisesta. Jokainen johtamistyössä oleva henkilö on roolinsa puolesta vastuussa

toiminnan omavalvonnan kokonaisuudesta sekä asukas- ja työturvallisuuden toteutumisesta. Jokainen ammattihenkilö on vastuussa omasta työstään ja osallistuu osana päivittäistä työtään toiminnan kehittämiseen sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden edistämiseen omavalvonnan keinoin. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemastaan turvallisuutta vaarantavasta asiasta, vaaratapahtumasta, läheltä piti -tilanteesta tai laatupoikkeamasta palvelutalon johtajalle sekä poistamaan tai vähentämään tunnistamaansa riskiä sekä korjaamaan laatupoikkeamaa, mikäli se on mahdollista.

Säätiössä käytössä olevat laadunhallinnan mittarit:

- Asiakas- ja omaispalautteet
- Läheltä piti- ja vaaratapahtumailmoitukset
- Henkilöstömitoitukset
- Työhyvinvointikysely
- Asukastyytyväisyyskysely
- Työtapaturmailmoitukset
- Sairauspoissaolomäärä
- RAI-arvioinnit
- Auditoinnit
- Valvontakäynnit tai muut viranomaistarkastukset

3.4 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asukas on keskeisessä roolissa tehtäessä päätöstä muuttamisesta Helander -kotiin. Asukkaalle ja hänen läheiselleen (mikäli asukas näin toivoo) tarjotaan aina mahdollisuutta tulla tutustumaan palvelutaloon ennen päätöksen tekemistä. Haagan palvelutalossa ei ole voimassa olevaa puitesopimusta, joten asukkaita ei ohjaudu sijoitustoiminnan kautta.

Yhteisöllisen palveluasumisen asukkaaksi tulevan ja/tai hänen omaisensa tai laillisen edustajansa kanssa tehdään vuokrasopimus, laaditaan hoitosuunnitelma (hoidon piirissä olevat asukkaat) ja nimetään omahoitaja. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan ja tarpeen muuttuessa jatkohoitoa suunnitellaan yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnissa käytetään apuna RAI-järjestelmää sekä toimintakykymittareita esim. Barthel, MMSE, MNA. Arviointien pohjalta hoitosuunnitelmat päivitetään asukkaan voimavaroja ja tarpeita kuvaavaksi.

Asukkaan muuttaessa Helander-kotiin kerätään tietoja häneltä itseltään ja/tai hänen omaisiltaan ja läheisiltään. Nämä tiedot otetaan huomioon asukkaan hoitoa suunniteltaessa. Sovitusti tietoja kerätään myös muilta toimijoilta. Uuden asukkaan kanssa järjestetään hoitoneuvottelu kuukauden sisällä muutosta, johon osallistuu asukas ja asukkaan suostumuksella läheinen. Hoitoneuvottelussa sovitaan yhteisistä palvelun tavoitteista asukkaan ja omaisen kanssa. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asukkaan kanssa. Jos asukas ei ole kykeneväinen osallistumaan ja vaikuttamaan hoidon ja palvelun suunnitteluun, asukkaan tahtoa selvitetään yhdessä hänen laillisen edustajansa tai läheisen kanssa. Hoidon ja palvelun arvioinnin lähtökohtana on asukkaan olemassa olevat voimavarat ja niiden ylläpitäminen ja vahvistaminen. Palveluntarpeen suunnittelu kattaa asukkaan fyysisen-, psyykkisen-, sosiaalisen- ja kognitiivisen hyvinvoinnin. Asukkaalla ja omaisella on mahdollisuus antaa hoitoneuvottelussa myös palautetta hoitoon ja asumiseen liittyen. Hoitosuunnitelman ja palvelusopimuksen sisältö käydään huolellisesti läpi asukkaan ja/ tai hänen omaisen/läheisen kanssa ja annetaan tilaa kysymyksille ja mahdollisille vaihtoehdoille.

Omahoitaja suunnittelee, toteuttaa ja arvioi kokonaisvaltaista hoitoa asukkaan hyväksi. Ryhmäkodissa omahoitaja arvioi asukkaan hoidon ja palvelun tarvetta kolmen - kuuden kuukauden välein ja tarpeen muuttuessa yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Hoidon aikana järjestetään säännöllisesti (kerran vuodessa) hoitoneuvottelu, jossa keskustellaan yhdessä asukkaan ja/tai hänen läheistensä kanssa hoidosta, palveluista sekä toiveista, jotka liittyvät niin hoitoon kuin jokapäiväiseen elämään. Lisäksi hoitoneuvotteluja järjestetään tiheämmin asian niin vaatiessa. Omahoitaja tiedottaa muita hoitotiimin jäseniä asukkaan hoitosuunnitelman mahdollisista muutoksista.

Päätöksenteko ja tiedonsaantioikeus

Asukasta tulee hoitaa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Hoitohenkilöstö selvittää asukkaan mielipiteitä ja ottaa huomioon asukkaan toivomukset. Asukkaille on nimetty omahoitaja, jonka tehtävänä on tukea asukasta omannäköisessä arjessa.

Asukas on kykyjensä ja voimiensa salliessa mukana itseään koskevassa päätöksenteossa ja hoitoa annetaan hänen suostumuksellaan. Mikäli asukkaan omat voimavarat eivät tähän riitä, pyritään selvittämään asukkaan omaisen, läheisen tai laillisen edustajan kanssa asukkaan tahto. Jos asukkaan tahtoa ei saada selville hoitotiimi päättää asian asukkaan edun pohjalta. Asukkaalla on aina ehdoton tiedonsaantioikeus itseään koskevissa asioissa. Omaisella on oikeus tietoon, mikäli asukas on tähän antanut suostumuksensa.

Helander -kodissa asuessaan asukas voi tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja arkipäivässä pukeutumisen, oman asunnon sisustamisen, mutta myös päivärytminsä, harrastuksensa ja sosiaaliseen

toimintaan osallistumisensa määrän. Palvelutalossa on erilaista toimintaa, johon asukas voi osallistua omien mieltymystensä mukaan. Toiminnasta ilmoitetaan ryhmäkodin ja palvelutalon ilmoitustaululla.

Palvelutalossa järjestetään asukaskokouksia, joissa asukkaat voivat osaltaan vaikuttaa elämäänsä ja arjen asioihin. Asukaskokouksissa käsitellään jokapäiväiseen elämään liittyviä asioita, asukkaiden toiveita, palautteita ja kehittämis ehdotuksia sekä ajatuksia yhteisestä toiminnasta. Kokouksissa kysytään palautetta ja kuullaan mahdollisia huolia. Asukaskokouksen esityslista julkaistaan palvelutalon ilmoitustaululla viikkoa ennen kokousta. Kokouksesta laaditaan muistio, joka julkaistaan ilmoitustaululla. Palvelutalon johtaja vastaa asukaskokousten järjestämisestä.

Läheisillä on usein tärkeä rooli asukkaiden osallisuuden tukemisessa. Läheisiä kannustetaan olemaan herkästi yhteydessä henkilökuntaan. Läheisille järjestetään säännöllisesti, vähintään kaksi kertaa vuodessa, läheisten iltoja tai muita tapaamisia, joissa kerrotaan yksiköiden toiminnasta ja kuullaan läheisiä. Tavoitteena on luoda ja ylläpitää läheisiin hyvä keskusteluyhteys, jotta asukkaan hyvä elämä yksikössä mahdollistuu yhteistyössä läheisten kanssa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Helander-kodeissa kaikilla on oikeus hyvään ja asialliseen kohteluun. Jokaista asukasta kohdellaan kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Hyvä kohtelu tarkoittaa tapaa, jolla toiseen suhtaudutaan, miten häntä kuunnellaan ja miten hänen mielipiteensä otetaan huomioon. Asukasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata. Asukkaan vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioitetaan, hänen äidinkieltä, yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa huomioidaan mahdollisuuksien mukaan. Epäasiallisen kohtelun ennalta ehkäisemiseksi sen ilmenemistavoista ja menettelyistä keskustellaan henkilöstön kanssa säännöllisesti.

Epäasiallinen kohtelu/kaltoinkohtelu voi olla esim. loukkaavaa puhetta, kovakouraista käytöstä tai muutoin alentavaa tai epäasiallista kohtelua. Jos havaitaan asukkaaseen kohdistuvaa kaltoinkohtelua työntekijän osalta, puututaan tähän välittömästi. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus asian suhteen. Esihenkilö käyttää tarvittaessa työnjohdollisia keinoja epäasialliseen käytökseen puuttuessaan.

Asiakkaan oikeusturva

Asukkaan ollessa tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 23§:n mukaan oikeus tehdä muistutus tai kantelu toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.

Yksiköiden ilmoitustauluilla on sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot. Asukkaita ja läheisiä myös tiedotetaan heidän oikeudestaan palautteeseen, kanteluihin ja muistutuksiin.

Valituksen vastaanottaja:

Yksikön johtaja, Susannah Rohde-Nielsen

Valitusosoite: Mäkipellontie 22 c, 00320 Helsinki tai sähköpostitse susannah.rohde-nielsen@helander-kodit.fi

Valitukset käsitellään ja korjaavat toimenpiteet päätetään toiminnanjohtajan ja johtajan toimesta. Vakavat valitukset viedään säätiön hallitukselle tiedoksi ja mahdollisille jatkotoimenpiteille.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava Helsinki

PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Sähköpostiosoite: sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi

Asiakkaiden yhteydenotot ma - to klo 9–11.00 puh. 09 310 43355

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävät:

- neuvoo ja ohjaa sosiaalihuollon asiakslain ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoo ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai tämän laillista edustajaa muistutuksen tekemisessä
- neuvoo miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu asiakkaan tai potilaan terveydenhuollon tai sosiaalihuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa asiakasta oikeuksista
- kokoaa tietoa asiakkaiden yhteydenotoista sekä seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.
- sosiaali- ja potilasasiavastaava on puolueeton taho, joka ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon tai henkilökunnan toimintaan
- sosiaali- ja potilasasiavastaavan palvelu on maksutonta

3.5 Palautteiden, selvitysten ja muistutusten käsittely

Palvelutalon johtaja vastaa asukaspalautteiden vastaanottamisesta, käsittelystä sekä raportoinnista. Asukaspalautteista informoidaan aina toiminnanjohtajaa.

Palvelutalon johtaja: Susannah Rohde-Nielsen, susannah.rohde-nielsen@helander-kodit.fi

Toiminnanjohtaja vastaa viranomaiselta (Aluehallintovirasto/Valvira/hyvinvointialue) tulevien muistutusten ja kanteluiden sekä selvityspyyntöjen käsittelystä

Toiminnanjohtaja: Heidi Hyrylä, heidi.hyryla@helander-kodit.fi

Palautteiden, selvityspyyntöjen tai muistutusten käsittelyprosessi:

- Vastuuhenkilö vastaanottaa selvityspyyntöjä
- Vastuuhenkilö kerää tarvittavan aineiston
- Vastuuhenkilö laatii selvityksen ja palauttaa pyydetyt asiakirjat selvitystä pyytävälle taholle
- Kaikkiin selvityspyyntöihin vastataan mahdollisimman nopeasti, aina määräpäivään mennessä
- Selvityspyyntöjä käsitellään johtoryhmässä ja toiminnanjohtaja laatii koosteen hallitukselle
- Vakavista poikkeamista ilmoitetaan reaaliaikaisesti toiminnanjohtajalle
- Vakavimmat tapaukset käsitellään hallituksessa.
- Vakavat poikkeamat ilmoitetaan aina palveluntilaajalle palvelutalon johtajan toimesta.
- Muistutukset ja kantelu- ja muut valvontapäätökset huomioidaan toiminnan kehittämisessä käymällä

3.6 Henkilöstö

Riittävä, osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Hoito henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys

- Henkilöstömitoituksessa otetaan huomioon välillinen ja välitön hoitotyö.
- Välittömän hoitotyön tekijöillä on sosiaali- ja terveysalan perustutkinto tai hoiva-avustajan tutkinto
- Palvelutalon johtaja vastaa palveluasumisen, ympärivuorokautisen palveluasumisen (Hellä - koti) ja keittiön toiminnasta.
- Vakituista henkilökuntaa koko talossa on yhteensä 24

Palvelutalo

Palvelutalo tuottaa yhteisöllisen palveluasumisen palvelua ikääntyneille. Asukaspaikkoja on 55.

Ryhmäkodin henkilöstörakenne ja määrä:

- 1 sairaanhoitaja
- 5 lähihoitajaa

Arkiaamuna työvuorossa on sairaanhoitaja ja lähihoitaja, viikonloppuisin aamuvuorossa työskentelee lähihoitaja. Arki-illan työvuorossa on lähihoitaja.

Haaga Helanderin palvelutalossa on oma fysioterapeutti 80 % sekä Helander-kotien yhteinen aktiivisen arjen kehittäjä, joka vastaa viriketoiminnan pitämisestä, koordinoinnista ja kehittämisestä.

Palvelutalon valmistuskeittiö

Palvelutalon johtaja vastaa Haagan keittiöstä yhdessä keittiön emännän kanssa. Emännän lisäksi keittiössä työskentelee neljä keittiöalan ammattilaista. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelmansa. Helander-kotien keittiöt huomioivat tarjoilussaan vuodenajat, juhlapyhät sekä palvelevat asukkaiden lisäksi lähiseudun ihmisiä. Keittiö huomioi asukkaiden erityisruokavaliot.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaistyövoimaa käytetään harkinnan mukaan vuosilomien, sairauslomien, opinto- ja työvapaiden sijaistamiseen tai asukkaiden palvelutarpeen lisääntyessä. Palvelutalo Haagan sijaislistalla on tällä hetkellä 30 henkilöä.

- Helander -kodeissa käytetään ensisijaisesti vain tuttuja ja luotettavaksi havaittuja sijaisia
- Helander -kodeissa käytetään vain päteviä sijaisia
- Työvoimavajauksessa palvelutalon johtaja tai yksikön työntekijä ilmoittaa vailla työntekijää olevasta työvuorosta yksikön WhatsApp -viestiketjun kautta
- Erityisen haastavissa puutosvuorojen täyttämisessä turvaudutaan henkilöstövuokraukseen. Helander -kodeilla on sopimus MediPower Oy -yrityksen kanssa.

Opiskelijan toimiminen sijaisena:

Opiskelijan tulee työskennellä oman koulutuksensa ja osaamisensa rajoissa, eikä suorittaa tehtäviä ilman asianmukaista perehdytystä. Epäselvissä tilanteissa hänen on pyydettävä apua kokeneemmilta työntekijöiltä. Jokaisen sijaisuuden alussa opiskelijalle annetaan perehdytys yksikön käytäntöihin, vastuisiin ja turvallisuusohjeisiin. Helander-kodeilla opiskelija ei saa osallistua lääkehoitoon.

Asiakkaita tulee kohdata kunnioittavasti, yksilöllisesti ja empaattisesti, tukien heidän itsemääräämisoikeuttaan. Opiskelijan on kirjattava tekemänsä havainnot ja toimenpiteet selkeästi, totuudenmukaisesti ja ajantasaisesti yksikön ohjeiden mukaisesti. Häntä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, eikä työpaikkaan tai asiakkaisiin liittyvää tietoa saa jakaa ulkopuolisille tai sosiaalisessa mediassa.

Työturvallisuusohjeita, oikeita työasentoja ja suojaimia on noudatettava, ja mahdolliset vaaratilanteet tai kuormitustekijät on raportoitava. Opiskelijan odotetaan toimivan yhteistyökykyisesti, ammatillisesti ja rakentavasti osana työyhteisöä. Hänen tulee tunnistaa oma roolinsa, toimia ammattietiikan mukaisesti ja kehittää osaamistaan siten, että asiakkaiden turvallisuus ja hyvinvointi turvataan.

Rekrytointi

Uuden työntekijän rekrytoinnissa varmistetaan ja tarkistetaan:

- Työntekijän pätevyys
- Soveltuvuus
- Kielitaito
- Valviran myöntämä rekisteröinti (Julkiterhikki- tai Suosikki koulutuksen mukaisesti).
Lähihoitajien rekisteröityminen tarkistetaan sekä JulkiTerhikistä että JulkiSuosikista
- Rikosrekisteriote
Esihenkilö pyytää rikosrekisteriotteen nähtäväksi, kun henkilö valitaan työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana vähintään kolme kuukautta ja johon sisältyy pysyväisluontoisesti ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemista, avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa tai muuta työskentelyä henkilökohtaisessa. Rikosrekisteriote ei saa olla yli kuusi (6) kuukautta vanhempi. Työsopimusta ei kirjoiteta ennen kuin rikosrekisteriote on esitetty.
- Tartuntatautilain mukainen rokotesuoja ja tuberkuloosiselvitys
Tartuntatautilain 48 § perusteella työnantajan on varmistuttava, että vakaville tartuntataudeille alttiita potilaita ja asiakkaita kohtaa vain riittävän kattavasti rokotettu henkilökunta. Työntekijällä ja työharjoitteluun osallistuvalla opiskelijalla on oltava joko rokotuksen tai sairastetun taudin antama suoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan. Lisäksi edellytetään rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan. Kaikilta asiakas- ja potilastyötä tekevilä työntekijöiltä vaaditaan selvitys hengityselinten tuberkuloosista (tartuntatautilaki § 55) ja rokotustilanteesta. ”

Tiedot tallennetaan työntekijän henkilökohtaisiin tietoihin työvuoro-ohjelmaan.

Uudella työntekijällä on koeaika. Työnantaja seuraa asukailta, työntekijältä itseltään ja työyhteisöstä saatuja palautteita sekä työtehtävissä onnistumista. Näiden tietojen perusteella arvioidaan työntekijän soveltuvuutta kyseiseen työtehtävään.

Työntekijöiden osaamisen varmistaminen ja ylläpitäminen

Terveydenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimuksista säädetään terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Lisäksi Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (28.12.2012/980) säädetään henkilöstön määrästä, koulutuksesta ja henkilöstörakenteesta.

Rekrytoinnissa varmistetaan, että palkattavalla henkilöstöllä on työhön vaadittava kelpoisuus ja riittävä osaaminen ikääntyneiden hoidon erityispiirteistä, sairauksista, ikääntymisen vaikutuksista toimintakykyyn ja toimintakykyä ylläpitävistä työtavoista. Jokaisen uuden työntekijän työn aloittamiseen kuuluu perehdytys. Säätiöllä on käytössä perehdytysohjelma, jonka mukaisesti tiimin sovitut henkilöt huolehtivat uuden työntekijän perehdyttämisestä. Lääkehoidon perehdytyksen suunnittelun vastuu uuden työntekijän kohdalla on sairaanhoitajalla. Tarvittaessa uuden työntekijän osaamista tuetaan täydennyskoulutuksella.

Säätiössä työssä olevalta henkilökunnalta edellytetään, 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. Täydennyskoulutuksen tavoitteena on ylläpitää ja lisätä henkilöstön ammattitaitoa sekä osaamista. Täydennyskoulutuksella huolehditaan henkilökunnan lääkehoidon-, ensiapu- ja turvallisuusosaamisen (esim. alkusammutus, pelastautuminen) ajantasaisuudesta. Täydennyskoulutustarvetta arvioidaan vuosittaisissa kehityskeskusteluissa.

3.7 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävän henkilöstömäärän määrittäminen:

- Yhteistöllisessä palveluasumisessa asukkaille myönnetyt kotihoidon tunnit kuvaavat asukkaiden palvelutarvetta ja henkilöstömäärä suunnitellaan riittäväksi vastaamaan asukkaiden palvelutarvetta
- Henkilöstörakenteen tulee vastata asukkaiden palvelutarvetta ja valtakunnallisia ohjeita

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden seuranta ja varmistaminen Helander -kodeissa:

- Ilmari Helander säätiössä on käytössä MaraPlan -työvuorosuunnitteluohjelma, joka mahdollistaa mitoituksen varmistaminen työvuorosuunnittelussa ja toteutumisessa.
- Tiedossa oleviin työntekijöiden poistumiseen palveluksesta reagoidaan ennakoiden ja päätetään rekrytointitarpeesta.

- Akuuteissa puutostilanteissa, joihin ei saada palkattua sijaista yhteistyö ja avunanto tapahtuu palvelutalon sisäisesti, jolloin toisesta yksikön työntekijä menee auttamaan riittävästi henkilöstövajauksessa olevaa yksikköä.

3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

- Ilmari Helanderin vanhusten säätiön palvelutaloissa palvelutalon johtaja on keskeinen yhteyshenkilö asukkaan, omaisen tai Helsingin kaupungin toimijoiden kanssa.
- Talouspäällikkö ilmoittaa tyhjät paikat Palse -järjestelmään.
- Palvelutalon johtaja sopii ja vastaa tutustumiskäynneistä, jonka jälkeen asukas tai hänen omaisensa päättää asukkaaksi tulosta.
- Asukkaalle nimetään omahoitaja asukkaan muuttaessa palvelutaloon
- Asukkaan vointiin liittyvässä viestinnästä vastaa omahoitaja
- Palvelutalon johtaja vastaa maksusitoumukseen tai palveluseteliin liittyvästä viestinnästä Helsingin kaupungille.
- Toiminnanjohtaja vastaa sopimuksiin liittyvästä vuoropuhelusta ja viestinnästä.
- Asukkaan asioita viestitään toiselle sote -organisaatiolle vain asukkaan luvalla.
- Asukkaan vastuuhoidtaja kokoon kutsuu hoitoneuvottelun säännöllisesti. Palaveriin kutsutaan asukkaan suostumuksella omaiset, läheiset tai tukihenkilö.

3.9 Toimitilat ja välineet

Haagan Helander-koti valmistui 1971 ja on peruskorjattu vuonna 2000. Haagan Helander -kodin toimitilat on suunniteltu ikääntyneiden tarpeita vastaaviksi, kodikkaiksi ja viihtyisiksi. Tilat mahdollistavat myös esteettömän ja turvallisen liikkumisen myös toimintarajoitteisille tai apuvälinettä käyttäville asukkaille. Palvelutalon yleiset tilat on kalustettu ikääntyneille ja toimintakyvyltään rajoittuneille asiakkaille soveltuvilla kalusteilla. Turvallinen liikkuminen tiloissa on varmistettu tukikaitein. Myös WC- ja pesutiloissa on tarvittavat tukikaiteet sekä palvelutalossa on tarvittavat apuvälineet hygienianhoidon turvaamiseksi. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa asukkailla on käytössä hoitajakutsujärjestelmä asiakaskohtaisesti. Palvelutalon yhteisiä tiloja ovat oleskeluaulat, kirjasto, aulakahvila, ruokasali, kuntosali, juhlasali, pesutupa, sauna, parvekkeet ja piha. Tilat tukevat sosiaalista kanssakäymistä sekä asukkaiden virike- ja harrastetoiminta. Kodin pihalle on helppo päästä ulkoilemaan ja viettämään aikaa.

- Palvelutalossa on 37 yksiötä ja 9 kaksiota. Asunnoissa on pienoiskeittiö ja kylpyhuone, osassa asunnoista on parveke. Kaksi asuntoa on tarkoitettu lyhytaikaiseen asumiseen.

- Hellä-koti on 15-paikkainen ryhmäkoti ympärivuorokautista hoivaa tarvitseville. Ryhmäkodissa on 2 kahden hengen ja 11 yhden hengen huonetta. Hellä -kodissa on kulunvalvonta.

Asukkaat ovat vuokrasuhteessa säätiöön. Ryhmäkodin asukkaille tarjotaan sähkökäyttöinen sairaalasänky, muuten asukkaat kalustavat asuntonsa omilla huonekaluilla. Helander-kodissa on vuokralla yksityisenä yrittäjänä parturi-kampaaja sekä kosmetologi. Juhlasalia ja neuvotteluhuoneita vuokrataan myös liikuntaryhmien, kokousten, koulutusten ja juhlien järjestämiseen.

Tilaturvallisuudessa on huomioitu ennakollisesti paloturvallisuutta palo-osastoinnilla, selkeästi merkityillä poistumisteillä ja asukkaiden vuoteissa olevilla pelastuslakanat. Henkilökunnalle järjestetään paloturvallisuuskoulutusta säännöllisesti, johon myös asukkaat voivat osallistua.

Tilatarkastukset:	
Toimilupa	
Palotarkastus	27.8.2025
Poistumiskoe	21.10.2024
Työpaikkaselvitys	7.5.2024
Työsuojelukäynti	

3.10 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään terveydenhuollon laitteiksi (=lääkinnällinen laite) ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita. Terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita ovat instrumentit, laitteistot ja tarvikkeet, joita valmistaja tarkoittaa käytettäväksi esimerkiksi ihmisten sairauden diagnosoinnissa, ehkäisyssä, tarkkailussa, hoidossa tai lievityksessä. Asumispalveluissa yleisimpiä terveydenhuollon laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, suihkutuolit tai -sängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, silmälasit ja erilaiset sidostarpeet.

Ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilön nimi, tehtävänimike ja yhteystiedot

Susannah Rohde-Nielsen

palvelutalon johtaja
susannah.rohde-nielsen@helander-kodit.fi

Palveluyksikön laitevastuuhenkilöt:

Sairaanhoitaja Anne Linna
Fysioterapeutti Emilia Nutakor

Haagan palvelutalon lääkinälliset laitteet ja määrät:

- pyörätuoli
- rollaattori
- verenpainemittari
- verensokerimittari
- kuumemittari
- korvalamppu

Kaikki palvelutalon lääkinälliset ovat luetteloitu ja luettelosta löytyy laitteen tiedot, huollot sekä mahdolliset reklamaatioilmoitukset. Luettelo löytyy talon **Company-järjestelmästä**. Laitteet huolletaan säännöllisesti huolto-ohjelman mukaisesti. 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.

Hoitotarvikkeet hankitaan pääsääntöisesti keskitetysti Novakari Oy:ltä. Sairaalasängyt on hankittu ja Lojerilta, joka vastaa myös niiden huollosta. Mikäli näissä havaitaan viallisuutta, reklamoidaan siitä suoraan kyseiselle tuotteen toimittajalle.

Lääkinällisen laitteen aiheuttaman vaaratilanne

Henkilö, joka havaitsee vian terveydenhuollon laitteessa tai tarvikkeessa ilmoittaa siitä talon johtajalle. Viallinen laite tulee poistaa käytöstä merkitsemällä selkeästi laitteeseen sen olevan epäkunnossa. Lisäksi työyhteisön jäseniä tulee tiedottaa viallisesta laitteesta suullisesti. Lääkinällisen laitteen vikatilanteet, jotka ovat johtaneet tai olisivat voineet johtaa asukkaan, työntekijän tai muun henkilön terveyden vakavaan vaarantumiseen ilmoitetaan palvelutalon johtajan toimesta Fimeaan sähköistä lomaketta käyttäen.

Vaaratilanteista ilmoittaminen - Fimea.fi - Fimea.

Lisäksi työntekijä laatii jokaisesta läheltä piti- tai vaaratapahtumasta vaaratilanneilmoituksen säätiön lomakkeelle. Ilmoitus käsitellään tiimipalaverissa.

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiöllä on käytössä sähköinen A-tason sertifioitu Hilikka -asiakastietojärjestelmä, johon henkilökunnalle on määritetty käyttäjätasot, henkilökohtaiset tunnukset. Asiakasrekistereihin kerätään ja tallennetaan asukkaan yksilöintitiedot ja hoidon toteuttamiseen tarvittavat tiedot. Jokaisesta asiakirjatarkastelusta, kirjaamisesta tai tehdyistä muutoksista jää lokijälki. Tehtävien mukaan määriteltävillä käyttäjätasoilla parannetaan tietoturvaa ja asiakastietojen hallintaa. Henkilökunta käsittelee asiakkaiden tietoja siinä määrin, kun se on heidän työnsä tekemiseen tarpeellista. 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.

Palveluissa muodostuu tai hyödynnetään toisten tuottamia paperimuotoisia asiakirjoja, jotka säilytetään lukitussa tilassa. Asukkaiden tietoja sisältävää sähköpostia lähetetään vain suojattuna sähköpostina.

Asukastietojen kirjaamisesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §.

3.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Ilmari Helanderin vanhusten säätiön jokaisessa palvelutalossa kerätään säännöllisesti palautetta toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseksi:

Yhteisö/asukaskokoukset:

- Palvelutalon yhteisökokous kokoontuu palvelutalon johtajan kokoon kutsumana kuukausittain
- Yhteisökokouksen esityslista julkaistaan viikkoa ennen kokousta palvelutalon ilmoitustaululla
- Kokouksessa esille tulleiden asioiden toteutumista seurataan yhteisökokouksissa
- Kokousmuistio julkaistaan palvelutalon ilmoitustaululla

Asukas- ja omaiskyselyt:

- Asukkaille ja omaisille tehdään tyytyväisyyskysely kerran vuodessa
- Tuloksen käsitellään yhteiskokouksessa ja omaistenpäivässä sekä johtoryhmässä

Välitön palaute:

- Palvelukodissa voi antaa myös kirjallisesti palautetta palautelaatikkoon
- Asukas tai omainen voi antaa palautetta suoraan henkilökunnalle, palvelutalon johtajalle tai toiminnanjohtajalle
- Yhteisiä asioita koskeva palaute tuodaan yhteisökokoukseen tiedotettavaksi/käsiteltäväksi

- Saatu palaute tuodaan johtoryhmään tiedoksi
- Palaute ja sovitut toimenpiteet kirjataan johtoryhmän muistioon

4 Omavalvonnan riskienhallinta

Riskien hallinta tarkoittaa suunnitelmallista, koordinoitua, vastuutettua ja systemaattista toimintaa, jolla Helander -kotien toimintaa johdetaan ja ohjataan riskien osalta. Toimintaa vaarantavien ennakkollinen riskien tunnistaminen päivittäisessä toiminnassa on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon keskeinen lähtökohta. Tunnistamalla mahdolliset riskit toimintaympäristössä ja toiminnassa, voidaan niitä ennaltaehkäistä sekä puuttua epäkohtiin suunnitelmallisesti.

Käytännössä riskienhallinta tarkoittaa toimintaa uhkaavien tai todentuneiden haittatapahtumien määrittelyä, ennakointia ja käsittelyä. Riskienhallinnalla pyritään turvaamaan jatkuvuus, terveellisyys ja turvallisuus sekä tavoitteiden saavuttaminen Helander -kodeissa.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan merkittävimmät laatu, turvallisuus- ja työhyvinvointiriskit. Riskejä arvioidaan asukas-, lääkehoito-, lääkintälaitte-, henkilöstö- talous ja kiinteistöturvallisuuden näkökulmista. Epidemiologisia riskejä arvioidaan oman hyvinvointialueen tartuntatautiyksikön suositusten ja ohjeiden mukaisesti.

4.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palvelutalon toimintatavat riskien, epäkohtien ja laatupoikkeamien tunnistamiseen suunnitellaan ja toteutetaan siten, että mahdolliset uhkaa ja vaaraa aiheuttavat tilanteet pyritään tunnistamaan ennalta. Palvelutalon johtaja ja henkilöstö tekevät jatkuvaa laaduntarkkailua.

Riskienhallinta sisältää asiakkaaseen, työntekijöihin, toimintaan ja työtapoihin sekä työympäristöön liittyvät osa-alueet. Riski- ja vaaratilanteita on mahdollisuus ehkäistä toimintatapoja muuttamalla sekä välineistöä huoltamalla ja uusimalla. Mikäli riskitilanne uhkaa asukkaan tai työntekijän turvallisuutta tai terveyttä, tilanteeseen reagoidaan viipymättä. Jokaisen työyhteisön jäsenen tehtävä on huolehtia fyysisen ympäristön toimintakyvystä ja siten ennaltaehkäistä riskejä.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan merkittävimmät laatu-, turvallisuus- ja työhyvinvointiriskit. Terveysturvallisuuden/hygieniariskit on kuvattu liitteessä 1.

Lisäksi:

- Paloturvallisuuden riskejä kuvataan Pelastussuunnitelmassa
- Lääkehoidonturvallisuuden riskejä kuvataan Lääkehoitosuunnitelmassa

Riskejä arvioidaan henkilöstön kanssa yhteistyönä kerran vuodessa käytössä olevan riskienarviointilomakkeen avulla. Säännöllisen ja systemaattisen arvioinnin lisäksi toimintaan liittyviä epäkohtia, riskejä ja laatupoikkeamia, tai niiden mahdollisuuksia voi tulla esille esimerkiksi yksikköpalavereissa, päivittäisissä raportointi- tai työtilanteissa.

Riskit ovat usein monien asioiden yhteensattumia ja virhetoimintoja tai -arviointeja. Henkilökunnalle korostetaan avoimuutta, vastuullisuutta ja ennaltaehkäisevän toiminnan merkitystä riskien estämiseksi. Tavoitteena on avoin ja rakentava ilmapiiri, joka kannustaa puuttumaan mahdollisiin riskeihin sekä epäkohtiin. Riskin tai epäkohdan tullessa ilmi asiaan puututaan välittömästi, tilanne pyritään korjaamaan mahdollisimman pian ja ohjeistukset päivitetään ajan tasalle.

Henkilökuntaa ohjataan ja kannustetaan jatkuvaan ja päivittäiseen vaaratilanteiden ja epäkohtien havainnointiin ja esille nostamiseen. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/ 2023 ohjaa sosiaali- ja terveydenhuollon valvontaa. Valvontalain 741/2023 §29 mukaan

Riskienhallinnan toteutumisesta palvelutalossa vastaa ja valvoo Helander -kodin johtaja yhdessä tiimien kanssa. Riskienarviointiin osallistuu koko henkilöstö tehtävästä riippumatta. Omaisilta ja asiakkailta tulevat havainnot huomioidaan osana yksikön riskienarviointia. Riskienarvioinnissa yhteistyötä tehdään myös tukipalveluiden kuten puhtaanapidon, kiinteistöhuollon ja keittiöpalvelujen kanssa. Helander -kotien keittiöillä on oma omaavaltasuunnitelma. Kiinteistöä ja ulkoalueita hoidetaan ja huolletaan säännöllisesti ulkoistetun huoltoyhtiön toimesta. Havaitut laatupoikkeamat ja riskit korjataan nopeasti. Hissien huollosta ja korjauksista vastaa erikseen nimetty huolto.

4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Jokaisen työntekijän velvollisuutena on ilmoittaa palvelutalon johtajalle, jos hän tehtävissään havaitsee tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukas- tai työturvallisuudessa, palvelun laadussa tai muun lainvastaisuuden.

Ilmari Helanderin vanhusten säätiössä ei ole käytössä sähköistä ilmoitusjärjestelmää, vaan ilmoittaminen tapahtuu manuaalilomakkeen avulla. Aasukkaille todentuneet haittatapahtumat kirjataan asiakastietojärjestelmä Hilkkaan ja tapahtuma käsitellään Hilkasta saatua tulostetta hyväksikäyttäen.

Läheltä piti -tilanteissa ja haittatapahtumien käsittelyssä tärkeää:

- tilanteiden käsittely
- tilanteen kirjaus
- tilanteeseen johtaneiden tekijöiden analysointi
- toimenpiteiden valitseminen altistavien tekijöiden poistamiseksi
- toimenpiteiden vaikutusten seuranta

Valvontalain mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Valvontalaki §29: Sosiaalihuollon henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa, jos hän tehtävissään huomaa epäkohdan tai sen uhan. Ilmoitusvelvollisuus koskee työntekijöitä, jotka huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan

tehdä salassapitosäännösten estämättä. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia.

- Kaltoinkohtelu voi olla fyysistä väkivaltaa, psyykkistä tai sosiaalista kaltoinkohtelua, seksuaalista hyväksikäyttöä, taloudellista hyväksikäyttöä, hoidon ja avun laiminlyöntiä tai muuta oikeuksien rajoittamista ja loukkaamista sekä ihmisen ihmisarvoa alentavaa kohtelua.
- Psyykinen ja sosiaalinen kaltoinkohtelu voi olla sanallista: määräilyä, moittimista tai rankaisemista tai karkeaa, epäasiallista tai lapsenomaista kielenkäyttöä. Se voi myös olla asukkaan toiveiden ja tahdon huomiotta jättämistä, eristämistä ja yksin jättämistä vastoin asukkaan tahtoa, vähättelyä ja mitätöintiä.
- Fyysistä kaltoinkohtelua ovat kovakouraisuus hoitotoimenpiteissä, liikkumisen rajoittaminen, pakottaminen tiettyihin toimenpiteisiin ja pahoinpitely.
- Seksuaalista hyväksikäyttöä on mikä tahansa sellainen seksuaalinen kontakti, johon asukas ei ole halukas tai jota hän ei ymmärrä ja johon hän ei kykene antamaan lupaa.
- Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien perusteettomasta tai liiallisesta rajoittamisesta

Valvontalaki 34.2 §: Palveluntuottajalla on velvollisuus välittömästi omassa toiminnassaan tai käytettävien alihankkijan toiminnassa ilmenneet epäkohdat. Epäkohdat ilmoitetaan palvelun tilaajalle ja/tai aluehallintovirastoon.

- Asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat
- Asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot ja vaaratilanteet (esimerkiksi vakavat lääkevirheet tai muut virheet, asiakkaan vakavat loukkaantumiset tai tapaturmat, vanhuksen katoaminen asumispalveluyksiköstä, tulipalo, vakavat väkivaltatilanteet, kuolemantapaus)
- Puutteet, joita ei ole korjattu annetusta ohjauksesta huolimatta (esim. henkilöstömitoitusta ei ole muutettu vastaamaan asiakkaiden tarpeita asumispalveluissa, lainvastaiset työnantajan ohjeet)

Keskeistä riskien ja epäkohtien tunnistamisessa on ennakoiva tunnistaminen ja havainnointi, jotta tarvittavia toimenpiteitä ehditään tehdä ennen ei-toivottujen tapahtumien toteutumista. Palvelutalon johtaja perehdyttää uudet työntekijät Valvontalain mukaiseen ilmoitusvelvollisuuteen.

Läheltä piti, haittatapahtuman tai epäkohtailmoituksen käsittely:

- Palvelutalon johtaja saa ilmoituksen kiireellisestä tai vakavasta poikkeamasta puhelimitse, jolloin tapahtuman käsittely alkaa heti

- Vakavista poikkeamista informoidaan palveluntilaajaa ja tarvittaessa valvovaa viranomaista
- Kiireettömät ilmoitukset kirjataan lomakkeelle
- Kaikki asukkaalle tapahtuneet tapahtumat kirjataan Hilkka -järjestelmään
- Kiireettömät ilmoitukset käsitellään työyksikössä sekä työyksikön tiimipalaverissa
- Käsittelyssä kiinnitetään huomiota avoimeen, rakentavaan ja syyllistämättömään keskusteluun työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa asiakkaan läheisen kanssa.
- Poikkeamiin johtaneita syitä ja niiden ennalta ehkäisyä pohditaan yhdessä keskustellen henkilöstön kanssa, ratkaisuja ja toimenpide-ehdotuksia etsien. Toimenpiteet ja keskustelut kirjataan tapahtumalomakkeelle

Vakavien epäkohtien ja vaaratapahtumien selvittely

Sosiaali- ja terveysministeriö on laatinut Vakavien vaaratapahtumien tutkinta oppaan sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioille. Ilmari Helanderin vanhusten säätiössä noudatetaan opasta vakavien vaaratapahtumisen tunnistamisessa ja käsittelyssä.

Vakava vaaratapaturma on yleensä kuolemaan, vakavaan vammautumiseen tai sairaalahoidon aloittamiseen/sen jatkamiseen johtanut seuraus, jonka taustalla ovat selkeät puutteet turvallisessa toiminnassa. Kun välittömät turvallisuus- ja tukitoimet on vaaratapahtuman sattuessa varmistettu, käynnistetään tapahtuman esiselvitys. Esiselvityksen pohjalta tehdään päätös varsinaisesta tutkinnasta ja sen tarkoitus on systemaattisesti selvittää, miksi tapahtuma sattui, mitä riskejä ja puutteita toiminnassa voidaan tunnistaa, sekä löytää konkreettisia keinoja puutteiden ja toimintatapojen korjaamiseksi. Tutkinnan tarkoituksena on oppia tapahtumasta, ei etsiä tapahtuman syyllistä. Tutkinnan tavoitteena on parantaa turvallisuutta ja pyrkiä estämään vastaavia tapahtumia tulevaisuudessa.

Vakavan vaaratapahtuman sattuessa tärkeintä on sujuva tiedonkulku. Ilmari Helanderin vanhusten säätiössä on kuvattu kriisiviestinnän periaatteet ja toimintatavat. Ohjeessa kuvataan toiminnan kannalta vakavat vaaratapahtumat, jotka ilmoitetaan viivytyksettä palvelutalon johtajalle tai toiminnanjohtajalle.

Vakavia tapahtumia ovat esimerkiksi:

- asukkaan katoaminen
- asukkaan henkeä uhkaava vaaratapahtuma
- tulipalo
- vakava väkivallanteko
- itsemurha

Vakavat työtapaturmat (päähän kohdistunut isku, murtumat, yli 30 vrk poissaolo työtapaturmasta johtuen) saatetaan aina AVI:n työsuojelun tietoon ja selvitettäväksi.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Ilmari Helanderin vanhusten säätiössä seurataan muun muassa seuraavia riskientunnistamisen lähteitä:

- Vaaratapahtumien määrä ja tapahtumatyyppi
- Kehittämistoimenpiteet
- Vakavat vaaratapahtumat
- Muistutusten ja kanteluiden määrä
- Työtapaturmailmoitusten määrä ja tapaturman laatu
- Riskienarvioinnista saatu tieto

Saadun tiedon pohjalta on luotu rakenteita, joiden avulla varmistetaan toiminnan turvallisuus aina kaikissa yksiköissä, vaikka havainto olisi tullut vain yhdestä kohteesta. Havainnot ja erityisesti niiden pohjalta tehdyt korjaavat toimenpiteet jaetaan osana johtoryhmää.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ilmari Helanderin Haaga -kodissa käytetään seuraavia alihankkijoita:

- Pesulapalvelu:
- It -tuki: Cinia
- Kiinteistöhuolto: Väis-ki Oy
- Apteekkiyhteistyö
- Sänky- ja apuvälinehuolto
- Hoitajakutsujärjestelmä:
- Henkilöstövuokraus: Medipower

Alihankkijoiden toiminta perustuu Ilmari Helanderin vanhusten säätiön kanssa solmittuun sopimukseen. Sopimusten sisällön seuranta toteutetaan päivittäin osana toimintaa ja ilmenneisiin laatueroihin puututaan palvelutalon johtajan tai toiminnanjohtajan toimesta. Osan alihankkijoista kanssa käydään yhteistä keskustelua vähintään viikoittain. Muiden yhteistyökumppaneiden kanssa järjestetään säännöllisiä yhteistyö- ja seurantapalavereja, joiden avulla kehitetään toimintaa. Toiminnan seurannassa ja kehittämisessä huomioidaan palveluun liittyvät työntekijä- ja asiakaspalautteet. Mahdollisista epäkohdista ostopalveluihin liittyen reklamoidaan tai palveluntuottajan kanssa järjestetään neuvottelu palvelun toteuttamisesta sopimuksen mukaisesti. Alihankkijoilta pyydetään säännöllisesti ajantasaiset tilaajavastuuraudit.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) edellyttää varautumista häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin ennakkoon tehtävillä valmiussuunnitelmilla sekä muilla toimenpiteillä ja että varautumisessa varmistetaan palvelujen jatkuvuuden turvaaminen.

Valmiussuunnitelma kuvaa miten organisaation kokonaisturvallisuus rakentuu ja miten häiriöihin varaudutaan normaali ja poikkeusoloissa. Valmiussuunnitelma ei ole julkinen.

Muut varautumisen suunnitelmat ja ohjeet:

- 72h -varautumissuunnitelma
- Väestönsuojan käyttöönottosuunnitelma
- Kriisiviestinnän ohje

5 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma tehdään yhteistyössä henkilöstön kanssa. Palvelutalon omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asukastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen. Suunnitelma jalkautetaan työyksiköiden työvälineeksi ja on osa perehdytysohjelmaa. Tiimipalavereissa käydään säännöllisesti läpi omavalvontasuunnitelmaa ja seurataan sen toteutumista. Uudet työntekijät ja opiskelijat lukevat omavalvontasuunnitelman osana perehdytystä. Omavalvontasuunnitelmaan laatimiseen ja päivittämiseen osallistuu henkilöstö vuosittain sekä aina tarpeen vaatiessa.

Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen ja julkisuus

Omavalvontasuunnitelma laaditaan sähköisesti ja julkaistaan Ilmari Helanderin vanhusten säätiön nettisivuilla sekä pidetään julkisesti nähtävänä palvelutalon ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelma pidetään palveluyksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja yksikön omavalvonnasta kiinnostuneet voivat tutustua siihen ilman erillistä pyyntöä.

Omavalvontasuunnitelma on luettavissa:

- Palvelutalon aulan ilmoitustaululla
- Säätiön nettisivuilla

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta

Omavalvontasuunnitelman raportointi julkaistaan Ilmari Helanderin vanhusten säätiön internetsivuilla

Raportoivat asia ovat:

- Mitoitus 4kk välein
- Asukas- ja omaistyytyväisyys 1x/vuosi
- RAI 2x/vuosi
- Läheltä piti ja hättailmoitukset 4kk välein

Omavalvontasuunnitelman päivitykset ja hyväksyntä	
Laadittu: 6.11.2025	
Susannah Rohde-Nielsen palvelutalon johtaja	Heidi Hyrylä toiminnanjohtaja

Liite 1. Terveystensuojelun riskit ja niiden ehkäisy

Terveystensuojelulain mukainen omavalvonta voidaan liittää jo toimijan olemassa oleviin dokumentteihin. Dokumentoidut toimet on hyvä olla hyödynnettävissä yhtenä kokonaisuutena.

1. PERUSTIEDOT	
1.1 Toiminnanharjoittajan nimi	Ilmari Helanderin vanhusten säätiö
1.2 Y-tunnus	0116461-3
1.3 Toimipaikan nimi	Haagan palvelutalo
1.4 Postiosoite	Mäkipellontie 22 C
1.4 Postinumero ja postitoimipaikka	00320 HELSINKI
1.5 Yhteyshenkilö, puhelinnumero ja sähköposti	Susannah Rohde-Nielsen 050 532 4936 susannah.rohde-nielsen@helander-kodit.fi
1.6 Kiinteistönhuollosta vastaava	Väis-ki Oy kiinteistöpalvelu

2. TOIMINNAN KUVAUS JA TILAT	
2.1 Tiloissa tarjottava toiminta/palvelu	Ravintolapalvelut Yhteisöllinen palveluasuminen Tehostettu ympärivuorokautinen palveluasuminen
2.2 Toiminta-ajat	Avoinna ympäri vuorokauden
2.3 Henkilömäärät	Asiakkaita yhteensä 46+12 - asukkaita / asiakkaita Työntekijöitä yhteensä 23 - työntekijöitä Suurin yhtäaikainen hlömäärä 74 - suurin yhtäaikainen hlömäärä
2.4 WC:t ja käsienpesupisteet	Asiakkailla omat wc:t huoneissaan. Työntekijöiden käytössä - käyttäjät - henkilökunta
2.5 Siivous- ja pyykkihuolto (pesu ja kuivaus)	Yksikössä omat hoitoapulaiset, jotka hoitavat siivouksen asukashuoneissa, sekä yleisissä tiloissa. Lakanapyykki toimitetaan pestäväksi pesulaan. Hellä-kodin asukasvaatteet pestään yksikön kodinhoitohuoneen tiloissa. Palvelutalon asiakkaiden käytössä on pesutupa.

2.6 Pintojen desinfiointi ja työvälineiden desifointi	Pinnat ja työvälineet desinfioidaan hoitoapulaisten toimesta. Tarvittaessa hoitajat desinfioivat omat työvälineensä käytön jälkeen.
2.7 Toiminnassa käytettävät laitteet	Siivous- ja desinfiointiaineet, deko
2.8 Laitteiden / työvälineiden desinfiointi / sterilointi - liikunta- ja apuvälineet, - hoitotyössä käytettävät välineet	Liikunta- ja apuvälineet, sekä hoitotyössä käytettävät välineet pestään ja desinfioidaan säännöllisesti erillisen ohjeen mukaisesti joko hoitoapulaisten, tai hoitajien toimesta (erikseen sovittu).
2.9 Jätehuolto ja tartuntatautivaaralliset jätteet	Yksikössä on erillinen jätehuone, jossa on merkittynä astiat eri jätteille.

3. TILOJEN TERVEYDELLISET OLOSUhteET	
3.1 Fysikaaliset olosuhteet - ilmanvaihto - lämpöolot - melu - valaistus - vesi	Mittaukset tehdään säännöllisesti ilmanvaihdon, lämpötilan, melun, valaistuksen, sekä veden osalta. Mittaukset suorittaa kiinteistöhuolto.
3.2 Kemialliset ja biologiset olosuhteet - rakenteiden ja toiminnan vaikutus sisäilman laatuun - hiukkasmaiset epäpuhtaudet - käytetyt aineet ja niiden aiheuttamat hajut - radon	Sisäilman laatua tarkkaillaan säännöllisesti kiinteistöhuollon toimesta. Radon mitattu 12/2023, ei poikkeavaa.

4. TOIMINNAN RISKITEKIJÖIDEN KARTOITUS JA TUNNISTAMINEN	
(mahdollisesti terveyshaittaa aiheuttavat tekijät / olosuhteet)	
4.1 Sijainti ja ympäristö - liikenne - lähistön teollisuustoiminta - maaperä - sadevesienpoisjohtaminen	Yksikkö sijaitsee Etelä-Haagassa hyvien kulkuyhteyksien varrella. Sijainti on rauhallisella asutusalueella.
4.2 Toiminnot, joihin sisältyy terveysriski	Osa siivousaineista saattaa ärsyttää hengitysteitä.

4.4 Toiminnassa ja tiloissa tapahtuvat muutokset - uudet toiminnot - tilojen käyttötarkoitus	Helmi-kodin toiminta siirtynyt Helander koti Maunulan yksikköön 8.5.2024.
4.5 Sisäilma ja ilmanvaihto - pölyt, hiukkaset, kemialliset yhdisteet, melu - mikrobiit - lämpötila, kosteus - radon - ilmanvaihto suhteessa henkilömäärään	Sisäilma ja ilmanvaihto olleet riittäviä henkilömäärään nähden edellisellä mittauskerralla. Radon mitattu 12/2023, ei poikkeavaa.
4.6 Huoneiston korjaustarpeet - kosteusvauriot - käyttötarkoitus - huolto	Huoneistoihin tehty peruskorjauksia tarpeen mukaisesti.
4.7 Pintojen ja tilojen helposti puhtaana pidettävyys - siivottavuus - pintamateriaalit	Yksikössä pyritään käyttämään pintoja, jotka on helppo pitää puhtaana. Vältetään turhaa tavaramäärää kompastumisien ehkäisemiseksi, sekä siisteyden kannalta.
4.8 Välineiden ja laitteiden puhdistus / desinfiointi ja huolto	Välineet ja laitteet puhdistetaan, huolletaan ja desinfioidaan hoitoapulaisten toimesta säännöllisesti erillisen ohjeen mukaisesti.
4.8 Jätehuolto ja jätevedet - jäteastiat, tyhjennysväli - kannet - tartuntavaaralliset jätteet - jätevesijärjestelmä, viemärit	Yksikössä on jätehuone, jossa sijaitsee erilliset kannelliset astiat eri jätteille. Tyhjennysväli astioille on viikottain.
4.9 Haittaeläimet - jysijät - hyönteiset - ym.	Yksikössä ei ole havaittu haittaeläimiä. Muurahaisia ilmennyt keväisin asukastiloissa, muurahaiset saatu häädettyä muurahaisyöteillä.

4.10 Loistartunnat, syöpäläiset ja infektioriski - täit, kihomadot, syyhy - lutikat	Yksikössä ei ole ollut tartuntoja. Toimintaohje kuitenkin olemassa mahdollisia tartuntoja varten.
4.11 Talous- ja käyttövesi - talousveden laatu - vesijärjestelmän lämpötilat - Vesipisteiden säännöllinen käyttö	Talousveden laatu ja lämpötila vastaa suosituksia. Vesipisteet ovat säännöllisessä käytössä.

5. RISKITEKIJÖIDEN ENNALTAEHKÄISY	
5.1. Sijainti ja ympäristö	Ympäristö rauhallinen, liikenne vähäistä.
5.2 Ajantasainen selvitys rakennuksen tai tilojen kunnosta on tehty	Kyseessä iäkäs, mutta hyväkuntoinen rakennus. Korjaustarpeita tehdään tarpeen mukaisesti, tällä hetkellä ei tarvetta isommalle peruskorjaukselle.
5.3 Ajantasaista käyttäjäkyselyä (mahdolliset sisäilmastokyselyt)	
5.4 Toiminta ja tilojen riittävyys sekä soveltuvuus toimintaan nähden - Tilojen käyttötarkoitus	Rakennuksessa paljon ”hukkatilaa”, mutta tilat sopivat hyvin käyttötarkoitukseensa. Tilojen pääasiallinen tarkoitus on tuottaa asumispalveluita ikäihmisille.
5.5 Toiminnassa käytettävien laitteiden toimivuuden seuranta	Kaikkien toiminnassa olevien laitteiden toimintaa seurataan säännöllisesti.
5.7 Asiakkaiden ohjeistus	Asiakkaat saavat ohjauksen yleisimmistä käytössä olevista laitteista muuttaessaan taloon (esim. pyykkihuolto, kuntosali)
5.8 Sidosryhmien välinen yhteistyö ja viestintä - yhteystiedot löydettävissä	Sidosryhmien kanssa pyritään tekemään säännöllistä yhteistyötä.

5.9 Tilojen siisteys, järjestys ja hygieenisuus - Siivoussuunnitelma ja toteutumisen seuranta - Tekstiilihuollon ohjeistus - Välineiden puhdistus	Hoitoapulailla on käytössään siivoussuunnitelma, joka pitää sisällään vuosittaisen siivoussuunnitelmaan. Myös sijaiset noudattavat suunnitelmaa, jotta kaikki vuosittaiset työt tulee toteutettua.
5.10 Huoltosuunnitelmat kiinteistöön ja teknisiin laitteisiin liittyen - Ilmanvaihtolaitteiden nuohous ja puhdistus - Tilojen korjaukset/toimivuus	Kiinteistöhuolto vastaa ilmanvaihtolaitteiden nuohouksen ja puhdistuksen toteutumisesta säännöllisesti. Tiloja huolletaan säännöllisesti ja kiinteistöhuolto vastaa tilojen peruskorjauksista sekä toimivuudesta. Tarvittaessa käytetään ulkopuolisia toimijoita.
5.11 Toiminnassa käytettävien laitteiden toimivuuden seuranta	Kiinteistöhuolto vastaa käytettävien laitteiden toimivuudesta.
5.12 Sisäilmaongelmissa toimiminen ja milloin on syytä epäillä sisäilmaongelmaa	Sisäilmaa tarkkaillaan ja mitataan säännöllisesti kiinteistöhuollon toimesta.
5.13 Epidemioihin ja muihin häiriötilanteisiin varautuminen	Yksikössä on varauduttu suojavarustein yleisimpiin epidemioihin (esim. norovirus)
5.14 Haittaeläimien torjunta	Haittaeläimiä ei ole havaittu yksikössä.
5.15 Talous- ja käyttövesi - laadun varmistus - Legionella-riski	Talous- ja käyttövedestä otetaan bakteerinäytteet säännöllisesti (ravintola)