



# HAAGAN HELANDER-KODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	6
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	10
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	15
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	19
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	20
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	20



## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

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

Virallinen nimi: Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiö

y-tunnus: 0116461–3

Perustamislupa annettu: 26.5.1967

Merkitty säätiörekisteriin: 4.12.1968

Kotipaikka: Helsinki

Hallituksen puheenjohtaja: Juha Palmunen

Toiminnanjohtaja: Varpu Mattlar p. 040 831 2957, varpu.mattlar@helander-kodit.fi

Osoite: Mäkipellontie 22 D, 00320 Helsinki

www.helander-kodit.fi

Vastuuvakuutuksen voimassaolo: toistaiseksi, Pohjola

**Toimintayksikkö: Haagan palveluasuminen**

Mäkipellontie 22 c, 00320 Helsinki

Haagan palveluasuminen:	Paikat:	Viimeisin muutos:
-------------------------	---------	-------------------

-palvelutalo	55	
--------------	----	--

**luvanvaraiset palvelut:**

- tehostettu palveluasuminen	15	
------------------------------	----	--

- dementiakoti Helmi rek. 1.3.2001	12	
------------------------------------	----	--

<b>Rekisteröinti 1.5.1996</b>	<b>1.1.2011</b>
-------------------------------	-----------------

<b>Vastuuhenkilö/talon johtaja:</b>	<b>2.1.2012</b>
-------------------------------------	-----------------

**Rina Salminen**

<b>Aluehallintoviraston/Valviranlupa:</b>
---

<b>-29.11.2000</b>
--------------------



## **2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **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 viriketoimintaa. Palvelutaloissa voi olla myös ulkopaikkakuntalaisia.

– Ryhmäkodeissa lähtökohtana on turvallinen, kodinomainen ympäristö, jossa voi olla tasavertaisena ja arvostettuna sosiaalisen ryhmän jäsenenä. Tavoitteena on tukea kunkin henkilön jäljellä olevia voimavaroja ja omatoimisuutta yksilölliset tarpeet huomioiden.

– Palveluasunnoissa tavoitteena on asukkaan hyvinvointi omissa kodissaan. Arkipäivän asioista huolehditaan yhdessä suunnitellen, kuunnellen ja olemalla läsnä, jotta turvallinen asuminen toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla.

– Keittiöiden tavoitteena on tuottaa maittavia aterioita, jotka täyttävät ravitsemukselliset vaatimukset. Erityisruokavaliot huomioidaan.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Toimintaa ohjaavat arvot asukaslähtöisyys, voimavaralähtöinen toiminta, vastuullisuus, turvallisuus ja taloudellisuus. Arvot nousevat asukkaiden, heidän omaistensa sekä työntekijöiden hyvään liittyvistä tekijöistä kuten vanhuksen kunnioittamisesta ja yksilöllisestä kohtaamisesta.

Säätiöllä on Euroopan laatupalkintokriteeristöön (EFQM) pohjautuva laadunhallintajärjestelmä.

Työntekijät ottavat vastuun asukkaan arjen hyvästä toteutumisesta kunkin asukkaan voimavaroja hyödyntäen.

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

### **Vastuullisuus**

Korostuu toisen huomioimisena, ystävällisenä käyttäytymisenä ja edellytysten luomisena henkilölle itsensä kehittämiseen ja innostavaan yhteistyöhön. Vastuullamme on asiakkaidemme elämänlaatuun ja hyvinvointiin liittyvät asiat. Toimintaamme toteutamme niin, että ympäristö kuormittuu mahdollisimman vähän.



## **Asiakslähtöisyys**

Asiakslähtöisyys korostuu kaikessa toiminnassamme. Tyytyväinen asiakas on kestävän toiminnan edellytys. Tunnistamalla ja kunnioittamalla asiakkaidemme yksilöllisiä tarpeita, pystymme kehittämään toimintojamme räätälöidysti ja tuottamaan hyvää vanhuutta. Työskennellessään jokainen tekee parhaansa, jotta asiakkaat olisivat meihin tyytyväisiä ja saisimme luvan jatkossakin työskennellä heidän kanssaan. Asiakkaat valitsevat Helander -kodit osaamisemme ja huomaavaisen käytöksemme ansiosta.

## **Voimavaralähtöinen toiminta**

Jokaisella asiakkaalla on oikeus toteuttaa omannäköistään elämää elämänsä loppuun saakka. Tämä toteutuu kunkin elämäntilanne huomioiden ja yksilöllisiä voimavaroja tukien, 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**

Turvallisuus on yksilön kokema tunne, joka muodostuu mm. ystävällisyydestä, kodinomaisesta ja esteettömästä ympäristöstä, pitkäkestoisista asiakas/työntekijäsuhteista sekä henkilöstön herkkyydestä tunnistaa asiakkaan yksilölliset tarpeet. Läsnä olemme ympäri vuorokauden. Myös työntekijöiden rauhallinen ja osaava toimintatapa lisää asiakkaiden turvallisuuden tunnetta.

## **Taloudellisuus**

Toimintaa toteutamme tarpeen mukaisella henkilöstövahvuudella ja henkilöstörakenteella siten, että asiakkaamme saavat tarvitsemansa palvelut kustannustehokkaasti ja oikea-aikaisesti. Vanhuspalveluja kehitämme tasapainoisen talouden turvin ajatuksella laadukasta hoivaa oikeaan hintaan voittoa tavoittelematta.

## **3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

### **RISKIENHALLINTA**

#### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Haagan Helander-kodin omavalvontasuunnitelmassa kuvataan merkittävimmät laatu-, turvallisuus- ja työhyvinvointiriskit. Näiden todennäköisyyden vähentämiseksi ja vaikutusten minimoimiseksi henkilökunnalla on käytössä riskikartta sekä arviointilomakkeita, joiden avulla tunnistetaan työpaikan vaaratilanteet. Työsuojelutoimikunnan ja/tai työterveyshuolto tarkastuskäyntejä tehdään tarpeen mukaan. Työpaikkaselvitys tehdään joka toinen vuosi työterveyshuollon toimesta.



Helander-kodissa on käytössä varhaisen välittämisen malli sekä työhyvinvointikyselyt tehdään säännöllisesti.

Helander-kodissa pyritään minimoimaan ja tunnistamaan riskit laatimalla henkilökunnalle ohjeistuksia, miten toimitaan eri tilanteissa sekä kouluttamalla henkilökuntaa. 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. 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.

Riskin tai epäkohdan tulleessa ilmi asiaan puututaan välittömästi ja tilanne pyritään korjaamaan mahdollisimman pian sekä ohjeistukset päivitetään ajan tasalle. Myös läheltä piti tilanteet kirjataan ja arvioidaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

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

### **Riskienhallinnan järjestelmät, työnjako, menettelytavat sekä riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Haagan Helander-kodissa on käytössä lomake, johon kirjataan läheltä piti-tilanteet sekä riskitapahtumat. Henkilökuntaa ohjataan tekemään ilmoituksia aktiivisesti. Työntekijöitä ei arvioida ilmoitusten perusteella. Asukkaalle tai hänen omaiselleen kerrotaan tapahtuneesta riskitapahtumasta tai läheltä piti-tilanteesta, jos se aiheuttaa tai voi aiheuttaa asukkaalle seuraamuksia.

Läheltä piti – tilanteet sekä riskitapahtumat käydään läpi henkilökunnan kanssa ja mietitään yhdessä syitä, jotka voivat olla taustatekijöitä näiden tilanteiden syntymiselle. Toimintaa muutetaan, mikäli sillä on mahdollista estää riskitapahtuman tai läheltä piti-tilanteiden syntymistä. Esimies seuraa toiminnan muuttumista, onko toimenpiteillä ollut toivottu vaikutus läheltä piti-tilanteiden ja riskitapahtuman ehkäisemiseksi ja onko toiminnan muutoksesta noussut uusia riskejä. Läheltä piti ja riskitapahtuma-lomakkeet arkistoidaan. Niiden sisällöstä tarkastellaan tilanteeseen/tapahtumaan johtaneita syitä ja seurataan raportoitujen tilanteiden/tapahtumien samankaltaisuuksia sekä riskikartta päivitetään.



#### **4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

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

##### **Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omaavonntasuunnitelma on tehty yhteistyössä Haagan Helander-kodin henkilökunnan kanssa, asukkaita sekä omaisia kuunnelleen.

Haagan Helander-kodin omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa talon johtajalla yhdessä esimiesten kanssa.

##### **Omaavonntasuunnitelman seuranta**

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

##### **Omaavonntasuunnitelman julkisuus**

Ajantasainen omaavonntasuunnitelma on nähtävillä kahvion aulassa sekä säätiön nettisivuilla [www.helander-kodit.fi](http://www.helander-kodit.fi)

#### **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

##### **Palvelutarpeen arviointi**

Palveluasumisen puolelle tulevan ja/tai hänen omaisensa tai laillisen edustajansa kanssa tehdään vuokrasopimus, laaditaan hoitosuunnitelma ja palvelusopimus, jossa sovitaan yhteistyössä tarvittavista palveluista ja nimetään omahoitaja.

Tehostetun palveluasumisen puolella (Hellä- ja Helmi-koti) asukkaaksi tulevan ja/tai hänen omaisensa tai laillisen edustajansa kanssa tehdään vuokrasopimus, laaditaan hoitosuunnitelma ja nimitään omahoitaja.

Tehostetun palveluasumisen puolella (Hellä- ja Helmi-koti) hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan kolmen kuukauden välein ja tarpeen muuttuessa yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnissa käytetään apuna toimintakykymittareita: Rai, Rava, Mmse, Mna ja Gds. Arviointien pohjalta hoitosuunnitelmat päivitetään asukkaan tarpeita vastaavaksi.



Palveluasumisen puolella hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan tarpeen muuttuessa tai sopimuksen mukaan yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnissa käytetään apuna toimintakykymittareita: Rai, Rava, Mmse, Mna ja Gds. Arviointien pohjalta hoitosuunnitelmat päivitetään asukkaan tarpeita vastaavaksi.

### **Hoito- ja palvelusuunnitelma**

Asukkaan muuttaessa Helander-kotiin kerätään tietoja häneltä itseltään ja/tai hänen omaisiltaan ja läheisiltään, nämä tiedot otetaan huomioon asukkaan hoitoa suunniteltaessa.

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

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

Omahoitaja suunnittelee, toteuttaa ja arvioi kokonaisvaltaista hoitoa asukkaan hyväksi.

Tehostetussa palveluasumisessa (Hellä- ja Helmi-koti) omahoitaja arvioi asukkaan hoidon ja palvelun tarvetta kolmen kuukauden välein ja tarpeen muuttuessa yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Omahoitaja osallistuu hoitoneuvotteluihin, jossa keskustellaan yhdessä asukkaan ja/tai hänen läheistensä kanssa hoidosta, palveluista sekä toiveista, jotka liittyvät niin hoitoon kuin jokapäiväiseen elämään. Omahoitaja tiedottaa muita hoitotiiminjäseniä asukkaan hoitosuunnitelman mahdollisista muutoksista.

### **Asiakkaan kohtelu**

#### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Asukasta tulee hoitaa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Hoitohenkilöstö selvittää asukkaan mielipiteitä ja ottaa huomioon asukkaan toivomukset. Asukaille on nimetty omahoitaja, jonka tehtävänä on tukea asukkaansa omaa toimijuutta arjessa.

Tehostetun palveluasumisen yksiköissä omahoitaja perehtyy asukkaan asioihin kokonaisvaltaisesti tutustumalla asiakkaansa elämänhistoriaan ja kartoittamalla asiakkaansa arjen tärkeitä asioita. Toisinaan tehostetun palveluasumisen yksiköissä asukkaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan asukasturvallisuudesta johtuen. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Tällöin rajoituksista neuvotellaan asukkaan hoitavan lääkärin kanssa. Rajoitustoimenpiteen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisin väliajoin ja rajoitustoimenpiteen perustelu kirjataan asiakkaan tietoihin.



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 arvioidun edun pohjalta.

Asukkaat asuvat omissa asunnoissaan ja määräävät kuka asuntoon saa tulla. Henkilökunta soittaa ovikelloa tai koputtaa ovea ennen asukkaan asuntoon menoa. Asukkaan poissa ollessa huoneessa voi käydä asukkaan ilmoittama lähiomainen. 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.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

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.

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.

Jos havaitaan asukkaaseen kohdistuvaa kaltoinkohtelua työntekijän osalta, puututaan tähän välittömästi. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus asian suhteen. Kaltoinkohtelu voi olla esim. loukkaavaa puhetta, kovakouraista käytöstä tai muutoin alentavaa tai epäasiallista kohtelua.

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

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Heidän on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisen epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Jos asukasta on kohdeltu epäasiallisesti ja/tai loukkaavasti, siitä on ilmoitusvelvollisuus jokaisella asian kuulevalla henkilöllä ja asia selvitetään mahdollisimman pian asianosaisten kesken. Tarvitta-





essa lähiesimies toimii asian selvittelijänä. Työntekijälle voidaan tarvittaessa antaa suullinen tai kirjallinen varoitus epäasiallisesta kohtelusta. Mikäli kaltoinkohtelun katsotaan olleen vakavaa, voidaan työsuhde päättää.

Mikäli epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä, henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle.

Jos epäillään tai havaitaan, että asukkaan omainen tai toinen asukas kaltoin kohtelee asukasta, keskustellaan tästä kyseisen asukkaan/omaisen kanssa ja yhdessä mietitään ratkaisua. Jos tilanne jatkuu, otetaan yhteyttä alueen sosiaalityöntekijään ja asukkaan hoitavaan lääkäriin ja pidetään ns. laajennettu hoitoneuvottelu, jossa asukkaan ja hänen omaisensa lisäksi on paikalla lääkäri, sosiaalityöntekijä, vastuuhoitaja ja yksikön esimies ja muita mahdollisia edustajia esim. potilasasiamies. Tarvittaessa konsultoidaan muita viranomaisia, kuten poliisia ja edunvalvontaa sopivan ratkaisumallin löytämiseksi.

### **Asiakkaan osallisuus**

#### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Talossa järjestettävissä omaistenilloissa on mahdollisuus keskustella yleisellä tasolla mm. asumiseen ja asuinympäristöön liittyvistä asioista, antaa palautetta ja kehittämisideoita. Lisäksi pidetään asukkaille kokoontumisia, joissa he voivat antaa palautetta ja toiveita toiminnasta sekä asumiseen liittyvistä asioista. Säätiön hallituksen puheenjohtaja on säännöllisesti tai tarvittaessa läsnä kokoontumisissa.

Mikäli asukas tai omainen haluaa antaa hoitoon liittyvistä asioista palautetta, voi hän keskustella asiasta omahoitajan tai tiimiesimiehen 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 kyseisen osaston/yksikön kokouksissa. Lisäksi talossa toteutetaan asukastyytyväisyyskysely vuosittain. Palautteiden pohjalta tehdään tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä.

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

### **Asiakkaan oikeusturva**

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

Valituksen vastaanottaja:



Valitus osoitetaan kyseisen yksikön esimiehelle.

Valitusosoite: Mäkipellontie 22 c, 00320 Helsinki tai sähköpostitse etu.sukunimi@helader-kodit.fi

Valitukset käsitellään talon johtajan ja tiimiesimiehen kesken ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin.

Mikäli asiassa ei päästä yhteisymmärrykseen, valitukset osoitetaan:

Ostopalvelusopimuksissa

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

Valitusasioissa neuvoo kunnan sosiaaliasiamies.

Sosiaaliasiamies

Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki Sähköpostiosoite:

sosiaaliasiamies@hel.fi

Asiakkaiden yhteydenotot maanantaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 9–11.30 ja tiistaisin klo 12–14.30 puh. 09 3104 3365

Kunnan sosiaaliasiamies toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi

- tiedottamalla asiakkaan oikeuksista
- neuvomalla asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- neuvomalla muistutuksen laatimisessa

tai kuluttajaneuvojaan: kuluttajaneuvontaan (palveluseteli- ja yksityisasiakkaat) puh. 029 553 6901

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista

## **6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

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 hoivapalveluja. Lisäpalveluja mm. hoivapalveluja voi ostaa yksilöllisen palvelusuunnitelman ja sopimuksen mukaisesti. Palveluasumisen puolella toimitaan kotihoidon periaatteilla. Asukkaan hakeutuessa



palveluasumisen piiriin, selvitetään asukkaan kuntoisuus mm. haastattelulla sekä lääkärin lausunnolla ja tehdään päätös, soveltuuko asukas palveluasumisen puolelle vai tarjotaanko asukkaalle tehostetun palveluasumisen paikkaa Hellä- tai Helmi-kodista. Suurin osa palveluasumisen asukkaista on täysin omatoimisia. Palvelutalon henkilökunta seuraa asukkaiden arjessa selviytymistä ja tarvittaessa keskustellaan/tarjotaan asukkaalle lisäapuja. Asukkaalla on mahdollisuus valita kotihoidon lisäpalveluidentuottaja palveluasumisen puolelle. Osa asukkaista on valinnut palvelun tuottajaksi Haagan Helander-kodin sijasta Helsingin kaupungin kotihoidon.

Asukkaan hoidon tarpeen lisääntyessä asukkaalla on mahdollisuus siirtyä talon sisällä ryhmäkoteihin Hellä- tai Helmi-kotiin. Asukkaaksi hakiessa kaikille kerrotaan tästä mahdollisuudesta sekä sen kustannuksista. Kaikilla asukkailla ei kuitenkaan ole taloudellisesti mahdollisuutta siirtyä itsemaksavana ryhmäkotiin. Asukkaan hoidontarpeen lisääntyessä selvitetään myös asukkaalle ja/tai hänen omaisilleen Helsingin kaupungin selvitys, arviointi ja sijoitus (SAS) – palvelu prosessi ja tarvittaessa prosessi käynnistetään ympärivuorokautisen hoivan järjestämiseksi tai pyydetään asiakkaan kotihoidonpalvelutuottajaa esim. Helsingin kapupunkkia kartoittamaan SAS-prosessin tarve ja tarvittaessa käynnistämään prosessi.

Hellä- ja Helmi-kodin tehostettuun palveluasumiseen kuuluu asunto ja asumiseen liittyvät palvelut, jotka ovat välttämättömiä asukkaan jokapäiväiselle suoriutumiselle. Asukas tarvitsee toisen henkilön apua päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa jatkuvaluonteisesti, vuorokauden eri aikoina tai muutoin erityisen runsaasti.

Hellä ja Helmi-kodin palveluasumiseen kuuluvia palveluja ovat mm:

- avustaminen päivittäisissä asumiseen liittyvissä toiminnoissa kuten liikkumisessa, pukeutumisessa, henkilökohtaisessa hygieniassa, ruokailussa, lääkehoidossa ja asunnon siivouksessa.

Hellä- ja Helmi-kodissa on sekä itse maksavia että Helsingin kaupungin palveluseteliä käyttäviä asukkaita.

### **Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta**

Haagan Helander-kodissa toteutetaan hyvinvointia ja kuntoutumista tukevaa toimintaa.

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

Talossa on oma fysioterapeutti, joka toteuttaa asukkaille maksuttomia liikuntaryhmiä sekä 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. Järjestetään säännöllisiä yhteisiä liikuntahetkiä, kirjapiirejä sekä laulu- ja elokuvahetkiä. Muita kulttuuriesityksiä talossa on useita vuoden aikana. Juhlapyhät huomioidaan esityksissä. Asukkaita kannustetaan osallistumaan ryhmätoimintoihin ja tarvittaessa mahdollistetaan osallistuminen.

Hellä- ja Helmi-kodissa toteutetaan säännöllisten toimintojen lisäksi yksilöllistä mielihyvää ja elämäniloa tuottavaa toimintaa asukkaan toiveiden mukaisesti. Toiveita on kartoitettu yhdessä asukkaan ja omaisten kanssa ja toiveet on kirjattu asukkaan huoneessa olevaan elämäni-tauluun.

Ulkoilua voi toteuttaa turvallisesti mm. talon sisäpihoilla.

Talossa on oma kuntosali, joka on asukkaiden vapaassa käytössä. Talon fysioterapeutti huolehtii kuntosalilaitteiden opastuksesta sekä niiden kunnosta.

Asukaskokouksissa asukkaat pääsevät vaikuttamaan toivomansa toiminnan puolesta.

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

### **Ravitsemus**

Haagan Helander-kodissa on oma keittiö, joka valmistaa ateriat. Ruokatilanteista pyritään tekemään ruokahalua herättäviä, mielihyvää tuottavia sekä virkistäviä päivän kokokohtia. Helanderkoti 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. Hellä- ja Helmi-kodeissa asukkaille tarjoillaan aina iltapala sekä mahdollisuus yöpalaan. Huolehdimme, että Hellä- ja Helmi-kodissa yöpaasto ei ylitä 11 tuntia. Hellä- ja Helmi-kodissa seurataan asukkaan ravitsemuksen toteutumista mm. säännöllisillä painon mittauksilla sekä MNA- testillä ja Helmi-kodissa RAI –toimintakykymittarilla. Palveluasumisen puolella asukkaiden ravitsemukseen kiinnitetään huomioita ruokailujen yhteydessä ja välittömästi reagoidaan mahdollisiin muutoksiin mm. painonmittauksilla sekä keskustellaan asukkaan ja mahdollisesti omaisten kanssa muutoksista ja yhdessä mietitään ratkaisuja. Erikoisruokavalioon tarvitaan lääkärintodistus ja keittiö toteuttavat tarvittavat erikoisruokavaliot.

Palveluasumisen puolen ruokailut tapahtuvat ruokasalissa. Keittiöhenkilökunta tarjoaa asukkaiden ruoat pöytiin. Asukkaalle kerrotaan ruokavaihtoehdot ja kysytään annoskoko. Asukkaat tulevat ruokailuihin kahdessa eri ryhmässä. Jokaiselle asukkaalle on nimetty oma ruokapaikka. Ruokapaikkoja suunniteltaessa pyritään huomioimaan asukkaiden sosiaaliset suhteet ja että jokainen pääsee liikumaan turvallisesti ruokapöydän ääreen. Asukas ilmoittaa etukäteen keittiön henkilökunnalle, jos



ei tule ruokailemaan. Joka ruokailun päättyessä keittiön henkilökunta ilmoittaa palvelutalon hoitajalle asukkaat, jotka eivät ole tulleet ruokailemaan eivätkä ole ilmoittaneet etukäteen ruokailusta poissaoloa. Asukkaalla on mahdollisuus maksua vastaan saada ruokatarjotin omaan asuntoonsa.

Hellä- ja Helmi-kodeissa ruokaillaan ryhmäkotien ruokasalissa. Ryhmäkotien henkilökunta tarjoaa ruoat ja tarvittaessa avustaa ruokailussa sekä huolehtivat asukkaiden riittävästä nesteen saannista. Asukkaalle kerrotaan ruokavaihtoehdot ja kysytään annoskoko. Jokaiselle asukkaalle on nimetty oma ruokapaikka. Ruokapaikkoja suunniteltaessa pyritään huomioimaan asukkaiden sosiaaliset suhteet ja että jokainen pääsee liikkumaan turvallisesti ruokapöydän ääreen.

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.

### **Hygieniäkäytännöt**

Haagan 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 infektioilanteesta riippumatta. Talosta löytyy tarvittavat suojavarusteet, jokaisella työntekijällä on vastuullaan varusteiden oikeaoppinen käyttö. Tiimiesimiehet varmistavat, että omasta yksiköstään löytyy tarvittavat suojavarusteet ja opastavat henkilökuntaa niiden käytössä. Tiimiesimiehet huolehtivat oman yksikkönsä henkilökunnan hygieniaosaamisesta sekä kouluttavat ja perehdyttävät heidät.

Epidemiatilanteissa noudatamme viranomaisten ohjeistuksia/määräyksiä ja tarvittaessa konsultoidaan Helsingin kaupungin tai Hus mobiiliyksikön hygieniahoitajaa.

Talossa on oma siivoushenkilökunta, joka huolehtii asukashuoneiden ja yleisten tilojen siivouksesta. Asukashuoneet ylläpitosiivotaan kerran viikossa siivousohjeiden mukaisesti. Talossa on oma pesutupa sekä ryhmäkodeissa omat pyykinpesukoneet. Palveluasumisen asukkaat voivat pestä pyykkinsä pesutuvassa tai ostaa pyykinpesupalvelun talosta. Ryhmäkodeissa asukkaiden pyykinhuollosta vastaa henkilökunta. Asukkaiden lakanapyykeistä huolehtii Korson pesulapalvelu.

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

Hygienen tason varmistamiseksi siivoushenkilökunta auditoi puolivuositain työnsä, erillisen auditointiohjeen mukaisesti. Saatuihin palautteisiin reagoidaan välittömästi ja tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä hygienen tason ylläpitämiseksi.



## **Terveyden- ja sairaanhoito**

Haagan Helander-koti ei tarjoa lääkäripalveluja. Asukas voi valita lääkäripalvelun tuottajaksi Helsingin kaupungin terveysaseman tai yksityisen lääkäriaseman. Hellä- ja Helmi-kodin asukkaat saavat lääkäripalvelut halutessa Helsingin kaupungin ostopalveluna. Ostopalvelulääkäri käy säännöllisin väliajoin ryhmäkodeissa ja henkilökunnalla on mahdollisuus konsultoida lääkäriä.

Haagan Helander-koti tarjoaa maksullisia sairaanhoitajan/lähihoitajan terveyspalveluja palveluasumisen puolella.

## **Suunhoito**

Palveluasumisen puolella asukkaat itse vastaavat suuhygieniastaan. Henkilökunta avustaa tarvittaessa asukkaan päivittäisen suuhygienian toteutumisessa sekä mahdollisen hammaslääkäripalvelujen tilaamisessa.

Hellä- ja Helmi-kodissa huolehditaan hoitosuunnitelman mukaisesti asukkaiden suunterveydestä ja tarvittaessa avustetaan hammaslääkäripalvelujen tilaamisessa.

## **Kiireetön ja kiireellinen sairaanhoito**

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan valitsema lääkäripalvelu. Lääkäri päättää asukkaan hoitotoimenpiteistä ja sovittaessa yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamiaan 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.

## **Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?**

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.

## **Lääkehoito**

Lääkehoitosuunnitelma kuvaa Haagan Helander-kodin toteuttaman lääkehoidon sisällön ja toimitatavat. 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 lääkiturvallisuutta. Tämän yleissuunnitelman lisäksi on laadittu erilliset osastokohtaiset liitesivut, joissa on tarkemmin kuvattu osastojen lääkehoitoon liittyviä erityispiirteitä. Lääkehoitosuunnitelman voimassa oleva versio löytyy tulostettuna jokaisen osaston toimistosta. Moniammatillinen työryhmä tarkastaa lääkehoitosuunnitelman vuosittain. Osastojen lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat ovat vastuussa osastokohtaisten sivujen päivittämisestä ja muutosten kirjallisesta tiedottamisesta henkilökunnalle. Vastaavat sairaanhoitajat keräävät henkilökunnalta kirjallisen kuitauksen muutoksiin tutustumisesta.

### **Monialainen yhteistyö**

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

Myös Haagan Helander-kodin asukas voi tarvita useita eri palveluja esim. sairaalan, kotisairaalan, kotihoidon, terveysaseman, yksityisen lääkäriaseman, seniori-infon ja apteekin. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaalle 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 Haagan Helander-kodissa ja pyritään minimoimaan riskit tiedottamalla asiasta eri osapuolia.

Yhteistyön parantamiseksi pidetään säännöllisiä palavereja eri toimijoiden kanssa, joissa käsitellään mm. turvallista tiedonkulkua.

Asukkaiden ja omaisten kanssa pidetään hoitokokouksia.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

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

Henkilökunnanalla on holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspäivähoitoon mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

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



Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan.

Vuosittain tehdään riskikartoitukset ja sovitaan tarvittavat toimenpiteet. Henkilökunnan kanssa käydään vuosittain turvallisuuskävelyt, jotka kirjataan pelastuskansioon. Turvallisuuskävely kuuluu myös uuden työntekijän perehdytysohjelmaan.

## **Henkilöstö**

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

Laissa on säädetty henkilöstömitoituksesta iäkkäiden henkilöiden tehostetussa palveluasumisessa. Haagan Helander-kodin henkilöstömitoitus täyttää lain vaatimukset. Mitoituksessa on otettu huomioon välillinen ja välitön hoitotyö. Hoitajilla on sosiaali- ja terveysalan perustutkinto.

Palvelutalon johtaja vastaa palveluasumisen, Hellä-, Helmi-kodin ja keittiön toiminnasta.

Vakituisia henkilökuntaa on yhteensä 35.

### **Palveluasuminen ja Hellä-koti**

- Kaksi tiimiesimiestä (sairaanhoitajaa).
- Kymmenen hoitajaa, joista kaksi tekee yötyötä.
- yksi hoiva-avustaja
- neljä hoitoapulaista, jotka huolehtivat pääsääntöisesti siisteydestä ja pyykkihuollosta

Arkiaamuna työvuorossa on kaksi tiimiesimiestä, kolme hoitajaa/hoiva-avustaja sekä kolme-neljä hoitoapulaista. Arki-illan työvuorossa on kolme hoitajaa/hoiva-avustaja. Viikonlopun aamutyövuorossa on neljä hoitajaa/hoiva-avustaja ja iltatyövuorossa kolme hoitajaa/hoiva-avustaja. Yövuoroissa on yksi hoitaja. Joka työvuorossa on vähintään yksi lääkeluvallinen hoitaja.

### **Helmi-koti**

- Yksi tiimiesimies(sairaanhoitaja).
- Seitsemän hoitajaa, joista kaksi tekee yötyötä.
- Yksi hoiva-avustaja
- Yksi hoitoapulainen (15 h/vko), joka huolehtii siisteydestä.

Arkiaamuna työvuorossa on tiimiesimies, kaksi hoitajaa/hoiva-avustaja sekä yksi hoitoapulainen (15 h/vko). Arki-illan työvuorossa on kaksi hoitajaa/hoiva-avustaja.





Viikonlopun aamutyövuorossa on kolme hoitajaa/hoiva-avustaja ja iltatyövuorossa kaksi hoitajaa/hoiva-avustaja. Yövuoroissa on yksi hoitaja. Joka työvuorossa on vähintään yksi lääkeluvallinen hoitaja.

Talossa on oma fysioterapeutti.

### **Keittiö**

Haagan keittiöstä vastaa talon johtaja yhdessä emännän kanssa. Emännän lisäksi keittiössä työskentelee viisi keittiöalan ammattilaista. Keittiöllä on omavalvontasuunnitelma.

Henkilöstön määrä on mitoitettu asukkaiden hoivan tarpeen mukaan ja hoivantarpeen lisääntyessä henkilöstön määrää nostetaan sijaistyövoimalla.

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

Uuden työntekijän rekrytoinnissa tarkistetaan työntekijän pätevyys, soveltuvuus ja kielitaito kyseisen työtehtävään haastattelujen, koulutodistusten, työtodistusten, suosittelijoiden, lupien ja Valviran myöntämän oikeuden (Julkiterhikki- tai Suosikkirekisterin) perusteilla. Riskinä ne työntekijät, jotka eivät ole Valviran piirissä

Uudella työntekijällä on koeaika. Työnantaja seuraa asukailta ja henkilökunnalta saamia palautteita ja niiden perusteella pystytään arvioimaan työntekijän soveltuvuutta kyseiseen työtehtävään.

Säätiöllä on käytössä perehdytysohjelma, jonka mukaisesti nimetty vastuuhenkilö huolehtii uuden työntekijän perehdyttämisestä.

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.

### **Toimitilat**

Haagan Helander-koti valmistui 1971 ja on peruskorjattu vuonna 2000. Helander-kodissa on toiminnan edellyttämät asianmukaiset, kodikkaat ja viihtyisät tilat, joissa asukkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia esteettömästi ja turvallisesti. Tilat tukevat sosiaalista kanssakäymistä sekä asukkaiden virike- ja harrastetoimintaa. Kodin pihalle on helppo päästä ulkoilemaan ja viettämään aikaa.



- Palvelukodissa on 37 yksiötä ja 9 kaksiota. Asunnoissa on pienoiskeittiö ja kylpyhuone, osassa asunnoista on parveke.
- Hellä-koti on 14-paikkainen ryhmäkoti tehostettua hoivaa tarvitseville, jossa on yksi kahden hengen huone ja 11 yhden hengen huonetta. Hellä-kodissa on kulunvalvonta.
- Helmi-koti on 12-paikkainen ryhmäkoti muistisairaille asukkaille, jossa on neljä kahden hengen huonetta ja neljä yhden hengen huonetta. Helmi-kodilla on oma aidattu piha-alue asukkaita varten, jossa on lukollinen portti ja kulunvalvonta.

Yhteisiä tiloja ovat oleskeluaulat, kirjasto, aulakahvila, ruokasali, kuntosali, juhlasali, pesutupa, sauna, parvekkeet ja piha.

Asukkaat ovat vuokrasuhteessa säätiöön. Asukkaat kalustavat asuntonsa omilla huonekaluilla. Hellä- ja Helmi-kodissa olevilla Helsingin kaupungin ostopalvelu tai palveluseteli asukkailla on säätiön puolesta hoitosängyt.

Helander-kodissa on vuokralla yksityisenä yrittäjänä parturi-kampaaja.

Kodissa on myös tilat kokousten, koulutusten ja juhlien järjestämiseen. Tiloja Helander-kotien keittiöt huomioivat tarjoilussaan vuodenajat, juhlapyhät sekä palvelevat asukkaiden lisäksi lähiseudun ihmisiä.

### **Teknologiset ratkaisut**

Haagan Helander-kodissa on käytössä kulunvalvonta sekä hoitajakutsujärjestelmä:

- ulko-ovilla on nauhoittavat valvontakamerat. Valvontakameroita käytetään osana kulunvalvontaa. Reaaliaikainen kuva näkyy hoitajien toimistoissa. Talon johtajalla on pääsy tallenteisiin. Ulko-ovet ovat lukossa ja pääovella on ovipuhelin, jonka avulla henkilökunta päästää tulijan sisään.
- palveluasumisen puolella kaikilla vakituisilla asukkailla on käytössä turvaranneke. Hellä-kodissa on myös mahdollisuus käyttää turvaranneketta. Turvarannekkeiden toimintavarmuudesta vastaa palvelutalon sairaanhoitaja. Turvahälytyksistä ja niihin vastaamisesta jää lokitiedot.

**Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Terveydenhuollon laitteet ovat luetteloitu ja luettelosta löytyy laitteen tiedot, huollot sekä mahdolliset reklamaatioilmoitukset. Luettelo löytyy talon company-järjestelmästä. Laitteet huolletaan säännöllisesti huolto-ohjelman mukaisesti. Henkilö, joka havaitsee vian terveydenhuollon laitteessa tai tarvikkeessa ilmoittaa siitä talonjohtajalle jatkotoimenpiteitä varten.

Hoitotarvikkeet hankitaan pääsääntöisesti keskitetysti Novakari Oy:stä. Jos 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.

## **8 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 Hilka-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. Esimiehet seuraavat päivittäistä asiakastyön kirjaamista, ohjeistusten ja lainsäädännön noudattamista ja tarvittaessa opastaa henkilöstöä oikeaan kirjaamiseen. Henkilökunnalle järjestetään kirjaamiskoulutuksia. Tiimiesimiehet ovat käyneet kirjaamisosaamista vahvistavan Kansa-koulun.

Lisäksi on paperimuotoisia asiakirjoja, jotka säilytetään lukitussa tilassa. Asiakasrekistereiden käsittelystä on tehty rekisteriseloste ja kuvaus, näissä noudatamme Suomen lakeja ja asetuksia. Jokainen säätiöllä työskentelevä on sitoutunut noudattamaan vaitiolovelvollisuutta.

Asukkaan tietoja luovutetaan ulkopuolisille vain asukkaan nimenomaisella suostumuksella tai jonkin lainsäädännön niin oikeuttaessa.

Helander-kotien tietosuojavastaava:

Säätiön toiminnanjohtaja Varpu Mattlar p. 040 831 2957, varpu.mattlar@helander-kodit.fi.



## **9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**

Omavalvontasuunnitelma toimii osana laadunvalvontaa sekä työkaluna perehdytyksessä.

Säätien ja yksikön vuosittaiset toimintasuunnitelmat ohjaavat toimintaa ja niissä on myös huomioitu vuoden painopiste/kehittämisaalueet.

Vuodelle 2021 on valikoitunut kehittämiskohteiksi kirjaaminen sekä hoitohenkilökunnan rekrytointi.

## **10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA**

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 24.9.2021

---

Allekirjoitus Rina Salminen

---