

Maunulan Helander-kodin omavalvontasuunnitelma 2024



Tiina Uoti

Maunulan Helander-koti



SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	12
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	17
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	21
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	21
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	22

LIITTEET:

1. YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA



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: Anu Silvennoinen p. 050 532 4936, anu.silvennoinen@helander-kodit.fi

Osoite: Mäkipellontie 22 D, 00320 Helsinki

www.helander-kodit.fi

Vastuuvakuutuksen voimassaolo: toistaiseksi, Pohjola

Toimintayksikkö:

Maunulan Helander-koti, Suursuontie 29, 00630 Helsinki

	Paikat	Viimeisin muutos
Palvelutalo	56	
Luvanvaraiset palvelut:		
- tehostettu palveluasuminen	10	
- Lehmuskoti rek. 1.3.2002	20	
Rekisteröinti 13.10.1997		1.1.2011
Vastuuhenkilö / johtaja Tiina Uoti		1.8.2023
Aluehallintoviraston / Valviran lupa		
- 29.11.2000		



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 omassa 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

Kunnioittavaan kohtaamiseen liittyy ymmärrys vuorovaikutuksen merkityksestä. Yhtä tärkeää kuin palvelun korkea laatu, on toisen ihmisen arvostaminen, kuunteleminen ja ymmärtäminen.

Oivaltavan osaamisen myötä sovellamme uutta tietoa asukkaamme hyväksi. Rohkaisemme omatoimisuuteen, yhteistyöhön ja itseohjautuvuuteen. Laitamme hyvän kiertämään, myönteisyys auttaa onnistumaan.

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

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 kestävä 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 ja 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

Omaavontta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti.

Palvelutalon toimintatavat mahdollisten riskien ja laatupoikkeamien tunnistamiseen toimintaa suunnitellaan ja toteutetaan siten, että mahdolliset uhkaa aiheuttavat tilanteet pyritään tunnistamaan ennalta ja siten riskejä on mahdollisuus ehkäistä tai korjata esimerkiksi toimintatapoja muuttamalla tai välineistöä huoltamalla ja uusimalla. Riskienhallinta sisältää asiakkaaseen, työntekijöihin, toimintaan ja työtapoihin sekä työympäristöön liittyvät osa-alueet.

Palvelutalossa vaarojen ja riskien arviointi tehdään käytössä olevan riskienarviointilomakkeen avulla kaikissa työpisteissä säännöllisesti kahden vuoden välein tai aina tarvittaessa. Palvelutalossa tehdään riskienarviointi määräajoin osana ennakoivaa toimintaa ja riskien ennaltaehkäisyä ja lomakeiston avulla arviointi on systemaattista. Arvioinnissa suunnitellaan toimenpide, aikataulu ja toteuttaja mahdollisten riskien poistamistoimille. Riskienarvioinnissa yhteistyötä tehdään myös tuki-palveluiden kanssa ja mm. heidän käyttämät pesuaineet on luetteloitu ohjeistuksen mukaisesti. Arviointiin osallistuu koko henkilöstö, tehtävästä riippumatta. Omaisilta ja asiakkailta tulevat havainnot otetaan osana yksikön riskienarviointia ja he voivat ilmoittaa havainnoistaan yksikön esimiehelle tai henkilöstölle.

Säännöllisen ja systemaattisen arvioinnin lisäksi toimintaan liittyviä epäkohtia, riskejä ja laatu-poikkeamia, tai niiden mahdollisuuksia voi tulla esille esimerkiksi yksikköpalavereissa, päivittäisissä raportointi- tai työtilanteissa. Henkilökunnalle korostetaan avoimuutta, vastuullisuutta ja ennaltaehkäisevän toiminnan merkitystä riskien estämiseksi, siten jokaisen on havainnoitava ja tuotava tietonsa viipymättä toisten työntekijöiden sekä esimiehen tietoon. Erityisesti muistisairaiden osalta hoivaympäristön turvallisuus korostuu ja edellyttää toistuvaa tarkastelua. Jokaisen työyhteisön jäsenen tehtävä on huolehtia fyysisen ympäristön toimintakyvystä ja siten ennaltaehkäistä riskejä. Epäkohdista ilmoitetaan välittömästi esimiehelle tai hänen sijaiselleen. Epäkohdan korjaamiseen ja poistamiseen saakka turvataan henkilöstön ja asiakkaiden turvallisuus esim. asettamalla viallinen laite käyttökieltoon. Työyksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, sekä turvallisuussuunnitelma ja niitä päivitetään säännöllisesti. Työyksikössä on nimetty myös turvallisuudesta vastaava työntekijä. Yhteistyötä tehdään mm. työterveyshuollon ja työsuojelun, sekä hygieniavastaavan kanssa. Sosiaalihuoltolaki (1301/2014 § 48, § 49) velvoittaa sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelutalon johtajalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä



Lääkepoikkeamissa otetaan lisäksi yhteys lääkäriin toimintaohjeiden saamiseksi. Toiminnan ennakointi on ensisijaista, mutta läheltä piti- ja jo tapahtuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan sekä raportoidaan asianmukaisesti ja sovitaan jatkotoimien toteuttamisesta haittatapahtuman korjaamiseksi tai poistamiseksi. Työympäristö pidetään siistinä ja esteettömänä. Sekä asukas- että yhteisissä tiloissa on paloturvalliset verhot ja omaisia ohjeistetaan muuttotilanteissa, ettei huoneistoissa voi käyttää oikeita kynttilöitä tai hehkulampullisia valaisimia. Suosittelemme led-valaisimia. Asiakasturvallisuussyistä huoneisiin ei mielellään tuoda mattoja (kaatumis- ja paloturvallisuusriski). Usein riskit ovat monien asioiden yhteensattumia ja virhetoimintoja tai -arviointeja. Pyrimme toiminnassamme avoimeen, läpinäkyvään ja turvalliseen ilmapiiriin ja näin toivomme mahdollisten riskien tulevan esille mahdollisimman varhain, voidaksemme ennaltaehkäistä niitä. Säätiön työsuojelupäällikkö tai työsuojeluvaltuutettu ohjeistaa yleisellä tasolla työyksiköiden riskien arvioinnista ja palvelutalon johtaja vastaa siitä, että lähiesimies on ohjeistettu sekä koulutettu riskien arviointiin ja toteuttaa riskien hallintaa sovitulla menettelytavoilla. Riskien arvioinnista vastaa aina kunkin yksikön palvelutalon johtaja yhdessä tiimiesimiehen kanssa. Riskienhallintaa toteutetaan koko työyhteisönä.

Riskien käsitteleminen

Tiimiesimies henkilö käsittelee ja käy ilmoitukset säännöllisesti läpi yhdessä henkilökunnan kanssa. Poikkeamatilanteet, jotka vaativat ylemmän johdon tai muiden yhteistyökumppanien kanssa toimenpiteitä, lähetetään jatkokäsittelyyn yksikön johtajalle.

Asukkaaseen, sekä hänen läheiseensä otetaan mahdollisimman pian yhteyttä tapahtuman jälkeen tai toimitaan sovitun tiedotuskäytännön mukaisesti. Haittatapahtumailmoituksista laaditaan esimiehen toimesta seurantaraportteja, joiden avulla arvioidaan ja seurataan yksikön toimintaa. Raportteja hyödynnetään henkilöstön koulutustarpeiden kartoittamisessa ja toiminnan kehittämisessä. Riskienarvioinnissa esille tulleet muutosta edellyttävät asiat aikataulutetaan ja sovitaan henkilö, joka toteuttaa muutoksen.

Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen

Palvelutalon johtaja ja henkilöstö tekevät jatkuvaa laaduntarkkailua. Mikäli riskitilanne uhkaa asukkaan tai työntekijän turvallisuutta tai terveyttä, tilanteeseen reagoidaan viipymättä. Laatupoikkeaman havaitsemisen jälkeen sovitaan korjaavat toimenpiteet ja käydään asialähtöisesti moniammatillista keskustelua mm. asukkaan ja työntekijän, tiimiesimiehen, lääkärin, turvapalveluiden ja sosiaalityöntekijän kanssa. Työntekijöihin kohdistuvia riskejä selvitetään tarvittaessa myös yhteistyössä työterveyshuollon ja työsuojelun kanssa. Viilto- ja neulanpistotapaturmista täytetään lisäksi veritapaturma -ilmoituslomake, joka siirtyy työterveyshuoltoon käsiteltäväksi. Lääkehoitohuoneissa ja palvelutalon Y-aseamalla ovat ohjeet viilto- ja pistotapaturmien ennaltaehkäisyyn ja hoitamiseen.

Lääkepoikkeamat, ”läheltä piti”- ja vaaratapahtumat käydään läpi yksikköpalavereissa mahdollisimman pian tapahtuneen jälkeen ja selvitetään mitä tapahtui ja pohditaan miten se olisi estettävissä



tapahtumasta uudelleen. Tarvittaessa voidaan konsultoida apteekkia tai muita tahoja, jotta saadaan mahdollisimman laajan ja asiantuntevan keskustelun myötä muodostettua hyvä ratkaisu asiassa. Lääkepoikkeamat ja muut yksittäiset tapahtumat eritellään haittatapahtumailmoitusta tehtäessä ja ne tilastoituvat siten myöhempää raportointia varten. Korjaavat toimenpiteet ja muutettavat työkäytännöt kirjataan haittatapahtumailmoitukseen ja yhdessä käsiteltäessä palaverimuistioon. Tarvittaessa niistä tiedotetaan vielä kirjallisesti henkilöstöä ja laaditaan yksilökohtaisia ohjeita. Yhteistyökumppaneille asioista tiedotetaan heidän kanssaan yhteisesti sovitun menetelmän mukaisesti. Tarvittaessa yhteistyökumppaneita kutsutaan myös yksikön omiin yksikköpalavereihin. Riskitilanteiden ennaltaehkäisemiseksi henkilökunnalle järjestetään turvallisuuteen liittyvää täydennyskoulutusta säännöllisesti esimerkiksi työergonomiasta, asiakkaiden nostoista- ja siirroista pitävät talojen fysioterapeutit säännöllisesti koulutusta ja huolehtivat aina työntekijöiden kanssa perehdytyksen yhteydessä työergonomiaan ohjauksesta. Palo- ja pelastustoiminnasta, hygieniasta sekä ensiavusta on säännölliset koulutukset.

Maunulan 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. Vaarojen arviointia tehdään strukturoidusti vuosittain yhteistyössä työsuojeluvastaan kanssa. Työterveyshuollon työpaikkaselvityksiä tehdään tarpeen ja työterveyshuollon sopimuksen mukaisesti. Työpaikkaselvitys tehdään joka toinen vuosi työterveyshuollon toimesta. Helander-kodissa on käytössä varhaisen välittämisen malli ja työhyvinvointikyselyt tehdään säännöllisesti.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

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

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma on tehty yhteistyössä Maunulan Helander-kodin henkilökunnan kanssa, asukkaita sekä omaisia kuunnellen.

Maunulan Helander-kodin omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa talon johtaja yhdessä tiimiesihenkilön kanssa.



Omaevalvontasuunnitelman seuranta

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

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Maunulan Helander-kodin ajantasainen omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä palvelutalon aulassa sekä säätiön nettisivuilla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

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

Tehostetun palveluasumisen puolella (Lehmuskoti) asukkaaksi tulevan ja/tai hänen omaisensa tai laillisen edustajansa kanssa tehdään vuokrasopimus, laaditaan hoitosuunnitelma ja nimetään vastuuhoitaja.

Tehostetun palveluasumisen puolella (Lehmuskoti) 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 esim. Rai, Barthel, Rava, MMSE, MNA. Arviointien pohjalta hoitosuunnitelmat päivitetään asukkaan tarpeita vastaavaksi.

Yhteisöllisen asumisen 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 palvelussuunnitelma

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.



Tiimiesihenkilö tarkistaa päivittäisiä asiakastietojärjestelmän kirjauksia säännöllisesti ja näiden avulla valvoo hoito- ja palvelusopimusten toteutumista ja tarvittaessa ohjaa omahoitajia.

Vastuuhoitaja suunnittelee, toteuttaa ja arvioi kokonaisvaltaista hoitoa asukkaan hyväksi.

Yhteisöllisessä asumisessa ja tehostetussa palveluasumisessa (Lehmuskoti) vastuuhoitaja arvioi asukkaan hoidon ja palvelun tarvetta kolmen kuukauden välein ja aina hoidontarpeen muuttuessa yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Vastuuhoitaja osallistuu hoitoneuvotteluihin, jossa keskustellaan yhdessä asukkaan ja/tai hänen läheisensä kanssa hoidosta, palveluista sekä toiveista, jotka liittyvät niin hoitoon kuin jokapäiväiseen elämään. Vastuuhoitaja tiedottaa muita hoitotiimin jäseniä 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. Asukkaille on nimetty vastuuhoitaja, jonka tehtävänä on tukea asukkaansa omaa toimijuutta arjessa.

Tehostetun palveluasumisen yksiköissä vastuuhoitaja perehtyy asukkaan asioihin kokonaisvaltaisesti tutustumalla asiakkaansa elämänhistoriaan ja kartoittamalla asiakkaansa arjen tärkeitä asioita. Toisinaan tehostetun palveluasumisen yksiköissä asukkaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan asukasturvallisuuden takia. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Tällöin rajoituksista neuvotellaan asukkaan hoitavan lääkärin kanssa. Rajoitustoimenpiteen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisin väliajoin (3kk) ja rajoitustoimenpiteen perustelu kirjataan asiakkaan tietoihin. Lääkärin tehtyä päätöksen liikkumisen rajoittamisesta voi hoitohenkilökunta päättää rajoitusten käytämisestä tai käyttämättä jättämisestä. Käytön tarve tulee harkita jokaisella käyttökerralla erikseen ja se tulee näkyä päivittäisissä asiakaskirjauksissa.

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 äidinkieltänsä, 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 sosiaalihuoltoon. [Ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta | Helsingin kaupunki](#) 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. Tarvittaessa lähiesihenkilö 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 kaltoinkohtelee 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, vastuuhoidtaja ja yksikön esimies ja muita mahdollisia edustajia esim. potilasasiamies.



Tarvittaessa konsultoidaan muita viranomaisia, kuten poliisia ja edunvalvontaa sopivan ratkaisumallin löytämiseksi.

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 asukaille kokoontumisia, joissa he voivat antaa palautetta ja toiveita toiminnasta sekä asumiseen liittyvistä asioista. Säätiön hallituksen puheenjohtaja on tarvittaessa läsnä kokoontumisissa.

Mikäli asukas tai omainen haluaa antaa hoitoon liittyvistä asioista palautetta, voi hän keskustella asiasta vastuuhoitajan tai tiimiesihenkilön 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 asukastytyväisyyskysely vuosittain. Palautteiden pohjalta tehdään tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä. Myös THL järjestää ajoittain valtakunnallisia asukastytyväisyyskyselyjä asukastytyväisyydestä, joista henkilökunta tiedottaa erikseen.

Toimintasuunnitelma ohjaa vuosittaista toimintaa. Suunnitelmaa tehtäessä huomioidaan saadut palautteet 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:

Yksikön johtaja

Valitusosoite: Tiina Uoti, Suursuontie 29, 00630 Helsinki tai sähköpostitse tiina.uoti@helader-kodit.fi

Valitukset käsitellään talon johtajan ja tiimiesihenkilön 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



Sosiaali- ja potilasasiamies

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

Asiakkaiden yhteydenotot puhelimitse maanantai - torstai klo 9–11 puh. 09 310 43355

sosiaali.potilasasiamies@hel.fi

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

Yhteisöllisen asumisen asukkaat asuvat vuokra-asunnoissa. Sopimus 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. Yhteisöllisen asumisen puolella toimitaan kotihoidon periaatteilla. Asukkaan hakeutuessa yhteisöllisen asumisen piiriin, selvitetään asukkaan kuntoisuus mm. haastattelulla sekä lääkärin lausunnolla ja tehdään päätös, soveltuuko asukas yhteisöllisen asumisen puolelle vai tarjotaanko asukkaalle tehostetun palveluasumisen paikkaa Lehmuskodista. Osa yhteisöllisen asumisen asukkaista on täysin omatoimisia. Yhteisöllisen asumisen 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 Maunulan Helander-kodin sijasta Helsingin kaupungin kotihoidon.

Asukkaan hoidontarpeen lisääntyessä selvitetään myös asukkaalle ja/tai hänen omaisillensa Helsingin kaupungin selvitys, arviointi ja sijoitus (SAS) – palvelu prosessi ja tarvittaessa prosessi käynnistetään ympärivuorokautisen hoivan järjestämiseksi tai pyydetään asiakkaan kotihoidonpalvelutuottajaa esim. Helsingin kaupunkia kartoittamaan SAS-prosessin tarve ja tarvittaessa käynnistämään prosessi.



Maunulan Helander-kodin Lehmuskodin asukkailla on eriasteisia muistisairauksia ja asukaspaikat täytetään Helsingin kaupungin puitesopimuksen mukaisesti.

Lehmuskodin 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. Lehmuskodissa on kulunvalvonta.

Lehmuskodin palveluasumiseen kuuluvia palveluja ovat mm:

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

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Maunulan 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. 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 käy ostopalveluna tuotettu fysioterapeutti, joka toteuttaa asukkaille maksuttomia liikunta-ryhmiä sekä maksullista yksilöterapiaa. Fysioterapeutin ammattitaitoa hyödynnetään myös liikuntasuunnitelmien laatimisessa, apuvälinekartoituksissa sekä henkilökunnan kuntouttavan työotteen tukemisessa ja ergonomia ohjauksessa.

Talossa toteutetaan liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoimintaa. Jokaisella asukkaalla on oikeus mielihyvää ja elämän iloa tuottavaan toimintaan. Yksikössä järjestetään mm 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.

Lehmuskodissa 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 Hilkka-kirjauksilla.

Helander-kodeilla on yhteinen aktiivisen arjen koordinaattori, joka käy Maunulan Helander-kodissa kahtena päivänä viikossa. Hän suunnittelee elämäniloa ja virikkeellisyttä tuottavaa ohjelmaa yksikön asukkaille ja huolehtii yhteistyöstä järjestöjen ja eri ohjelmatuottajien kanssa sekä ohjaa hoitohenkilökuntaa toiminnan järjestämisessä.

Ravitsemus

Maunulan 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 aamupala, lounas, kahvi, päivällinen sekä iltapalavoileipä on mahdollisuus ottaa mukaan aamun ruoalta. Lehmuskodissa asukkaille tarjolla on aina iltapala sekä mahdollisuus yöpalaan. Huolehdimme, että Lehmuskodissa yöpaasto ei ylitä 11 tuntia. Lehmuskodissa ja yhteisöllisessä asumisessa asukkaan ravitsemuksen toteutumista seurataan hoitosuunnitelman mukaisesti säännöllisillä painon mittauksilla, MNA- testillä ja RAI –toimintakykymittarilla. Yhteisöllisessä asumisessa 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 toteuttaa tarvittavat erikoisruokavaliot.

Yhteisöllisessä asumisessa ruokailut tapahtuvat ruokasalissa. Asukkaalle kerrotaan ruokavaihtoehdot ja kysytään annoskoko. Jokaiselle asukkaalle on nimetty oma istuinpaikka numeroiduissa pöydissä. Ruokapaikkoja suunniteltaessa pyritään huomioimaan asukkaiden sosiaaliset suhteet ja että jokainen pääsee liikkumaan turvallisesti ruokapöydän ääreen. Asukas ilmoittaa etukäteen keittiön henkilökunnalle, jos ei tule ruokailemaan. Joka ruokailun päättyessä keittiön henkilökunta ilmoittaa yhteisöllisen asumisen hoitajalle asukkaat, jotka eivät ole tulleet ruokailemaan eivätkä ole ilmoittaneet etukäteen ruokailusta poissaoloa, tällöin hoitajan tulee varmistaa syy ruokailusta pois jäämiselle. Asukkaalla on mahdollisuus maksua vastaan saada ruokatarjotin omaan asuntoonsa.

Lehmuskodissa ruokaillaan ryhmäkodin päiväsalissa. Ryhmäkodin henkilökunta tarjoaa ruoat ja tarvittaessa avustaa ruokailussa sekä huolehtii 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

Maunulan Helander-kodissa noudatetaan hygienia- sekä siivousohjeita. Ne on laadittu viranomaisohjeiden mukaisesti. Nämä ohjaavat työntekijöitä toimimaan oikein päivittäisessä työssä. Ohjeita päivitetään aina tarpeen mukaan.

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektio-tilanteesta riippumatta. Talosta löytyy tarvittavat suojarusteet, jokaisella työntekijällä on vastuullaan varusteiden oikeaoppinen käyttö. Tiimiesihenkilö varmistaa, että yksiköstä löytyy tarvittavat suojarusteet ja opastaa henkilökuntaa niiden käytössä. Tiimiesihenkilö huolehtii oman yksikkönsä henkilökunnan hygieniaosaamisesta sekä kouluttaa ja perehdyttää 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. Asukashuoneiden ylläpitosiivous on kerran viikossa siivousohjeiden mukaisesti. Talossa on oma pesutupa sekä ryhmäkodissa omat pyykinpesukoneet. Palveluasumisen asukkaat voivat pestä pyykkinsä pesutuvassa tai ostaa pyykinpesupalvelun talosta. Ryhmäkodeissa asukkaiden pyykkihuollosta vastaa hoitoapulainen. Asukkaiden lakanapyykeistä huolehtii Korson pesupalvelu.

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

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

Hoitohenkilökunnalla tulee olla hygieniaoppi suoritettuna.

Terveyden- ja sairaanhoito

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



Maunulan Helander-koti tarjoaa yhteisöllisen asumisen asukkaille maksullisia sairaanhoitajan/lähihoitajan terveyspalveluja.

Suunhoito

Yhteisöllisessä asumisessa asukkaat vastaavat itse suuhygieniastaan. Henkilökunta avustaa tarvittaessa asukkaan päivittäisen suuhygienian toteutumisessa hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti sekä mahdollisen hammaslääkäripalvelujen tilaamisessa.

Lehmuskodissa 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 saamia ohjeita sairauden hoidossa.

Alueen kotisairaalan kanssa tehdään tarvittaessa yhteistyötä.

Henkilökunta on koulutettu käyttämään ISBAR- ja NEWS-järjestelmiä asukkaan tilan arvioimisessa.

Välitöntä hoitoa vaativissa tilanteissa soitetään 112. Hoitaja tulostaa sairaanhoitajalähetteen Hilkka-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 Maunulan Helander-kodin toteuttaman lääkehoidon sisällön ja toimintatavat. Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaisesti. Suunnitelman on käytännön työväline lääkehoidon ja -huollon toteuttamisessa sekä parantaa lääkitysturvallisuutta. Tämän yleissuunnitelman lisäksi on laadittu erilliset osastokohtaiset liitesivut, joissa on tarkemmin kuvattu osastojen lääkehoitoon liittyviä erityispiirteitä. Lääkehoitosuunnitelman voimassa oleva versio löytyy tulostettuna molempien tiimien toimistosta ja Y-asemalta. Moniammatillinen



työryhmä tarkastaa lääkehoitosuunnitelman vuosittain. Tiimiesihenkilö ja yksikön sairaanhoitajat ovat vastuussa tiimikohtaisten sivujen päivittämisestä ja muutosten suullisesta ja kirjallisesta tiedottamisesta henkilökunnalle. Tiimiesihenkilö kerää henkilökunnalta kirjallisen kuittauksen muutoksiin tutustumisesta.

Monialainen yhteistyö

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

Myös Maunulan Helander-kodin asukas voi tarvita useita eri palveluja esim. sairaalan, kotisairaalan, kotihoidon, terveysaseman, yksityisen lääkäriaseman, seniори-infon ja apteekin. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaalle kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntarjoajien 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 Maunulan Helander-kodissa ja pyritään minimoimaan riskit tiedottamalla asiasta eri osapuolia.

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

Tarvittaessa 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 asukasturvallisuuteen. Koulutuksissa tehdään yhteistyötä mm. Helsingin pelastuskoulutuksen ja Punaisen Ristin kanssa.

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

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

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



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

Henkilöstö

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

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

Palvelutalon johtaja vastaa palveluasumisen, Lehmuskodin ja keittiön toiminnasta. Johtaja työskentelee pääsääntöisesti virka-aikaan.

Vakituista henkilökuntaa on yhteensä 31.

Yhteisöllinen asuminen

- ½ tiimiesihenkilö/sairaanhoitaja, yhteinen Lehmuskodin kanssa
- 1 sairaanhoitaja
- 9 hoitajaa, joista kaksi tekee yötyötä
- 2 hoiva-avustaja (Ih-oppisopimusopiskelijoita)
- 3 hoitoapulaista, jotka huolehtivat pääsääntöisesti siisteydestä ja pyykkihuollosta

Arkiaamuna työvuorossa on ½ tiimiesihenkilö, sairaanhoitaja, 2-3 hoitajaa/hoiva-avustajaa sekä 3 hoitoapulaista. Arki-illan työvuorossa on 3 hoitajaa/hoiva-avustajaa. Viikonlopun aamutyövuorossa on 3 hoitajaa/hoiva-avustajaa ja iltatyövuorossa 3 hoitajaa/hoiva-avustajaa. Yövuoroissa on yksi hoitaja. Joka työvuorossa on vähintään yksi lääkeluvallinen hoitaja.

Lehmuskoti

- ½ tiimiesihenkilö/sairaanhoitaja, yhteinen palveluasumisen kanssa
- 1 sairaanhoitaja
- 11 hoitajaa, joista 2 tekee yötyötä
- 2 hoiva-avustajaa
- 1 hoitoapulainen, joka huolehtii pääsääntöisesti siisteydestä ja pyykkihuollosta

Arkiaamuna työvuorossa on ½ tiimiesihenkilö, 4 hoitajaa/hoiva-avustajaa sekä 1 hoitoapulainen. Arki-illan työvuorossa on 4 hoitajaa/hoiva-avustajaa.

Viikonlopun aamutyövuorossa on 3 hoitajaa/hoiva-avustajaa ja iltatyövuorossa 3 hoitajaa/hoiva-avustajaa. Yövuoroissa on yksi hoitaja. Joka työvuorossa on vähintään yksi lääkeluvallinen hoitaja.



Keittiö

Maunulan keittiöstä vastaa talon johtaja yhdessä emännän kanssa. Emännän lisäksi keittiössä työskentelee 5 keittiöalan ammattilaista. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelmansa.

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

Sijaistyövoimaa käytetään tarvittaessa vuosilomien, sairauslomien, opinto- ja virkavapauksien sijaistamiseen 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) perusteilla. Riskinä ne työntekijät, jotka eivät ole Valviran piirissä.

Uudella työntekijällä on 6 kuukauden koeaika. Työnantaja seuraa asukkailta ja henkilökunnalta saamia palautteita ja niiden perusteella pystytään arvioimaan työntekijän soveltuvuutta kyseiseen työtehtävään.

Säätiöllä on käytössä perehdytysohjelma, jonka mukaisesti nimetty vastuuperehdyttäjä huolehtii uuden työntekijän perehdyttämisestä yhdessä perehtyjän kanssa.

Täydennyskoulutuksen tavoitteena on turvata henkilöstön mahdollisuudet ylläpitää ammattitaitoa muuttuvan työelämän tarpeita vastaavaksi ja huolehditaan henkilökunnan, lääkeshoidon-, ensiapu- ja palokoulutusten ajantasaisuudesta. Koulutukset perustuvat vuosittain tehtävään koulutussuunnitelmaan.

Tavoitteena on, että jokainen työntekijä osallistuu vuosittain koulutuksiin, jotka vastaavat 1–3 päivän työaikaa. Koulutus voi olla joko säätiön sisäistä koulutusta, ulkopuolelta ostettua koulutusta tai osallistumista koulutuspalveluja tuottavien organisaatioiden koulutukseen.

Toimitilat

Maunulan Helander-koti valmistui 1983 ja on peruskorjattu vuonna 2013. Helander-kodissa on toiminnan edellyttämät asianmukaiset, kodikkaat ja viihtyisät tilat, joissa asukkaat voivat oleskella, liikua ja toimia esteettömästi ja turvallisesti. Tilat tukevat sosiaalista kanssakäymistä sekä asukkaiden virike- ja harrastetoimintaa. Kodin pihalle on helppo päästä ulkoilemaan ja viettämään aikaa.

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



Yhteisöllisessä asumisessa on 66 25m² yksiötä. Asunnoissa on pienoiskeittiö ja kylpyhuone. Yksikössä on mahdollisuus myös lyhytaikaiseen asumiseen. Asukkaat kalustavat asuntonsa itse, poikkeuksena lah-asunnot.

Lehmuskoti on 20-paikkainen ryhmäkoti muistisairaille tehostettua hoivaa tarvitseville asukkaille. Asukkaat asuvat yksiöissä ja kodissa on kulunvalvonta.

Asukkaat ovat vuokrasuhteessa säätiöön.

Helander-kodissa on vuokralla yksityisenä yrittäjänä parturi-kampaaja ja jalkahoitaja tekee tilauksesta hoitokäyntejä asukkaiden kotiin.

Maunulan Helander-kodissa on myös tilat kokousten, koulutusten ja juhlien järjestämiseen.

Teknologiset ratkaisut

Maunulan Helander-kodissa on käytössä hoitajakutsujärjestelmä.

Yhteisöllisessä asumisessa kaikilla asukkailla on mahdollisuus turvarannekkeen käyttöön. 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 Y-asemalta. Laitteet huolletaan säännöllisesti huolto-ohjelman mukaisesti. Henkilö, joka havaitsee vian terveydenhuollon laitteessa tai tarvikkeessa ilmoittaa siitä tiimiesihenkilölle tai talonjohtajalle jatkotoimenpiteitä varten.

Hoitotarvikkeet hankitaan pääsääntöisesti keskitetysti Novakari Oy:ltä. 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 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 §. Asukkaan tietojen kirjaaminen on jokaisen kirjaajan vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa sekä osaamista.

Uusi työntekijä perehdytetään kirjaamiseen perehdytysohjelman mukaisesti. Tiimiesihenkilö seuraa päivittäistä asiakastyön kirjaamista, ohjeistusten ja lainsäädännön noudattamista ja tarvittaessa opastaa henkilöstöä oikeaan kirjaamiseen. Henkilökunnalle järjestetään kirjaamiskoulutuksia. Tiimiesihenkilö suorittaa kirjaamisosaamista vahvistavan kirjaamiskoulutuksen.

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

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

Helander-kotien tietosuojavastaava:

Säätiön toiminnanjohtaja Anu Silvennoinen p. 050 532 4936, anu.silvennoinen@helander-kodit.fi.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvontasuunnitelma toimii osana laadunvalvontaa sekä työkaluna perehdytyksessä.

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

Säätiön strategiset painopistealueet vuosille 2024–2026:

1. Kannattavuuden parantaminen
2. Ydinpalvelujen uudistaminen
3. Volyymien lisääminen
4. Brändin kirkastaminen ja markkinointi



5. Työhyvinvoinnin edistäminen
6. Säätiön yhteisten toimintamallien kehittäminen

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön johtaja.

Helsingissä 5.1.2024

Tiina Uoti

johtaja

Maunulan Helander-koti