

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Haagan Helander-koti
Yhteisöllinen palveluasuminen

Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiö

25.2.2025



Sisällysluettelo

1	PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2	TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3	OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
4	OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA MENETTELYTAVAT	5
5	ASIAKASTURVALLISUUS	8
6	ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	11
7	PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	15
8	ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	19
9	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	19
10	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	19

Liite 1. Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta

Liite 2. Lääkepoikkeamailmoitus

Liite 3. Uhka- ja vaaratilanneilmoitus

Liite 4. Ilmoitus vakavasta epäkohdasta

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: Timo Kanerva

Toiminnanjohtaja: -

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
-----------------------------	----

Rekisteröinti 1.5.1996	1.1.2011
------------------------	----------

Vastuuhenkilö/ talon johtaja

Susannah Rohde-Nielsen (Petra Nurmola ajalla 16.9.2024-1.9.2025)	23.8.2023
---	-----------

Aluehallintoviraston/ Valviran lupa:	29.11.2000
--------------------------------------	------------

2 SÄÄTIÖN 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 huomioiden.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaa ohjaavat arvot ovat asukaslähtöisyys, voimavaralähtöinen toiminta, vastuullisuus, turvallisuus ja taloudellisuus. Arvot nousevat asukkaiden, heidän omaistensa sekä työntekijöiden keskuudesta tärkeäksi koetuista 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 laadukkain ja halutuin paikka asua ja tehdä työtä.

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

Asiakaslähtöisyys 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 täyttääkseen laadukkaan hoitotyön kriteerit. Asiakkaat valitsevat Helander -kodit osaamisemme ja huomaavaisen käytöksemme ansiosta.

Voimavaralähtöisen toiminnan lähtökohtana on, että 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 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.

Taloudellista 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 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 palvelutalon henkilökunnan kanssa, asukkaita sekä omaisia kuunnelleen. Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa talon johtaja.

Omaavonntasuunnitelman seuranta

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

Omaavonntasuunnitelman julkisuus

Haagan Helander-kodin ajantasainen omaavonntasuunnitelma on nähtävillä palvelutalon aulassa, Hellä-kodin yhteisissä tiloissa, sekä säätiön nettisivuilla [Haagan Helander-koti \(ilmarihelanderinvanhustensaatio.fi\)](http://ilmarihelanderinvanhustensaatio.fi)

4 OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA MENETTELYTAVAT

Riskienhallinta ja käsitteleminen

Riskienhallinta tarkoittaa suunnitelmallista ja systemaattista toimintaa kielteisten, vaarallisten tai epämieluisien tapahtumien varalta. Se on toimintaa uhkaavien tapahtumien määrittelyä, ennakoimista ja käsittelyä. Riskienhallinnalla pyritään turvaamaan jatkuvuus, terveellisyys ja turvallisuus, sekä tavoitteiden saavuttaminen Helander-kodissa. Riskienhallinnan toteutumisesta vastaa ja valvoo Helander-kodin johtaja yhdessä tiimien kanssa. Omaevalvontasuunnitelmassa kuvataan merkittävimmät laatu, turvallisuus- ja työhyvinvointiriskit. Riskejä arvioidaan asukas-, lääkehoito-, lääkintälaitte-, henkilöstö- talous ja kiinteistöturvallisuuden näkökulmista. Epidemiologisia riskejä arvioidaan oman hyvinvointialueen tartuntatautiyksikön suositusten ja ohjeiden mukaisesti.

Riskienarviointiin osallistuu koko henkilöstö tehtävästä riippumatta. Omaisilta ja asiakkailta tulevat havainnot huomioidaan osana yksikön riskienarviointia. Riskienarvioinnissa yhteistyötä tehdään myös tukipalveluiden kuten laitoshuollon, kiinteistöhuollon ja keittiöpalvelujen kanssa. Helanderkotien keittiöillä on oma omaevalvontasuunnitelma. Kiinteistöä ja ulkoalueita hoidetaan ja huolletaan säännöllisesti ulkoistetun huoltoyhtiön toimesta. Havaitut laatu- ja turvallisuusongelmat ja riskit korjataan nopeasti. Hissien huollosta ja korjauksista vastaa erikseen nimetty huolto.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen

Palvelutalon toimintatavat riskien, epäkohtien ja laatu- ja turvallisuusongelmien tunnistamiseen suunnitellaan ja toteutetaan siten, että mahdolliset uhkat ja vaarat aiheuttavat tilanteet pyritään tunnistamaan ennalta. Palvelutalon johtaja ja henkilöstö tekevät jatkuvaa laaduntarkkailua.

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

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

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

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

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Helander-koti Haagassa henkilöstön kanssa on sekä keskusteltu 1.1.2024 voimaan tulleen sote-valvontalain mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta, että opastettu henkilöstöä ilmoitusmenettelystä.

Helander-koti Haagassa on käytössä kolme erilaista lomaketta poikkeaman tai vaaratilanteen dokumentointiin: Ilmoitus lääkepoikkeamasta (LIITE 2.); Ilmoitus uhka- ja vaaratilanteesta (LIITE 3.); sekä Valvontalain 741/2023 mukainen ilmoituslomake vakavasta epäkohdasta (LIITE 4.). Havaintojen pohjalta omavalvonta päivittyy ja kehittyy koko ajan.

Työsuojelutoimikunnan ja työterveyshuollon työpaikkaselvityksiä tehdään tarpeen ja työterveyshuollon sopimuksen mukaan. Työpaikkaselvitys tehdään joka toinen vuosi työterveyshuollon toimesta. Henkilökunnan jaksamisen tueksi on käytössä varhaisen tuen malli ja työhyvinvointikyselyt tehdään säännöllisesti. Päivitetty varhaisen tuen malli on käyty läpi henkilöstön kanssa syksyllä 2024.

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.

Palvelutaloon on laadittu palo- ja pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat, poistumisturvallisuusselvitys sekä lääkehoitosuunnitelma, joita päivitetään säännöllisesti. Vuosittain tehdään riskikartoitukset ja sovitaan tarvittavat toimenpiteet. Henkilökunnan kanssa käydään vuosittain turvallisuuskävelyt, jotka kirjataan pelastuskansioon. Turvallisuuskävely kuuluu myös uuden työntekijän perehdytysohjelmaan. Kiinteistöä huolletaan säännöllisesti ja korjaukset tehdään mahdollisimman pian riskien vähentämiseksi. Hissejä huoltaa erillinen huoltoyhtiö. Lääkintälaitteet on luetteloitu ja ne huolletaan Fimean ohjeen mukaisesti. Laitteen käytössä havaitusta epäkohdasta tai viasta tehdään vaaratilanneilmoitus Fimealle sekä valmistajalle / valtuutetulle edustajalle / maahantuojalle / jakelijalle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Säännölliset työpaikkaselvitykset ja riskienarviointilomakkeet luovat pohjan turvalliselle työpaikalle. Yllättävät, henkilöstöä koskeva uhka- tai vaaratapahtuma raportoidaan kirjallisesti tai suullisesti palvelutalon johtajalle. Näitä uhka- tai vaaratapahtumia käsitellään tiimien viikkokokouksissa ja tarvittaessa koko yksikön henkilöstön kanssa yhdessä ja pohditaan, miten tällaiset tapahtumat olisivat estettävissä.

Keittiön toimintaan liittyvät riskit ja epäkohdat käsitellään yhdessä keittiöhenkilöstön kanssa kokoontuen.

Laitteen käytössä havaitusta epäkohdasta tai viasta tehdään vaaratilanneilmoitus Fimealle sekä valmistajalle / valtuutetulle edustajalle / maahantuojalle / jakelijalle.

Kiinteistöön liittyvistä riskeistä tai epäkohdista tehdään ilmoitus huoltoyhtiölle (Väis-Ki Oy), lukitukseen liittyvissä epäkohdissa ollaan yhteydessä lukkoseppään.

Helander-koti Haagassa on käytössä kolme erilaista lomaketta asukasta koskevan poikkeaman tai vaaratilanteen dokumentointiin: **Ilmoitus lääkepoikkeamasta** (LIITE 2.); **Ilmoitus uhka- ja vaaratilanteesta** (LIITE 3.); sekä **Valvontalain 741/2023 mukainen ilmoituslomake vakavasta epäkohdasta** (LIITE 4.). Palvelutalon johtaja käsittelee ja käy läpi lääkepoikkeamailmoitukset sekä uhka- ja vaaratilanneilmoitukset yhdessä henkilökunnan kanssa **vähintään viikoittain** yhteisessä viikkokokouksessa. Tarvittaessa asiasta keskustellaan heti tapahtuman yhteydessä. Nämä ilmoitukset henkilöstö dokumentoi paperisena niille tarkoitettuun kansioon sekä ilmoituksen kohteena olleen asukkaan tietoihin asiakastietojärjestelmään. Viikkokokouksessa selvitetään *mitä tapahtui, mikä tapahtumaan johti* ja pohditaan *miten se olisi estettävissä* tapahtumasta uudelleen. Tapahtumaa käsitellään yksikössä moniammatillisesti: esimerkiksi asukkaan kaatumisvaaratilanteen jälkeen pohditaan yhdessä fysioterapeutin kanssa asukkaan apuvälineiden ajantasaisuus, hoitajien kanssa asukkaan lääkehoidon tila ja sen vaikutus kaatumistapahtumaan sekä vaatteiden, kenkien ym. soveltuvuus asukkaan liikkumiseen. Siistijän kanssa voidaan arvioida huoneen irtaimiston, tai epäsiisteyden (neste lattialla tms.) mahdollinen vaikutus tapahtumaan. Tarvittaessa voidaan konsultoida ulkopuolisia tahoja, jotta saadaan mahdollisimman laaja ja asiantunteva keskustelu.

Valvontalain 741/2023 mukainen ilmoituslomake vakavasta epäkohdasta toimitetaan **välittömästi** suoraan palvelutalon johtajalle paperisena, suojatun viestin liitteenä tai suullisesti. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Palvelutalon johtajan vastuulla on käsitellä ilmoitus vakavasta epäkohdasta viipymättä epäkohdan edellyttämällä tavalla. Tarvittaessa palvelutalon johtaja käsittelee asiaa toiminnanjohtajan, säätiön hallituksen, tai eri viranomaisten kanssa, jotta löydetään tehokas tapa puuttua epäkohtaan.

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

Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen

Korjaavat toimenpiteet ja muutettavat työkäytännöt kirjataan haittatapahtumailmoitukseen ja yhdessä käsiteltäessä palaverimuistioon. Tarvittaessa niistä tiedotetaan vielä kirjallisesti henkilöstöä ja laaditaan yksilökohtaisia ohjeita. Laatupoikkeaman havaitsemisen jälkeen sovitaan korjaavat toimenpiteet ja käydään asialähtöisesti moniammatillista keskustelua muun muassa asukkaan ja työntekijän, 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. Hoivaan- ja hoitoon liittyvistä laatupoikkeamista ja vaaratilanteista tiedotetaan asukasta ja /tai hänen läheistään.

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. Lääkepoikkeamat ja muut yksittäiset tapahtumat eritellään haittatapahtumailmoitusta tehtäessä ja ne tilastoituvat siten myöhempää raportointia varten. Korvaavat 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 yhteistyökumppaneiden kanssa järjestetään keskustelutilaisuuksia.

5 ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuudesta varmistetaan tilojen, turvajärjestelmien, laitteiden ja välineiden hyvällä suunnittelulla, ylläpidolla ja huollolla. Henkilökunnan osaamisen ja soveltuvuuden varmistaminen on keskeinen osa asiakasturvallisuuden varmistamista. Henkilökuntaa ohjeistetaan ja koulutetaan säännöllisesti asukasturvallisuuteen. Koulutuksissa tehdään yhteistyötä mm. Helsingin pelastuskoulutuksen ja Punaisen Ristin kanssa.

Henkilökunnalla on holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus Digi- ja väestövirastoon edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Ilmoitusohjeet ammattihenkilölle: <https://rb.gy/3d0eo1>

Helander-kodissa tapahtuneista poikkeamista, läheltä piti- tilanteista sekä havaituista epäkohdista tehdään kirjallinen raportti. Raportit käsitellään sekä tilastoidaan ja sovitaan korjaavat toimenpiteet, vastuhenkilöt sekä aikataulut. ***Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus, käytännöt ja toimenpiteet kuvattu tarkemmin luvussa 4.***

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

Henkilöstö

Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

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-kodin ja keittiön toiminnasta.

Vakituista henkilökuntaa koko talossa on yhteensä 24.

Palveluasuminen

- Yksi sairaanhoitaja
- Kaksi hoitajaa
- Kaksi hoitoapulaista, jotka huolehtivat pääsääntöisesti siisteydestä ja pyykinhuollosta

Arkiaamuna työvuorossa on sairaanhoitaja ja lähihoitaja. Arki-illan työvuorossa yksi lähihoitaja. Viikonlopun aamutyövuorossa yksi lähihoitaja ja iltatyövuorossa yksi lähihoitaja. Palvelutalon vakituisen henkilöstön lisäksi samassa yksikössä sijaistevan ympärivuorokautisen palveluasumisen tiimin hoitajat tekevät epäsäännöllisesti työvuoroja palvelutalon puolella. Kaikilla palvelutalossa työskentelevillä hoitajilla on voimassa olevat lääkeluvat.

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

Rekrytointi

Uuden työntekijän rekrytoinnissa tarkistetaan työntekijän pätevyys, soveltuvuus ja kielitaito kyseisen työtehtävään haastattelujen, koulutodistusten, työtodistusten, suosittelijoiden, lupien ja Valviran myöntämän oikeuden (Julkiterhikki- tai Suosikkirekisterin) perusteilla. Riskeinä ovat ne työntekijät, jotka eivät ole Valviran piirissä. Lisäksi työntekijältä edellytetään voimassa olevaa rokotesuojaa sekä tuberkuloosi- selvityksen tekemistä.

Uudella työntekijällä on koeaika. Työnantaja seuraa asukkailta, työntekijältä itseltään, sekä muulta henkilökunnalta saamia palautteita ja niiden perusteella pyritään arvioimaan työntekijän soveltuvuutta kyseiseen työtehtävään.

Säätiöllä on käytössä perehdytysohjelma, jonka mukaisesti tiimin sovitut henkilöt huolehtivat uuden työntekijän perehdyttämisestä. Lääkehoidon perehdytyksen suunnittelun vastuu uuden työntekijän kohdalla on sairaanhoitajalla.

Sijaistyövoimaa käytetään tarvittaessa vuosilomien, sairauslomien, opinto- ja virkavapauksien sijaistamiseen sekä asukkaiden hoivan tarpeen lisääntyessä. Sijaisissa pyritään käyttämään omaa sijaisrinkiä, joilla on tarvittava soveltuvuus kyseiseen työtehtävään, ja jotka tuntevat työympäristön ja asukkaat. Tällä hetkellä sijaisringissä on 30 henkilöä. Tarvittaessa käytetään myös sijaisten hankkimisessa henkilöstöpalveluyrityksiä, kuten MediPower Oy:ä.

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 työaikaa. Koulutus voi olla joko säätiön sisäistä koulutusta, ulkopuolelta ostettua koulutusta tai osallistumista koulutuspalveluja tuottavien organisaatioiden koulutukseen.

Yksintyöskentely

Palvelutalon iltavuoron hoitaja työskentelee yksin. Äkillisissä tilanteissa apua on saatavilla ryhmäkodista, joka sijaitsee samassa talossa. Hoitajan sekä asukkaiden turvallisuuden varmistamiseksi käytössä on hoitajan turvaranneke, jota painamalla menee hälytys ryhmäkodin hoitajien puhelimeen. Tällöin ryhmäkodista lähtee hoitaja tarkistamaan tilanteen. Lisäksi päivystysvuorossa oleva esihenkilö on tavoitettavissa ympäri vuorokauden.

Keittiö

Haagan keittiöstä vastaa talon johtaja yhdessä emännän kanssa. Emännän lisäksi keittiössä työskentelee neljä keittiöalan ammattilaista. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelmansa. Keittiö huomioi asukkaiden erityisruokavaliot.

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

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. Kaksi asunnoista on tarkoitettu lyhytaikaiseen asumiseen.
- Hellä-koti on 15-paikkainen ryhmäkoti tehostettua hoivaa tarvitseville, jossa on 2 kahden hengen ja 11 yhden hengen huonetta. Hellä-kodissa on kulunvalvonta.

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

Asukkaat ovat vuokrasuhteessa säätiöön. Asukkaat kalustavat asuntonsa omilla huonekaluilla.

Helander-kodissa on vuokralla yksityisenä yrittäjänä parturi-kampaaja sekä kosmetologi.

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 tallentavat valvontakamerat. Valvontakameroita käytetään osana kulunvalvontaa. Reaaliaikainen kuva näkyy hoitajien toimistoissa. Talon johtajalla on pääsy tallenteisiin. Ulko-ovet ovat yöaikaan lukossa ja pääovella on ovipuhelin, jonka avulla henkilökunta tarvittaessa päästää tulijan sisään.
- palveluasumisen puolella kaikilla vakituisilla asukkailla on käytössä turvaranneke. Turvarannekkeiden toimintavarmuudesta vastaa palvelutalon hoitajat. Turvahälytyksistä ja niihin vastaamisesta jää lokitiedot. Lisäksi kaupungin kotihoidon asukkailla saattaa olla käytössään Palvelukeskus Helsingin tuottamana eri tasoisesti toteutettua turvapalvelua.

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 talon johtajalle 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 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 talon johtaja ilmoituksen Valviraan joko sähköisesti tai postitse.

6 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. Muuttoa suunniteltaessa yhteisellä arvioinnilla pyritään varmistamaan, että palvelutalo on asumismuotona soveltuva ja turvallinen asiakkaan palvelutarpeisiin nähden.

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 RAI-järjestelmää, sekä toimintakykymittareita esim. 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.

Omahoitaja suunnittelee, toteuttaa ja arvioi kokonaisvaltaista hoitoa asukkaan hyväksi. Palvelutalossa omahoitaja arvioi asukkaan hoidon ja palvelun tarvetta kolmen - kuuden kuukauden välein ja tarpeen muuttuessa yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. 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 hoitotiimin jäseniä asukkaan hoitosuunnitelman mahdollisista muutoksista.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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

Asukas on kykyjensä ja voimiensa salliessa mukana itseään koskevassa päätöksenteossa ja hoitoa annetaan hänen suostumuksellaan. Mikäli asukkaan omat voimavarat eivät tähän riitä, pyritään selvittämään asukkaan omaisen, läheisen tai laillisen edustajan kanssa asukkaan tahto. Jos asukkaan tahtoa ei saada selville hoitotiimi päättää asian 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, käytännöt ja toimenpiteet kuvattu tarkemmin luvussa 4.

Jos asukasta on työntekijän toimesta kohdeltu epäasiallisesti ja/tai loukkaavasti, siitä on ilmoitusvelvollisuus jokaisella asian kuulevalla henkilöllä ja asia selvitetään mahdollisimman pian asianosaisten kesken. Tarvittaessa johtaja toimii asian selvittelijänä. Työntekijää ohjataan ja velvoitetaan asiakasta kunnioittavaan toimintaan ja tarvittaessa voidaan antaa suullinen tai kirjallinen varoitus epäasiallisesta kohtelusta. Mikäli kaltoinkohtelun katsotaan olleen vakavaa, voidaan työsuhde päättää.

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. Laajennetussa hoitoneuvottelussa asukkaan ja hänen omaisensa lisäksi on paikalla esimerkiksi lääkäri, sosiaalityöntekijä, vastuuhoitaja ja yksikön johtaja, sekä 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

Asukkaiden osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen, sekä arkisten asumiseen liittyvien asioiden esille nostamiseen mahdollistetaan säännöllisissä yhteisökokouksissa, joita pitää talon johtaja. Asukkaat voivat antaa palautetta ja toiveita toiminnasta sekä asumiseen liittyvistä asioista yhteisökokousten lisäksi myös päivittäisissä kohtaamisissa henkilökunnan kanssa. Talossa toteutetaan anonyymisti toteutettava asukastyytyväisyyskysely vuosittain, edellinen toteutettu 12/2024. Palautteiden pohjalta tehdään tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä.

Talossa järjestettävissä omaisten tapahtumissa on mahdollisuus keskustella yleisellä tasolla mm. asumiseen ja asuinympäristöön liittyvistä asioista, antaa palautetta ja kehittämisideoita. Omaisille säännöllisesti lähetettävillä kuulumiskirjeillä ja tiedotteilla varmistetaan, että omaiset pysyvät ajan tasalla läheisensä asumisyksikössä meneillään olevista asioista.

Mikäli asukas tai omainen haluaa antaa hoitoon liittyvistä asioista palautetta, voi hän keskustella asiasta hoitajan tai talon johtajan kanssa. Palautetta voi antaa myös kirjallisesti, johon talon henkilökunta antaa vastineen. Jos palautteen haluaa antaa nimettömänä, tehdään se jättämällä kirje palvelutalossa olevan toimiston postilaatikkoon. Postilaatikko tarkistetaan säännöllisesti ja palautteet käsitellään kyseisen tiimin kokouksissa. Yksikön toimintasuunnitelma ohjaa vuosittaista toimintaa. Suunnitelmaa tehtäessä huomioidaan saadut palauteet ja kehittämis ehdotukset.

Asiakkaan oikeusturva

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

Valituksen vastaanottaja:

Yksikön johtaja, Susannah Rohde-Nielsen. Petra Nurmola ajalla 16.9.2024-1.9.2025.

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

Valitukset käsitellään toiminnanjohtajan ja/tai säätiön hallituksen ja johtajan kesken ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin.

Mikäli asiassa ei päästä yhteisymmärrykseen, valitukset osoitetaan:

Sosiaali- ja potilasasiavastaava Helsinki

PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Sähköpostiosoite: sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi

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

Sosiaali- ja potilasasiavastaava:

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

7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Palveluasumisen asukkaat asuvat itsenäisesti vuokra-asunnoissa. Palveluasuminen sisältää asunnon, ateriat, hoitajakutsujärjestelmän, viikkosiivouksen, linavaatteiden 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-kodista. Iso osa palveluasumisen asukkaista on lähes omatoimisia. Noin puolella palvelutalon asukkaista on sovittuja lisäpalveluja, kuten lääkehoito tai hoivapalveluja. Asukkaiden palvelutarvetta tulee jatkuvasti seurata ja tarvittaessa tehdä henkilöstömuutoksia, jotta asukkaiden tarvitsemia palveluita voidaan tarjota. 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 ryhmäkotiin. 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 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.

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.

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Haagan Helander-kodissa toteutetaan hyvinvointia ja kuntoutumista tukevaa toimintaa.

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

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

Talossa toteutetaan liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoimintaa. Mielihyvää ja elämän iloa tuottavaan toimintaan on jokaisella asukkaalla oikeus. Järjestämme säännöllisiä yhteisiä liikuntahetkiä, kirjapiirejä sekä laulu- ja elokuvahetkiä. Muita kulttuuriesityksiä talossa on useita vuoden aikana. Juhlapyhät huomioidaan esityksissä. Asukkaita kannustetaan osallistumaan ryhmätoimintoihin ja tarvittaessa mahdollistetaan osallistuminen.

Ulkoilua voi toteuttaa turvallisesti mm. talon sisäpihoilla.

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

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

Ravitsemus

Haagan Helander-kodissa on oma keittiö, joka valmistaa ateriat. Ruokatilanteista pyritään tekemään ruokahalua herättäviä, mielihyvää tuottavia sekä virkistäviä päivän kokokohtia. Helander-koti huolehtii asukkaiden riittävästä ja monipuolisesta ravinnosta ja erityisesti huomioidaan proteiinin, D-vitamiinin ja pehmeän rasvan saanti. Asukkaille tarjotaan aamiainen, lounas, päiväkahvi sekä päivällinen. Iltapalavoileipä on mahdollisuus ottaa mukaan aamun ruoalta ja tarvittaessa keittiöstä voi ostaa iltapalatarvikkeita Palveluasumisen puolella asukkaiden ravitsemukseen kiinnitetään huomioita ruokailujen yhteydessä ja välittömästi reagoidaan mahdollisiin muutoksiin mm. painonmittauksilla sekä keskustellaan asukkaana ja mahdollisesti omaisten kanssa muutoksista ja yhdessä mietitään ratkaisuja. Erikoisruokavalioon tarvitaan lääkärintodistus ja keittiö toteuttaa tarvittavat erikoisruokavaliot.

Palveluasumisen puolen ruokailut tapahtuvat ruokasalissa. 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. 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, tällöin hoitajan tulee varmistaa syy ruokailusta pois jäämiselle. Asukkaalla on mahdollisuus maksua vastaan saada ruokatarjotin omaan asuntoonsa.

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

Hygieniakäytännöt

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

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Talosta löytyy tarvittavat suojarusteet, jokaisella työntekijällä on vastuullaan varusteiden oikeaoppinen käyttö. Sairaanhoidajat varmistavat, että omasta yksiköstään löytyy tarvittavat suojarusteet ja opastavat henkilökuntaa niiden käytössä. Sairaanhoidajat tai sovitut hygieniavastaavat huolehtivat oman yksikkönsä henkilökunnan hygieniosaamisesta sekä kouluttavat ja perehdyttävät heidät.

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

Talossa on oma siivoushenkilökunta, joka huolehtii asukashuoneiden ja yleisten tilojen siivouksesta. Asukashuoneiden ylläpitosiivous on kerran viikossa siivousohjeiden mukaisesti. Talossa on oma pesutupa sekä ryhmäkodeissa omat pyykinpesukoneet. Palveluasumisen asukkaat voivat pestä pyykkinsä pesutuvassa tai ostaa pyykinpesupalvelun talosta. Asukkaiden lakanapyykeistä huolehtii Korson pesupalvelu.

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

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

Terveyden- ja sairaanhoito

Haagan Helander-koti ei tarjoa lääkäripalveluja. Asukas voi valita lääkäripalvelun tuottajaksi Helsingin kaupungin terveysaseman tai yksityisen lääkäriaseman.

Haagan Helander-koti tarjoaa maksullisia sairaanhoidajan/lähihoitajan terveystalvcluja palveluasumisen puolella.

Suunhoito

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

Välitöntä hoitoa vaativissa tilanteissa soitetään 112. Hoitaja tulostaa sairaanhoitajälähteen 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. Asukkaille tehdään säännöllisesti tarpeelliset fysiologiset mittaukset ja mahdollisiin poikkeavuuksiin reagoidaan. Poikkeavista arvoista konsultoidaan asukkaan valitsemaa lääkäripalvelua.

Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma kuvaa Haagan Helander-kodin toteuttaman lääkehoidon sisällön ja toimintatavat. Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaisesti. Suunnitelman on tarkoitus olla käytännön työväline lääkehoidon ja -huollon toteuttamisessa sekä parantaa lääkitysturvallisuutta. 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. Lääkäri tarkastaa ja hyväksyy lääkehoitosuunnitelman. Lääkelupakoulutukset tilataan ProEdu-palvelusta, jonka kautta lääkäri myös hyväksyy lääkeluvat.

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, ikääntyneiden sosiaalityön, terveysaseman, yksityisen lääkäriaseman ja apteekin. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Tiedonkulun haasteena ovat eri toimijoiden tietojärjestelmät, niiden välinen tiedonsiirron puute sekä tietämättömyys kenellä on pääsy mihinkin tietojärjestelmään. Nämä riskit ovat tiedostettu Haagan Helander-kodissa ja riskit pyritään minimoimaan tiedottamalla asiasta eri osapuolia.

Yhteistyön parantamiseksi pidetään palavereja eri toimijoiden kanssa, joissa käsitellään mm. turvallista tiedonkulkua, ohjausohjeita ja konsultointikäytäntöjä.

Asukkaiden ja omaisten kanssa pidetään hoitokokouksia.

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

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

Uusi työntekijä perehdytetään kirjaamiseen perehdytysohjelman mukaisesti. Esihenkilöt seuraavat päivittäistä asiakastyön kirjaamista, ohjeistusten ja lainsäädännön noudattamista ja tarvittaessa opastaa henkilöstöä oikeaan kirjaamiseen. Henkilökunnalle järjestetään kirjaamiskoulutuksia.

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.

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.

Vuonna 2025 koulutusten sisältöä painotetaan kirjaamiseen, lääkehoitoon ja aktiviteetteihin. Teknologian käyttöä pyritään lisäämään päivittäisessä toiminnassa. Yksikköön tullaan vaihtamaan älylukitus kulunvalvonnan ja turvallisuuden tehostamiseksi. Säännölliset asukaskokoukset on otettu käyttöön vuonna 2024 ja jatkuvat vuonna 2025 asiakkaiden osallisuuden edistämiseksi.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön johtaja.

Paikka ja päiväys Helsinki 25.2.2025

Allekirjoitus Petra Nurmola

Helander-kodit Haagan johtaja

LIITE 1.

Terveydensuojelulain (763/1994) 2 § mukaan toiminnanharjoittajalla on velvollisuus tunnistaa toimintansa terveystaitea aiheuttavat riskit sekä seurata niihin vaikuttavia tekijöitä. Lisäksi toiminnanharjoittajan tulee toimia riskien hallitsemiseksi ja estää terveystaiteiden syntyminen toiminnallaan. Toiminnanharjoittajalta edellytetään säännöllistä omavalvontaa, joka sisältää edellä mainitut aihealueet.

Omavalvontavelvoite koskee kaikkia terveydensuojelulain 13 § mukaisia ilmoitusvelvollisuuden alaisia toimintoja, joissa terveydensuojeluviranomainen valvoo terveydellisiin olosuhteisiin vaikuttavia tekijöitä. Terveydensuojelun lähtökohtana on selvittää, aiheutuuko toiminnasta terveystaitea ja esiintyykö kohteessa sellaisia tekijöitä tai olosuhteita, joiden seurauksena terveystaitea voi syntyä. Terveydensuojeluviranomainen valvoo ja arvioi ilmoitusvelvollisten toimintojen terveydellisiin olosuhteisiin vaikuttavia tekijöitä ja voi pyytää toiminnanharjoittajaa esittämään tarvittaessa, miten toiminnanharjoittaja täyttää huolehtimisvelvoitteen. Terveydensuojelun lähtökohtana on selvittää, aiheutuuko toiminnasta terveystaitea ja esiintyykö kohteessa sellaisia tekijöitä tai olosuhteita, joiden seurauksena terveystaitea voi syntyä. Toiminnanharjoittajan tulee voida esittää, miten toimintaan vaikuttavat riskit on tunnistettu, miten niiden vakavuus on arvioitu ja mitä riskien hallintakeinoja toiminnanharjoittaja ja työntekijät ovat ottaneet käyttöön (omavalvonta).

Terveydensuojelulain (763/1994) 2 § mukaan toiminnanharjoittajalla on velvollisuus:

- tunnistaa toimintansa terveystaitea aiheuttavat riskit
- seurata riskeihin vaikuttavia tekijöitä
- estää terveystaiteiden syntyminen

Riskeillä tarkoitetaan terveystaitea aiheuttavaa olosuhdetta tai tekijää. Näiden tunnistaminen ja seuranta ennalta ehkäisee mahdollisten terveystaiteiden syntymistä. Riskien tunnistamisen lisäksi on tunnistettava niiden riskitaso. Riskitason arviointiin voi hyödyntää seuraavaa riskimatriisiasteikkoa.

RISKITASO	SEURAUKSET		
	Vähäinen	Haitallinen	Vakava
Epätodennäköinen	Merkityksetön riski 0	Siedettävä riski 1	Kohtalainen riski 2
Mahdollinen	Siedettävä riski 1	Kohtalainen riski 2	
Todennäköinen	Kohtalainen riski 2		

Riskitason mukaan voidaan suunnitella ennalta ehkäisevien toimenpiteiden tarpeellisuus ja kiireellisyys. Päätetään myös, miten tunnistettuja riskejä pienennetään ja millä toimenpitein niitä hallitaan. Toimenpiteiden toteutumista seurataan ja tilanne arvioidaan uudelleen.

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

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

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

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

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

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

<p>4.4 Toiminnassa ja tiloissa tapahtuvat muutokset</p> <ul style="list-style-type: none"> - uudet toiminnot - tilojen käyttötarkoitus 	<p>Helmi-kodin toiminta siirtynyt Helander koti Maunulan yksikköön 8.5.2024.</p>
<p>4.5 Sisäilma ja ilmanvaihto</p> <ul style="list-style-type: none"> - pölyt, hiukkaset, kemialliset yhdisteet, melu - mikrobit - lämpötila, kosteus - radon - ilmanvaihto suhteessa henkilömäärään 	<p>Sisäilma ja ilmanvaihto olleet riittäviä henkilömäärään nähden edellisellä mittauskerralla.</p> <p>Radon mitattu 12/2023, ei poikkeavaa.</p>
<p>4.6 Huoneiston korjaustarpeet</p> <ul style="list-style-type: none"> - kosteusvauriot - käyttötarkoitus - huolto 	<p>Huoneistoihin tehty peruskorjauksia tarpeen mukaisesti.</p>
<p>4.7 Pintojen ja tilojen helposti puhtaana pidettävyys</p> <ul style="list-style-type: none"> - siivottavuus - pintamateriaalit 	<p>Yksikössä pyritään käyttämään pintoja, jotka on helppo pitää puhtaana. Vältetään turhaa tavaramäärää kompastumisien ehkäisemiseksi, sekä siisteyden kannalta.</p>
<p>4.8 Välineiden ja laitteiden puhdistus / desinfiointi ja huolto</p>	<p>Välineet ja laitteet puhdistetaan, huolletaan ja desinfioidaan hoitoapulaisten toimesta säännöllisesti erillisen ohjeen mukaisesti.</p>
<p>4.8 Jätehuolto ja jätevedet</p> <ul style="list-style-type: none"> - jäteastiat, tyhjennysväli - kannet - tartuntavaaralliset jätteet - jätevesijärjestelmä, viemärit 	<p>Yksikössä on jätehuone, jossa sijaitsee erilliset kannelliset astiat eri jätteille.</p> <p>Tyhjennysväli astioille on viikottain.</p>
<p>4.9 Haittaeläimet</p> <ul style="list-style-type: none"> - jyrsijät - hyönteiset 	<p>Yksikössä ei ole havaittu haittaeläimiä.</p> <p>Muurahaisia ilmennyt keväisin asukastiloissa, muurahaiset saatu häädettyä muurahaissyöteillä.</p>

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

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

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

6. Tunnistetut riskit	Riskitaso	Riskinhallintakeinot ja -toimenpiteet	Seuranta
-----------------------	-----------	---------------------------------------	----------

	(nro)	(toimenpiteet riskin pienentämiseksi)	

Riskiin perustuva toimenpidesuunnitelma (Työterveyslaitos)	
0 Merkityksetön	Ei tarvetta toimenpiteille eikä kirjaamisasiakirjoille
1 Vähäinen	Ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä ei tarvita. Pitäisi kuitenkin harkita parempia ratkaisuja tai parannuksia
2 Kohtalainen	Riskin pienentämiseksi on ryhdyttävä toimiin ja toimenpiteet toteutettava määrätyn ajan kuluessa

LIITE 2.

Ilmari Holanderin Vanhusten Säätiö

Asukkaan sukunimi ja etunimi	Hoitoyksikkö
Tapahtuman havaitsemispäivämäärä ja kellonaika	
Lääkkeen nimi, vahvuus, lääkemuoto ja antotapa	
Poikkeaman laatu	
<input type="checkbox"/> väärä lääke *	<input type="checkbox"/> poikkeama jakelussa
<input type="checkbox"/> väärä vahvuus *	<input type="checkbox"/> määräämispoikkeama
<input type="checkbox"/> väärä annos *	<input type="checkbox"/> kirjaamispoikkeama
<input type="checkbox"/> väärä antoaika	<input type="checkbox"/> antamatta jättäminen
<input type="checkbox"/> väärä asukas	<input type="checkbox"/> muu
<input type="checkbox"/> ylimääräinen annos	
* Lääkemääräyksen mukainen lääke, vahvuus, lääkemuoto ja annostus eli sen lääkkeen tiedot, mikä piti olla kyseessä:	
Poikkeaman syy	
<input type="checkbox"/> inhimillinen virhe	<input type="checkbox"/> kiire
<input type="checkbox"/> kirjaamisongelmat	<input type="checkbox"/> väsymys
<input type="checkbox"/> huolimattomuus	<input type="checkbox"/> ympäristön aiheuttamat häiriöt
<input type="checkbox"/> puutteelliset tiedot asukkaasta	<input type="checkbox"/> muu
Tapahtuman kuvaus ja tapahtumasta aiheutuneet toimenpiteet ja seuraamukset (esim. mihin otettu yhteyttä):	
Ilmoituksen tekijä	
<input type="checkbox"/> lääkäri <input type="checkbox"/> vastaava hoilaja <input type="checkbox"/> sairaanhoitaja/terveydenhoitaja <input type="checkbox"/> hoitaja <input type="checkbox"/> omainen	
Päivämäärä: ___/___/20__ Allekirjoitus:	
Poikkeama käsitelty	
Päivämäärä: ___/___/20__ Allekirjoitus:	

LIITE 3.

Vaaratilanneilmoitus

(Läheltä piti- ja tapahtui asukkaalle/ asiakkaalle tilanteet)

Tapahtuma-aika:) Kellonaika:

Ilmoittajan yksikkö: Maunulan Helander-koti

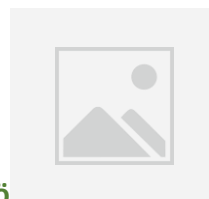
Ilmoittajan ammattiryhmä:

Tapahtumapaikka (palvelutalon nimi, yksikkö): Maunulan Helander- koti

Kerro mitä ja miten tapahtui ja mitkä olivat seuraukset:

Kerro oma näkemyksesi, miten tapahtuman toistuminen voitaisiin estää?

Palauta täytetty lomake esihenkilöllesi. Läheltä piti- ja vaaratilanneilmoitukset käsitellään yksikön tiimikokouksissa.



Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiö

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/ 2023, eli sote -valvontalain ohjeen mukaan jokaisen, joka huomaa epäkohdan tulee tehdä ilmoitus asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai ilmeisestä epäkohdan uhasta asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Laki on tullut voimaan 1.1.2024.

Ilmoituksen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä. Ilmoitus annetaan esimiehelle tai toiminnasta vastaavalle työnantajan edustajalle. Toiminnasta vastaava täydentää ilmoituksen ja välittää siitä kopion ilmoituksen tehneelle ja tiedoksi työyhteisölle. Työnantaja tekee tarvittavat muutokset omavalvontasuunnitelmaan.

Sote- valvontalain 741/ 2023 4 luku §29 ja §30 nojalla ilmoituksen tekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

▼ Ilmoituksen tekijä täyttää.

Ilmoitus asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai ilmeisestä epäkohdan uhasta asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Työpaikka/osasto/yksikkö, josta ilmoitus tehdään:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Tilanne/tapahtuma, havaittu epäkohta tai sen uhka asiakkaan saamassa palvelussa tai koh- telussa:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisää liite tarvittaessa.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Päiväys

Ilmoittajan/ilmoittajien allekirjoitus, nimenselvennys ja titteli