



2025

Oma- valvontasuunnitelma

ILMARI HELANDERIN VANHUSTEN SÄÄTIÖ

Vuosaaren Helander-koti

07.07.2025



Sisällys

1. OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	3
2. TOIMINTAYKSIKÖN TIEDOT	3
2.1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot.....	3
2.2 Toiminta-ajatus	4
2.3 Toiminnan tavoite	4
2.4 Arvot ja toimintaperiaatteet.....	4
2.4.1 Asukaslähtöisyys	4
2.4.2 Vastuullisuus	5
2.4.3 Voimavaralähtöinen toiminta	5
2.4.4 Turvallisuus	5
2.4.5 Taloudellisuus	6
2.4.6 Taloudellisuus	6
Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiön visiona on olla laadukkain ja halutuin paikka asua ja tehdä työtä.....	6
3 ASUMINEN VUOSAAREN HELANDER-KODISSA	6
3.1 Toimitilat.....	6
3.2 Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeet	7
3.3 Palvelut	7
3.4 Asumismuodot	7
4 RISKIENHALLINTA.....	8
4.1 Riskienhallinnan järjestelmä, menettelytavat ja käsitteleminen	9
5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	10
5.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt	10
5.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta	10
5.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	10
6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	10
6.1 Palvelutarpeen arviointi	10
6.2 Hoito- ja palvelussuunnitelma	12



6.3 Asukkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	12
6.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen.....	13
6.5 Asukkaiden osallistaminen	14
6.6 Asiakkaan oikeusturva.....	14
6.7 Valituksen vastaanottaja	14
6.7.1 Ostopalvelusopimukset	14
6.7.2 Sosiaali- ja potilasasiamies	14
7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	15
7.1 Ravitsemus	16
7.2 Hygieniakäytännöt	17
7.3 Terveiden- ja sairaanhoito	18
7.4 Suunhoito	18
7.5 Kiireetön ja kiireellinen sairaanhoito	18
7.6 Asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta	19
7.7 Lääkehoito.....	19
7.8 Monialainen yhteistyö.....	19
8 ASIAKASTURVALLISUUS.....	20
9 HENKILÖSTÖJOHTAMINEN	20
9.1 Henkilöstö	20
9.2. Henkilöstön määrä ja rakenne	21
9.2.1 Hoivapalvelut.....	21
9.2.2 Muu henkilökunta	21
9.3. Rekrytointi ja työhön perehdytys.....	21
9.4. Täydennyskoulutus ja työntekijöiden hyvinvointi	22
10 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	22
11 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	23
12 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	23
13 Liite 1 Terveystensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma.....	24
14 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 29 § ja 30 mukainen ilmoitusv.....	31



1. OMAVALVONTASUUNNITELMA

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

2. TOIMINTAYKSIKÖN TIEDOT

2.1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

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

Virallinen nimi:	Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiö sr
Y:	0116461-3
Perustamislupa annettu:	26.5.1967
Merkitty säätiörekisteriin:	4.12.1968
Kotipaikka:	Helsinki
Hallituksen puheenjohtaja:	Timo Kanerva
Toiminnanjohtaja:	Heidi Hyrylä
Osoite:	Mäkipellontie 22 D, 00320 Helsinki
Vastuuvakuutus:	Pohjola, voimassa toistaiseksi.

Internet:	www.ilmarihelanderinvanhustensaatio.fi
-----------	--

Toimintayksikkö:	Vuosaaren palveluasuminen Koukkusaarentie 18, 00980 Helsinki
------------------	---

Aluehallintovirasto/ Valvira lupa:	28.1.1998.
------------------------------------	------------

Toimipiste rekisteröity:	17.11.1989.
--------------------------	-------------

Ilmoituksenvaraiset hoito/asumispaikat:

- | | |
|--|----|
| - Palvelutalo/asumispalvelut | 50 |
| - Luvanvaraiset palvelut/tehostettu palveluasuminen 1.9.2000 | 9 |



(Tarkastettu 1.3.2014.)

(Tarkistettu 09.04.2025/Aluehallintovirasto; termi tehostettu palveluasuminen muuttunut termiin ympärivuorokautinen hoiva.)

- Vastuuhenkilö: Palvelutalon johtaja Krista Ekman
- Omavalvontasuunnitelma päivitetty 07.07.2025

2.2 Toiminta-ajatus

Liikemies Ilmari Helander (1882–1975) perusti nimeään kantavan Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiön vuonna 1967. Vuosaaren Helander-koti valmistui vuonna 1989. Toiminnan perustana ovat säädekirja ja säätiön säännöt, joiden mukaan säätiön tarkoituksena on tukea suomen- ja ruotsinkielisiä helsinkiläisiä vanhuksia perustamalla ja ylläpitämällä palvelutaloja ja niiden yhteydessä hoitoyksiköitä (ryhmäkodit).

2.3 Toiminnan tavoite

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

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

2.4 Arvot ja toimintaperiaatteet

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

2.4.1 Asukaslähtöisyys

Asukaslähtöisyys hoitotyössä, jossa yksilölliset tarpeet ja näkemykset otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon. Hoitotyö- ja suunnittelu on asukkaan kanssa vuorovaikutuksessa toteutuvaa kanssakäymistä. Tähän sisältyy asukkaan huomioiminen yksilöllisen hoitotyön osa-alueiden mukaan, jotka ovat asukkaan kliininen tila, henkilökohtainen elämäntilanne, sekä asukkaan aktiivinen osallistuminen omaa hoitoaan koskevaan päätöksentekoon. Vanhuspalvelulain mukaan nämä tulee myös kirjata asukassuunnitelmaan.



2.4.2 Vastuullisuus

Meillä vastuullisuus tarkoittaa kokonaisvastuuta, niin asukkaista, työkavereista kuin koko henkilökunnasta. Hoitotyö edellyttää vastuullisuutta, että itse tekee joka päivä työnsä vastuullisesti, arvojemme mukaisesti. Noudatamme hoito- ja palvelusuunnitelmaa, pidämme huolen kaikkien jaksamisesta ja huolehdimme työympäristön turvallisuudesta, ja ylläpidämme omaa ammattitaitoamme.

2.4.3 Voimavaralähtöinen toiminta

Voimavaralähtöisessä toiminnassa pidämme lähtökohtana asukkaan kykyä tehdä asioita itse. Työskentelyssä keskitytään asiakkaan omiin vahvuuksiin ja ratkaisujen mahdollisuuksiin

Asukkaan vallitsevat fyysiset voimavarat, jotka hän kokee toimintakykyisyyttä tukeviksi, kuten terveydentila, ikä, elämänvaihe ja koettu yleiskunto ja näihin liittyviä seikkoja.

Psykososiaaliset voimavarat, joissa tulee esille asukkaan kognitiiviset taidot, motivaatio, itsetuntemus, tunnetaito sekä kyky sosiaalsiin suhteisiin.

Henkiset voimavarat liittyvät ihmisen sisäistämiin arvoihin ja maailmankatsomukseen. Maailmankatsomus ja hengellinen vakaumus voivat olla ikääntyneelle merkittävä elämässä kannatteleva voima.

Ympäristön fyysiset voimavarat liittyvät asukkaan niin palveluasunnossa, kuin muualla olevaan oman elinympäristön suomiin mahdollisuuksiin ja varallisuuteen. Tähän sisältyvät esimerkiksi asunnon toimivuus, kulkemisen vaivattomuus ja palvelujen läheisyys. Ympäristön sosiaalinen tuki on sosiaalisista suhteista saatu voimavara, joka voidaan jakaa konkreettiseen apuun, emotionaaliseen tukeen ja tiedonsaantiin.

Asukkaidemme toimintakyvyn huomioiminen, parantaa asukkaamme mahdollisuutta jatkaa suhteellisen itsenäistä elämää mahdollisimman pitkään.

2.4.4 Turvallisuus

Toimintayksiköllä tulee olla laadunvalvonta- ja asukasturvallisuussuunnitelma. Tarkkailemme koko ajan ympäristöämme. Pyrimme tunnistamaan, analysoimaan ja hallitsemaan mahdollisia turvallisuusriskejä. Kaikki toimintaympäristön muutokset, uudet toimintatavat tai muutoksen yleensä arvioidaan myös turvallisuuden kannalta. Palvelutalon henkilökunta on tietoinen turvallisen työympäristön merkityksestä koko työyhteisön toimivuuteen.

Turvallinen työympäristö antaa henkilökunnalle lisäenergiaa hoitaa perustehtäväämme ja takaa asukkaidenkin suuntaan tehokkaan, laadukkaan asumisen meidän palvelukodissamme.



2.4.5 Taloudellisuus

Ilmari Helanderin säätiö on voittoa tavoittelematon palveluntuottaja. Toiminnan on oltava laadukasta, parasta mahdollista tasoa, oikea-aikaista ja kustannustehokasta. Meidän on pidettävä henkilöstön määrä optimaalisella tasolla, niin taloudellisesti kuin hoidon järjestämistä silmällä pitäen. Kaikessa toiminnassa on myös huomioitava, että kaikki edellä mainitut asiat ja niiden hyvin hoitaminen vaikuttaa myös asukashankintaan.

2.4.6 Taloudellisuus

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

3 ASUMINEN VUOSAAREN HELANDER-KODISSA

3.1 Toimitilat

Vuosaaren Helander-koti aloitti toimintansa vuoden 1989 lopulla. Helander-kodissa on toiminnan edellyttämät asianmukaiset, kodikkaat ja viihtyisät tilat.

Palvelukodissa on 58 yksiötä sekä yksi kaksio omalla pihalla. Osa yksiöistä voidaan yhdistää kaksioiksi. Asunnoissa on pienoiskeittiö ja kylpyhuone, osassa asunnoista on parveke. Yhteisiä tiloja ovat oleskeluaulat, kirjasto, ruokasali, kuntosali, juhlasali, pesutupa, sauna, parvekkeet ja piha, joissa asukkaat voivat oleskella, liikkua ja toimia esteettömästi ja turvallisesti. Tilat tukevat sosiaalista kanssakäymistä sekä asukkaiden virike- ja harrastetoiminta. Kodin pihalle on helppo päästä ulkoilemaan ja viettämään aikaa.

Pitkäaikaiset asukkaat kalustavat kotinsa omilla huonekaluilla ja henkilökohtaisilla tavaroilla. Asukkaat käyttävät omia vaatteitaan ja muita henkilökohtaisia tarvikkeita. Näin saadaan enemmän kodintuntua. Normaaliin kotiin verrattuna meillä asukkaan turvallisuudesta ja hyvinvoinnista huolehditaan ympäri vuorokauden



3.2 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveysthuollon laitteet ovat luetteloitu ja luettelosta löytyy laitteen tiedot, huollot sekä mahdolliset reklamaatioilmoitukset. Luettelo löytyy talon Company-järjestelmästä. Laitteet huolletaan säännöllisesti huolto-ohjelman mukaisesti. Henkilö, joka havaitsee vian terveysthuollon laitteessa tai tarvikkeessa ilmoittaa siitä talonjohtajalle tai tiimiesihenkilölle jatkotoimenpiteitä varten. Hoitotarvikkeet hankitaan pääsääntöisesti keskitetysti Novakari Oy:stä ja vuoteet Lojerilta. Mikäli niissä havaitaan viallisuutta, reklamoidaan siitä suoraan kyseiselle jakelijalle.

Osalla asukkaista on henkilökohtaiset itsehankitut hoitotarvikkeet tai laitteet ja näistä he vastaavat itse. Säätiön hankkimista apuvälineistä/laitteista sekä niiden käyttökoulutuksesta vastaa talon fysioterapeutti. Jos asukas on kotisairaalan asiakas, huolehtii kotisairaala tarvittavat laitteet ja hoitotarvikkeet sekä vastaa niistä. Tilanteet, jotka ovat johtaneet tai olisi voinut johtaa asukkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka ovat johtuneet laitteista tai tarvikkeista tai niiden osuus asiaan on epäselvä, tekee talonjohtaja ilmoituksen Valviraan joko sähköisesti tai postitse.

3.3 Palvelut

Helander-kodissa on vuokralla yksityisenä jalkahoitaja. Palvelukodissa on myös tilat kokousten, koulutusten ja juhlien järjestämiseen tiloja. Asukkaat kuuluvat talon kodinhoitopalveluiden piiriin. Niitä ovat mm. liinavaatehuolto, siivous-, ateriapalvelut, toimintakykyä ylläpitävä harraste- ja viriketoimintaa sekä turvapuhelin. Näistä kaikista palveluista tehdään erillinen palvelusopimus, kunkin yksilöllisten tarpeiden mukaan

3.4 Asumismuodot

Tuetussa palveluasumisessa hoivapalvelut suunnitellaan kunkin asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaan. Siinä huomioidaan lääkehoito, perushoitotoimet sekä erilaiset tukitoimet päivittäisessä selviytymisessä.



Tehostetun asumisen paikalla asuva asukas tarvitsee toisen henkilön apua asumisessa ja päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa jatkuvaluonteisesti, vuorokauden eri aikoina tai muutoin erityisen runsaasti, kuten liikkumisessa, pukeutumisessa, henkilökohtaisessa hygieniassa, ruokailussa, lääkehoidossa ja asunnon siivouksessa.

Yhteisöllinen asuminen on tarkoitettu henkilöille, jotka pystyvät omatoimiseen asumiseen. Tilapäistä asumista kysellään paljon etenkin putkiremonttien ajaksi. Tilapäiseen asumiseen pyritään järjestämään välttämättömimmät kalusteet talon puolesta. Keittiötarvikkeet ja muut henkilökohtaiset tavarat asukkaat tuovat itse.

Asukas määrää kuka heidän asuntoonsa saa tulla. Henkilökunta soittaa ovikelloa tai koputtaa ovea ennen asukkaan asuntoon menoa. Asukkaan poissa ollessa, huoneessa voi käydä ainoastaan asukkaan ilmoittama lähiomainen tai muu henkilö. Jos asukas ei ole paikalla ja huoneeseen joudutaan menemään, tarvitaan siihen aina kaksi henkilökuntaan kuuluvaa. Tarkistus- ja huoltokäyntien sekä siivouksien yhteydessä huoneen ovi jätetään auki.

4 RISKIENHALLINTA

Riskienhallinta tarkoittaa koordinoitua strategista toimintaa. Riskienhallinnan toteutumisesta vastaa ja valvoo Helander-kodin johtaja. Riskienhallinnalla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan merkittävimmät laatu-, turvallisuus- ja työhyvinvointiriskit. Valvomalla talousarvioon ja jokavuotiseen toimintasuunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä puuttamalla uhkaaviin tekijöihin jo ennakolta. Riskejä arvioidaan asukas-, lääkehoito-, henkilöstö- talous ja kiinteistöturvallisuuden näkökulmasta samoin tartuntalain määrittelemiä epidemiologisia riskejä arvioidaan.

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

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



4.1 Riskienhallinnan järjestelmä, menettelytavat ja käsitteleminen

Vuosaaren Helander-kodissa riskienhallinta on osa jokapäiväistä toimintaa. Henkilökunta on koulutettu huomioimaan ja ennakkoimaan ja toimimaan mahdollisten riskitilanteiden minimoimiseksi laatimalla henkilökunnalle ohjeistuksia, miten toimitaan eri tilanteissa sekä kouluttamalla henkilökuntaa. Henkilökunnan apuna toimivat riski- ja arviointilomakkeet, sekä läheltä piti-tilanteet työpaikan vaaratilanteiden tunnistamiseksi, korjaamiseksi, todennäköisyyden vähentämiseksi ja vaikutusten minimoimiseksi.

Tavoitteena on avoin ja rakentava ilmapiiri, joka kannustaa puuttumaan mahdollisiin riskeihin sekä epäkohtiin. Helander-kodin henkilöstöön kuuluvan on toimittava siten, että asukkaalle annettavat palvelut toteutetaan mahdollisimman laadukkaasti ja aiheuttamatta vaaraa niin asukkaalle kuin työntekijällekään. Riskin tai epäkohdan tullessa ilmi asiaan puututaan välittömästi ja tilanne pyritään korjaamaan mahdollisimman pian sekä ohjeistukset päivitetään ajan tasalle. Läheltä piti tilanteet, kirjataan ja arvioidaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

Asukkaalle tai hänen omaiselleen kerrotaan tapahtuneesta riskitapahtumasta tai läheltä piti-tilanteesta, jos se aiheuttaa tai voi aiheuttaa asukkaalle seuraamuksia. Läheltä piti – tilanteet sekä riskitapahtumat käydään läpi henkilökunnan kanssa ja mietitään yhdessä syitä, jotka voivat olla taustatekijöitä näiden tilanteiden syntymiselle.

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

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

Esihenkilö seuraa toiminnan muuttumista, onko toimenpiteillä ollut toivottu vaikutus läheltä piti-tilanteiden ja riskitapahtuman ehkäisemiseksi ja onko toiminnan muutoksesta noussut uusia riskejä. Läheltä piti ja riskitapahtuma-lomakkeet arkistoidaan. Niiden sisällöstä tarkastellaan tilanteeseen/tapahtumaan johtaneita syitä ja seurataan raportoitujen tilanteiden/tapahtumien samankaltaisuuksia sekä riskikartta päivitetään

Vuosaaren Helander-kodin teknologiset ratkaisuina on hoitajakutsujärjestelmä. Kaikilla vakituksilla asukkailla on käytössä turvaranneke. Turvarannekkeiden toimintavarmuudesta vastaa palvelutalon vastuuhoitaja, sekä Everon



turvapuhelinjärjestelmän vastaavat hoitajat. Turvahälytyksistä ja niihin vastaamisesta jää lokitiedot.

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

Jokaisen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystalouden valvonnasta (741/2023, §29, liite 2). Työnantaja ei kohdista ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

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

5.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Vuosaaren Helander-kodin omavalvonnan suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista vastaa talon johtaja yhdessä henkilökunnan kanssa, kuunnellen henkilökuntaa, asukkaita ja heidän omaisiaan.

5.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

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

5.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on nähtävillä asukasruokailun ilmoitustaululla sekä säätiön nettisivuilla www.helander-kodit.fi

6 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

6.1 Palvelutarpeen arviointi

Palvelutaloon ja tehostetun hoivan paikalle tulon jälkeen hoivapalveluita tarvitsevalle



laaditaan hoitosuunnitelma ja lisäpalvelusopimus yhdessä asukkaan kanssa. Siinä sovitaan yhteistyössä tarvittavista palveluista ja nimetään omahoitaja, joka on mukana asukasta koskevissa neuvotteluissa.

Omahoitaja suunnittelee, toteuttaa kokonaisvaltaista hoitoa asukkaan hyväksi. Hän arvioi asukkaan hoidon ja palvelun tarvetta kolmen kuukauden välein ja tarpeen



muuttuessa yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa/ läheisensä kanssa tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnissa käytetään apuna toimintakykymittareita: Rai, Mmse, Mna ja Gds. Arviointien pohjalta hoitosuunnitelmat päivitetään asukkaan tarpeita vastaavaksi. Omahoitaja tiedottaa muita hoitotiiminjäseniä asukkaan hoitosuunnitelman mahdollisista muutoksista.

6.2 Hoito- ja palvelussuunnitelma

Hyvin toteutetussa hoito- ja palvelusuunnitelmassa tiivistyy tietämys asukkaan yksilöllisestä tilanteesta ja hänen tarvitsemistaan palveluista. Hoitosuunnitelma sisältää yksilöllisen, kokonaisvaltaisen ja tavoitteellisen suunnitelman, johon kootaan asukkaan kuntoutuksen ja palvelujen tarpeita.

Vuosaaren Helander-kodissa asuvalta, joka kuuluu hoitopalveluiden piiriin, keräämme tärkeät tiedot suoraan asukkaalta itsestään ja/tai hänen perheenjäseniltään tai muilta läheisiltä. Nämä tiedot ovat keskeisiä, kun räätälöimme asukkaalle henkilökohtaisen hoitosuunnitelman.

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

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

Onnistuneen suunnitelman toteutukseen sisältyy aina asukkaan tilanteen seuranta, kokemusten kirjaaminen ja toiminnan vaikutusten jatkuva kirjallinen arviointi. Onnistuessaan hyvä hoitosuunnitelma on arvioivan ja asukkaasta lähtevän työtavan käyttöä arjessa. Joka antaa asukkaalle mahdollisuuden osallistua itseään koskevan suunnitelman tekemiseen, toimeenpanoon ja arviointiin. Siihen kuuluu palautteen antaminen ja palautteen vastavuoroinen käsittely.

Rai ja hoitosuunnitelmista vastaava hoitaja tarkistaa päivittäiset asiakastietojärjestelmän kirjaukset ja näiden avulla valvovat hoito- ja palvelusopimusten toteutumista ja tarvittaessa ohjaavat omahoitajia.

6.3 Asukkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Helander-kodeissa kaikilla on oikeus hyvään ja asialliseen kohteluun. Hyvä kohtelu tarkoittaa tapaa, jolla toiseen suhtaudutaan, miten häntä kuunnellaan ja miten hänen mielipiteensä otetaan huomioon. Asukkaille on nimetty omahoitaja, jonka tehtävänä



on tukea asukkaansa omaa toimijuutta arjessa.

Epäasiallisen kohtelun ennalta ehkäisemiseksi sen ilmenemistavoista ja menettelyistä keskustellaan henkilöstön kanssa säännöllisesti. Jos havaitaan asukkaaseen kohdistuvaa kaltoinkohtelua työntekijän osalta, puututaan tähän välittömästi. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus asian suhteen. Kaltoinkohtelu voi olla esimerkiksi loukkaavaa puhetta, kovakouraista käytöstä tai muutoin alentavaa tai epäasiallista kohtelua.

Asukasta tulee hoitaa yhteisymmärryksessä hänen itsemääräämisoikeuttansa kunnioittaen. Häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata. Asukkaan vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioitetaan, hänen äidinkieltä, yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa huomioidaan mahdollisuuksien mukaan. Hoitohenkilöstö selvittää asukkaan mielipiteitä ja ottaa huomioon asukkaan toivomukset.

Asukas on kykyjensä ja voimiensa mukaisesti mukana itseään koskevassa päätöksenteossa ja hoitoa annetaan hänen suostumuksellaan. Mikäli asukkaan omat voimavarat eivät tähän riitä, tehdään hoitoon liittyvät päätökset yhdessä asukkaan määräämän henkilön tai edunvalvojan kanssa.

6.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja hoidon yhteisymmärrykseen. Rajoitustoimenpiteille tulee aina olla painava peruste, ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus on uhattuna. Lähtökohtaisesti omassa kodissaan asuvaa asiakasta ei rajoiteta.

Tilanteissa, joissa asiakkaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan turvallisuuden vuoksi, rajoituksista neuvotellaan aina asiakkaan hoitavan lääkärin kanssa. Rajoitustoimenpiteen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti, ja rajoitustoimenpiteen perusteet kirjataan asiakkaan tietoihin. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti.

Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus, ja ilmoituksen johdosta tehtävät toimenpiteet perustuvat lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, 29 ja 30 §). Katso liite 2.



6.5 Asukkaiden osallistaminen

Asukkaiden osallistamista yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen pyritään aktivoimaan ja kehittämään. Talossa järjestettävissä asukas kokoontumisissa voi keskustella muun muassa asumiseen ja asuinympäristöön liittyvistä asioista, antaa palautetta ja kehittämisideoita.

Mikäli asukas tai omainen haluaa antaa hoitoon liittyvistä asioista palautetta, voi hän keskustella asiasta omahoitajan, tiimiesihenkilön tai talon johtajan kanssa. Palautetta voi antaa myös kirjallisesti, johon talon henkilökunta antaa vastineen. Jos palautteen haluaa antaa nimettömänä, tehdään se palvelutalossa olevan palautelaatikon kautta. Palautelaatikko tarkistetaan kuukausittain ja palautteet käsitellään yksikön kokouksissa. Lisäksi talossa toteutetaan asukastyytyväisyyskysely vuosittain. Palautteiden pohjalta tehdään tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä. Säätiön hallituksen puheenjohtaja ja toiminnanjohtaja osallistuvat tarvittaessa kokoontumisiin.

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

6.6 Asiakkaan oikeusturva

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

6.7 Valituksen vastaanottaja

Valitus osoitetaan kyseisen Helander kodin johtajalle.

Valitusosoite: Koukkusaarentie 18, 009800 Helsinki tai sähköpostitse: krista.ekman@helander-kodit.fi

Valitukset käsitellään talon johtaja toimesta ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin. Mikäli asiassa ei päästä yhteisymmärrykseen, valitukset osoitetaan:

6.7.1 Ostopalvelusopimukset

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

6.7.2 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

- Kaupungin sosiaali- ja potilasasiavastaava toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi
- tiedottamalla asiakkaan oikeuksista
- neuvomalla asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- neuvomalla muistutuksen laatimisessa
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa



- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
 - Neuvonta: puh. 09-310 43355 ma-to klo 09:00-11:00
 - Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki
 - Sähköposti: sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi
- Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen.

7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Suurin osa palveluasumisen asukkaista on täysin omatoimisia. Palveluasumisen asukkaat asuvat itsenäisesti vuokra-asunnoissa. Palveluasuminen sisältää asunnon, ateriat, hoitajakutsujärjestelmän, viikkosiivouksen, liinavaatteiden pesun ja virkistystoiminnan. Asunnoissa on pienoiskeittiö ja kylpyhuone. Yhteisiä tiloja ovat oleskeluaulat, kirjasto, ruokasali, kuntosali, juhlasali, pesutupa, sauna, parvekkeet ja piha.

Vuokrasopimus ei sisällä lisäpalveluja. Lisäpalveluja muun muassa hoivapalveluja voi ostaa yksilöllisen palvelusuunnitelman ja sopimuksen mukaisesti. Palveluasumisen puolella toimitaan kotihoidon periaatteilla. Asukkaan hakeutuessa palveluasumisen piiriin, palvelutalon johtaja tai muu henkilökuntaan kuuluva aloittaa kartoittamalla asukkaan tilannetta ja mahdollisia tarpeita kokonaisvaltaisen ja laadukkaan hoidon onnistumiseen lääkärinlausuntoa apuna käyttäen. Tarvittaessa asukkaan haastattelu ja arviointi suoritetaan moniammatillisesti, johon sairaanhoitaja ja fysioterapeutti myös osallistuvat. Näiden näkökantojen perusteella tehdään päätös asumisesta.

Palvelutalon henkilökunta seuraa asukkaiden arjessa selviytymistä, tukee ja ylläpitää asukkaiden omaa toimintakykyä kunkin yksilölliset voimavarat huomioiden ja tarvittaessa keskustellaan/tarjotaan asukkaalle lisäapuja. Asukkaalla on mahdollisuus valita kotihoidon lisäpalveluidentuottaja palveluasumisen puolelle. Asukkailla on mahdollisuus valita palvelun tuottajaksi Vuosaaren Helander-kodin tai Helsingin kaupungin kotihoidon.

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



7.1 Ravitsemus

Vuosaaren Helander-kodissa on oma valmistuskeittiö, jossa työskentelee ammattitaitoinen, asukaslähtöinen henkilökunta. Paikan päällä valmistettu ruoka ei ole enää itsestäänselvyys. Ruoka on maukasta, ravitsevaa ja monipuolista kotiruokaa, joka tuon kodinomaisia tuoksua ja tunnelmaa. Oman keittiön ansiosta ruokien suunnittelussa voidaan ottaa huomioon toiveita.

Ruokatilanteista pyritään tekemään ruokahalua herättäviä, mielihyvää tuottavia sekä virkistäviä päivän kohokohtia. Helander-koti huolehtii asukkaiden riittävästä ja monipuolisesta ravinnosta ja erityisesti huomioidaan proteiinin, D-vitamiinin ja pehmeän rasvan saanti.

Asukkaille tarjotaan aamupala, lounas, kahvi, päivällinen sekä iltapalavoileipä on mahdollisuus ottaa mukaan aamunruoalta omaan kotiin. Asukkaiden ravitsemukseen kiinnitetään huomioita ruokailujen yhteydessä ja välittömästi reagoidaan mahdollisiin muutoksiin muun muassa painonmittauksilla sekä keskustellaan asukkaan ja mahdollisesti omaisten kanssa muutoksista ja yhdessä mietitään ratkaisuja.

Erikoisruokavalioon tarvitaan lääkärintodistus ja keittiö toteuttaa tarvittavat erikoisruokavaliot. Enemmän tukea tarvitsevien kohdalla seurataan asukkaan ravitsemuksen toteutumista muun muassa säännöllisillä painon mittauksilla sekä MNA- testillä ja RAI –toimintakykymittarilla.

Asukkaat, joiden palvelusopimukseen kuuluu ateriapalvelu ruokailevat ruokasalissa. Jokaiselle asukkaalle on nimetty oma ruokapaikka. Ruokapaikkoja suunniteltaessa pyritään huomioimaan asukkaiden sosiaaliset suhteet ja että jokainen pääsee liikkumaan turvallisesti ruokapöydän ääreen. Asukkaat voivat itse koota mieluisan annoksen linjastolta. Osalle asukkaista ruoka tarjoillaan pöytiin. Asukkaalle kerrotaan ruokavaihtoehtot ja kysytään annoskoko. Ateriapalvelun ulkopuolella olevien on mahdollista ostaa ruoka myös kerta-ateriana.

Asukasta pyydetään ilmoittamaan etukäteen, jos hän ei tule jokin päivä ruokailemaan ruoka-aikana ja haluaa syödä aterian myöhempänä ajankohtana kyseisenä päivänä. Ruokailut ovat tilanteita, joissa huomioidaan asukkaiden vointia. Asukas, joka ei ilmoita poissaolostaan, eikä saavu ruokailuun, tilanne aina tarkastetaan, mistä se johtuu. Tällä varmistetaan asukkaan turvallisuus. Asukkaalla on mahdollisuus maksua vastaan saada ruokatarjotin omaan asuntoonsa.

Helander-kodeissa on 12 viikon kiertävä ruokalista pohjana, jota sitten Vuosaaren Helander-kodissa muutetaan toiveiden ja tapahtumien mukaan. Keittiöhenkilökunta seuraa myös hyvin tarkkaan ruokahävikin määrää ja tarvitessa muuttaa tämänkin pohjalta ruokalistaa. Juhlapyhät huomioidaan ruokien suunnittelussa. Asukkaille tehdään säännöllisesti kyselyjä ruokaan liittyen ja samalla voi esittää ruokatoiveita.



7.2 Hygieniakäytännöt

Vuosaaren Helander-kodissa noudatetaan hygienia- sekä siivousohjeita. Ne on laadittu viranomaisohjeiden mukaisesti. Nämä ohjaavat työntekijöitä toimimaan oikein päivittäisessä työssä. Ohjeita päivitetään aina tarpeen mukaan. Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Talosta löytyy tarvittavat suojavarusteet, jokaisella työntekijällä on vastuullaan varusteiden oikeaoppinen käyttö.

Hygieniavastaava varmistaa, että talosta löytyy tarvittavat suojavarusteet ja opastavat henkilökuntaa niiden käytössä. Hygieniavastaava huolehtii henkilökunnan hygieniosaamisesta sekä kouluttavat ja perehdyttävät heidät. Epidemiatilanteissa noudatamme viranomaisten ohjeistuksia/määräyksiä ja tarvittaessa konsultoidaan Helsingin kaupungin tai Hus -mobiiliyksikön hygieniahoitajaa.

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

Elintarvikkeiden omavalvonnasta on laadittu oma omavalvontasuunnitelma, jota noudatetaan elintarvikkeiden osalta. Hygieniatason varmistamiseksi siivoushenkilökunta auditoi puolivuositain työnsä, erillisen auditointiohjeen mukaisesti. Saatuihin palautteisiin reagoidaan välittömästi ja tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä hygieniatason ylläpitämiseksi. Uusimman asukastytyytyväisyyskyselyssä siistijät saivat paljon kiitosta asukkailta huoneiden ja palvelutalon yleisten tilojen siisteyden osalta.



7.3 Terveysten- ja sairaanhoito

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

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

7.4 Suunhoito

Palveluasumisen asukkaat itse vastaavat suuhygieniastaan. Henkilökunta avustaa tarvittaessa asukkaan päivittäisen suuhygienian toteutumisessa sekä mahdollisen hammaslääkäripalvelujen tilaamisessa. Vuosaaren Helander-kodissa käy tilattaessa liikkuva hammaslääkäripalvelu, jotka pystyvät tekemään hammashoitoja asukkaan kodissa.

7.5 Kiireetön ja kiireellinen sairaanhoito

Asukkaan kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa asukkaan valitsema lääkäripalvelu. Lääkäri päättää asukkaan hoitotoimenpiteistä ja sovittaessa yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa.

Alueen kotisairaalan kanssa tehdään tarvittaessa yhteistyötä. Välitöntä hoitoa vaativissa tilanteissa soitetään 112. Hoitaja tulostaa sairaanhoitajalähetteen asiakastietojärjestelmästä asukkaan mukaan ja näin varmistetaan tiedonkulku.

Kuolemantapauksissa noudatetaan yksikön ohjeita.



7.6 Asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta

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

7.7 Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma kuvaa Vuosaaren Helander-kodin toteuttaman lääkehoidon sisällön ja toimintatavat. Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettyyn lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaisesti. Suunnitelman on tarkoitus olla käytännön työväline lääkehoidon ja -huollon toteuttamisessa sekä parantaa lääkitysturvallisuutta. Lääkehoitosuunnitelman voimassa oleva versio löytyy tulostettuna lääkkeenjako huoneesta.

Moniammatillinen työryhmä tarkastaa lääkehoitosuunnitelman vuosittain. Sairaanhoidaja on vastuussa sivujen päivittämisestä ja muutosten kirjallisesta tiedottamisesta henkilökunnalle ja keräävät henkilökunnalta kirjallisen kuittauksen muutoksiin tutustumisesta.

7.8 Monialainen yhteistyö

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

Vuosaaren Helander-kodin asukas voi tarvita useita eri palveluja esimerkiksi sairaalan, kotisairaalan, kotihoidon, terveysaseman, yksityisen lääkäriaseman, seniori-infon ja apteekin. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asukkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Tiedonkulun haasteena ovat eri toimijoiden tietojärjestelmät, niiden välinen tiedonsiirron puute sekä tietämättömyys kenellä on pääsy mihinkin tietojärjestelmään. Nämä riskit ovat tiedostettu Vuosaaren Helander-kodissa ja pyritään minimoimaan riskit tiedottamalla asiasta eri osapuolia.

Yhteistyön parantamiseksi pidetään säännöllisiä palavereja eri toimijoiden kanssa, joissa käsitellään muun muassa turvallista tiedonkulkua. Asukkaiden kanssa pidetään



hoitokokouksia ja tarvittaessa niihin osallistuu myös omainen tai muu asukkaan nimeämä henkilö.

8 ASIAKASTURVALLISUUS

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

Henkilökunnanalla on holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Helander-kodissa tapahtuneista poikkeamista ja läheltä piti – tilanteista tehdään kirjallinen raportti. Raportit käsitellään sekä tilastoidaan ja sovitaan korjaavat toimenpiteet, vastuuhenkilöt sekä aikataulut. Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Vuosittain tehdään riskikartoitukset ja sovitaan tarvittavat toimenpiteet. Henkilökunnan kanssa käydään vuosittain turvallisuuskävelyt, jotka kirjataan pelastuskansioon. Turvallisuuskävely kuuluu myös uuden työntekijän perehdytysohjelmaan.

9 HENKILÖSTÖJOHTAMINEN

9.1 Henkilöstö

Palvelukodissa on monipuolinen ja yksikön asiakastarpeita vastaava henkilöstö, hoivantarpeen lisääntyessä tai vakituisen henkilökunnan poissa ollessa henkilöstön määrää nostetaan sijaistyövoimalla vaadittavalle tasolle.

Hoidossa noudatetaan vanhuspalvelulain ja laatusuosituksen vaatimuksia. Henkilöstömitoitusta suunniteltaessa ja arvioitaessa otetaan huomioon asiakkaiden toimintakyky ja avun tarve, palvelurakenne, palvelujen tuottaminen ja saatavuus sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät.

Palvelutalon johtaja seuraavat säännöllisesti mitoituksen toteutumista ja ryhtyvät tarvittaessa toimenpiteisiin. Terveystenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994).



9.2. Henkilöstön määrä ja rakenne

9.2.1 Hoivapalvelut

Palvelutalon hoivapalveluissa työskentelee yhteensä 10 henkilöä

- Sairaanhoitaja
- Kahdeksan lähihoitajaa, joista yksi tekee 50 % työaika ja kaksi yövuoroja
- Fysioterapeutti, Fysio Li kautta, Vuosaarella ja Maunulassa yhteinen
- Yksi hoitoapulainen, joka tekee 80 % työaika

Arkiaamuna työvuorossa on kaksi tai kolme hoitotyön ammattilaista. Arki-illan työvuorossa on kaksi hoitotyön ammattilaista. Viikonlopun aamu- ja iltavuorossa on kaksi hoitotyön ammattilaista. Yövuoroissa on yksi hoitaja. Joka työvuorossa on vähintään yksi lääkeluvallinen hoitaja.

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

9.2.2 Muu henkilökunta

Vuosaaren Helander-kodissa toimii keittiössä keittiön emäntä, 2 keittäjää, sekä yksi keittiöapulainen. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelma.

Sen lisäksi henkilökuntaan kuuluu kaksi vakituista siistijää. Huolto ja pihatyön on ulkoistettu Kotikatu Oy: lle.

9.3. Rekrytointi ja työhön perehdytys

Uuden työntekijän rekrytoinnissa tarkistetaan työntekijän pätevyys, soveltuvuus ja kielitaito kyseisen työtehtävään haastattelujen, koulutodistusten, työtodistusten, suosittelijoiden, lupien ja Valviran myöntämän oikeuden (Julkiterhikki- tai Suosikkirekisterin) perusteilla. Uudella työntekijällä on aina koeaika.



Uudet työntekijät perehdytetään perehdytysohjelman mukaisesti ja heille on nimetty vastuuhenkilö. Perehdytysohjelmaan kuuluvat mm. työergonomia, infektioiden leviämisen ennaltaehkäisy, aseptinen työskentely, toimintaohjeet palo- ja pelastustilanteissa, tietoturvaohjeet ja havaituista epäkohdista ilmoittamisen vastuu.

Työnantaja seuraa asukkailta ja henkilökunnalta saamia palautteita ja niiden perusteella pystytään arvioimaan työntekijän soveltuvuutta kyseiseen työtehtävään.

9.4. Täydennyskoulutus ja työntekijöiden hyvinvointi

Täydennyskoulutuksen tavoitteena on turvata henkilöstön mahdollisuudet ylläpitää ammattitaitoa muuttuvan työelämän tarpeita vastaavaksi ja huolehditaan henkilökunnan, lääkeshoidon-, ensiapu- ja palokoulutusten ajantasaisuudesta. Tavoitteena on, että jokainen työntekijä osallistuu vuosittain koulutuksiin, jotka vastaavat 1–3 päivän työaika. Koulutus voi olla joko säätiön sisäistä koulutusta, ulkopuolelta ostettua koulutusta tai osallistumista koulutuspalveluja tuottavien organisaatioiden koulutukseen.

Henkilökunnan hyvinvoinnin tukena on käytössä varhaisen välittämisen malli sekä työhyvinvointikyselyt tehdään säännöllisesti. Työsuojelutoimikunnan ja/tai työterveyshuolto tarkastuskäyntejä tehdään tarpeen mukaan. Työpaikkaselvitys tehdään joka toinen vuosi työterveyshuollon toimesta.

10 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

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

Asukkaan tietojen kirjaaminen on jokaisen kirjaajan vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa sekä osaamista. Uusi työntekijä perehdytetään kirjaamiseen perehdytysohjelman mukaisesti.

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



Asiakasrekistereiden käsittelystä on tehty rekisteriseloste ja kuvaus, näissä noudatamme Suomen lakeja ja asetuksia. Jokainen säätiöllä työskentelevä on sitoutunut noudattamaan vaitiolovelvollisuutta. Aukkaan tietoja luovutetaan ulkopuolisille vain aukkaan nimenomaisella suostumuksella tai jonkin lainsäädännön niin oikeuttaessa.

Helander-kotien tietosuojavastaava:

Säätiön toiminnanjohtaja Heidi Hyrylä p. 050 590 7493,

heidi.hyryla@helander-kodit.fi

11 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Vuoden 2025 osalta panostetaan edelleen henkilökunnan laadukkaaseen kirjaamiseen. Panostetaan jatkuvaan kouluttamiseen kirjaamiskäytäntöjen osalta, jotta kirjaaminen on johdonmukaista, selkeää ja ajantasaista. Hoitosuunnitelmien osalta varmistetaan, että ne pohjautuvat tarkasti dokumentoituihin arviointeihin ja huomioivat asiakkaan yksikölliset tarpeet.

Rai- arviointeja hyödynnetään systemaattisesti ja ne integroidaan hoitosuunnitelmiin. Tavoitteena on, että hoitosuunnitelmat perustuvat aina ajankohtaisiin arviointeihin ja asiakaskohtaisiin tarpeisiin. Kannustetaan henkilöstöä osallistumaan koulutuksiin ja otetaan koulutuksissa opitut asiat aktiiviseen käyttöön arjessa.

Työntekijöiden hyvinvoinnin seuranta perustuu varhaisen tuen malliin, joka toimii taustalla tukemassa henkilöstön jaksamista ja hyvinvointia.

12 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaavonta suunnitelmaan päivitetään aina tarvittaessa. Omaavontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja, Helander-kodin Vuosaaren toimisteen johtajana toimii *Krista Ekman*.



Ilmari Helander Vanhusten säätiö sr Terveystensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma

13 Liite 1

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

Omavalvontavelvoite koskee kaikkia terveystensuojelulain 13 § mukaisia ilmoitusvelvollisuuden alaisia toimintoja, joissa terveystensuojeluviranomainen valvoo terveydellisiin olosuhteisiin vaikuttavia tekijöitä. Terveystensuojelun lähtökohtana on selvittää, aiheutuuko toiminnasta terveyshaittaa ja esiintyykö kohteessa sellaisia tekijöitä tai olosuhteita, joiden seurauksena terveyshaittaa voi syntyä. Terveystensuojeluviranomainen valvoo ja arvioi ilmoitusvelvollisten toimintojen terveydellisiin olosuhteisiin vaikuttavia tekijöitä ja voi pyytää toiminnanharjoittajaa esittämään tarvittaessa, miten toiminnanharjoittaja täyttää huolehtimisvelvoitteen. Terveystensuojelun lähtökohtana on selvittää, aiheutuuko toiminnasta terveyshaittaa ja esiintyykö kohteessa sellaisia tekijöitä tai olosuhteita, joiden seurauksena terveyshaittaa 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).

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

- tunnistaa toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit
- seurata riskeihin vaikuttavia tekijöitä
- estää terveyshaittojen syntyminen

Riskeillä tarkoitetaan terveyshaittaa aiheuttavaa olosuhdetta tai tekijää. Näiden tunnistaminen ja seuranta ennalta ehkäisee mahdollisten terveyshaittojen 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	Merkittävä riski 3
Todennäköinen	Kohtalainen riski 2	Merkittävä riski 3	Sietämätön riski 4

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.

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

1. PERUSTIEDOT	
Toiminnanharjoittajan nimi	Ilmari Helander Vanhusten Säätiö
1.2 Y-tunnus	0116461-3
1.3 Toimipaikan nimi	Vuosaaren Helander-koti
1.4 Postiosoite	Koukkusaarentie 18
1.4 Postinumero ja postitoimipaikka	00980 Helsinki
1.5 Yhteyshenkilö, puhelinnumero ja sähköposti	Krista Ekman, puh. 050 356 9643, krista.ekman@helander-kodit.fi



Ilmari Helander Vanhusten säätiö sr Terveystensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma

1.6 Kiinteistönhuollosta vastaava	Kotikatu Kiinteistöpalvelu
-----------------------------------	----------------------------

2. TOIMINNAN KUVAUS JA TILAT	
2.1 Tiloissa tarjottava toiminta/palvelu	Yhteisöllinen palveluasuminen Ravintolapalvelut Tehostettu ympärivuorokautinen palveluasuminen
2.2 Toiminta-ajatus	Liikemies Ilmari Helander (1882–1975) perusti nimeään kantavan Ilmari Helanderin Vanhusten Säätiön vuonna 1967. Vuosaareen Helander-koti valmistui vuonna 1989. Toiminnan perustana ovat säädekirja ja säätiön säännöt, joiden mukaan säätiön tarkoituksena on tukea suomen- ja ruotsinkielisiä helsinkiläisiä vanhuksia perustamalla ja ylläpitämällä palvelutaloja ja niiden yhteydessä hoitoyksiköitä (ryhmäkodit).
2.3 Henkilömäärät - asukkaita / asiakkaita - työntekijöitä - suurin yhtäaikainen hlömäärä	Asukkaita 52 hlöä /25.06.2024 Henkilökuntaa 16
2.4 WC:t ja käsienpesupisteet - käyttäjät - henkilökunta	Jokaisessa huoneistossa on omat wc ja henkilökunnalla on käytössä oma wc.
2.5 Siivous- ja pyykinhuolto (pesu ja kuivaus)	Siistijät hoitavat siivouksen asukashuoneissa, sekä yleisissä tiloissa. Lakanapyykki toimitetaan pesulaan pestäväksi. Asukkaiden pyykkiä pesee tarvittaessa siistijät, muutoin asukkailla käytössä pesutupa.
2.6 Pintojen desinfiointi ja työvälineiden desinfiointi	Pinnat ja työvälineet desinfioidaan siistijöiden toimesta. Tarvittaessa hoitajat desinfioivat omat työvälineensä käytön jälkeen.
2.7 Toiminnassa käytettävät laitteet	Siivous- ja desinfiointiaineet
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. Kuumemittarit, pienet kirurgiset instrumentit desinfioidaan käytön jälkeen yleensä alkoholipitoisella desinfiointiaineella tai pyyhkeellä.
2.9 Jätehuolto ja tartuntatautivaaralliset jätteet	1. Terävät esineet: käytetyt neulat ja ruiskut, terävät veitsenterät laitetaan särnäjäätteisiin (särnäjäteastioihin). 2. Biologiset jätteet: käytetyt sidokset ja laastarit, verellä tai muilla ruumiinieritteillä saastuneet tarvikkeet, käsi- ja muut kertakäyttöiset suojavaarusteet, jotka ovat olleet kosketuksissa potilaan eritteiden kanssa, luokitellaan tartuntavaaralliseksi jätteeksi. Nämä kerätään erilliseen pussiin, joka suljetaan huolellisesti ennen roskapussiin laittamista.



Ilmari Helander Vanhusten säätiö sr Terveysturvallisuuden mukainen omavalvontasuunnitelma

	Jos jätteet sisältävät esim. veritartunnan riskiä tai infektioita aiheuttavia mikro-organismeja, pussiin kiinnitetään tartuntatautivaarasta ilmoittava tarra. Tämä tarra on musta ja siinä on keltainen kolmio. 3. Lääkejätteet: vanhentuneet tai käyttämättömät lääkkeet kerätään erilliseen lääkejäteastiaan. Lääkejätteet toimitetaan apteekkiin.
--	--

3. TILOJEN TERVEYDELLISET OLOSUHTEET	
3.1 Fysikaaliset olosuhteet - ilmanvaihto - lämpöolot - melu - valaistus - vesi	Ilmanvaihto; säännöllinen huolto, suodattimen vaihto, riittävä ilmanvaihto. Lämpöolot; lämmitys ja jäähdytys, termostaatit, energiankulutus Melu; äänieritys, hiljaiset tilat, melutason seuranta. Keittiön tiskinurkkauksessa on Meiko K200P tunnelitiskikone. Myyjän mukaan koneen sivusta mitattu maksimimelutaso 68 dB, kun kone päällä ilman astioita, mutta kun astiat ovat sisällä, niin melutaso on luultavasti selvästi tätä korkeampi. Työnantaja tarjoaa kuulosuojaimia halukkaiden käyttöön. Valaistus: luonnonvalo, säädettävä valaistus, energiaa säästävät valaisimet (Led-valot) Vesi: veden laadun seuranta: Varmistetaan veden laatu säännöllisillä testeillä ja huolehtimalla vedenjakelujärjestelmän puhtaudesta. Kuuma vesi: varmistetaan, että kuumaa vettä on saatavilla turvallisissa lämpötiloissa, mikä vähentää palovammojen riskiä. Veden säästö: käytetään vettä säästäviä laitteita ja järjestelmiä, kuten matalavirtaushanoja ja -suihkupäitä, vedenkulutuksen vähentämiseksi. Mittaukset tehdään säännöllisesti ilmanvaihdon, lämpötilan, melun, valaistuksen, sekä veden osalta. Mittaukset suorittaa kiinteistöhuolto.
3.2 Kemiaaliset ja biologiset olosuhteet - rakenteiden ja toiminnan vaikutus sisäilman laatuun - hiukkasmaiset epäpuhtaudet - käytetyt aineet ja niiden aiheuttamat hajut - radon	Rakenteiden ja toiminnan vaikutus sisäilman laatuun; rakennusmateriaalit, ilmanvaihtojärjestelmät, huonekasvit Hiukkasmaiset epäpuhtaudet; pölyn hallinta, ilmanpuhdistimet, rakennustyöt: rakennustöiden aikana pyritään minimoimaan pölyn ja hiukkasten leviäminen esim. käyttämällä pölynpoistolaitetta ja suojaseinää. Käytetyt aineet ja niiden aiheuttamat hajut; puhdistusaineet: käytetään vähäpäästöisiä ja hajusteettomia puhdistusaineita, hajuunpoisto: käytetään ilmanvaihtoa ja hajuunpoistolaitteita hajuongelmien ehkäisemiseksi. Tarvittaessa voidaan käyttää myös hajuunpoistokemikaaleja, jotka eivät ole terveydelle haitallisia.



Ilmari Helander Vanhusten säätiö sr
Terveydensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma

	Yksikössä ei ole tehty radon- tai sisäilmamittauksia. Huoltoyhtiö Kotikatu, 11.06.2024.
--	---

4. TOIMINNAN RISKITEKIJÖIDEN KARTOITUS JA TUNNISTAMINEN (mahdollisesti terveyshaittaa aiheuttavat tekijät / olosuhteet)	
4.1 Sijainti ja ympäristö - liikenne - lähistön teollisuustoiminta - maaperä - sadevesienpoisjohtaminen	Yksikkö sijaitsee Itä-Helsingissä erinomaisilla kulkuyhteyksillä. Sijainti on rauhallisella asuinalueella.
4.2 Toiminnot, joihin sisältyy terveysriski	Osa siivousaineista saattaa ärsyttää hengitysteitä.
4.4 Toiminnassa ja tiloissa tapahtuvat muutokset - uudet toiminnot - tilojen käyttötarkoitus	Ei uusia toimintoja
4.5 Sisäilma ja ilmanvaihto - pölyt, hiukkaset, kemialliset yhdisteet, melu - mikrobit - lämpötila, kosteus - radon - ilmanvaihto suhteessa henkilömäärään	Kohteessa ei ole tehty sisäilman- ja radonmittauksia. Huoltoyhtiö Kotikatu, 11.06.2024.
4.6 Huoneiston korjaustarpeet - kosteusvauriot - käyttötarkoitus - huolto	Huoneistoihin tehty peruskorjauksia tarpeen mukaan. Tämän vuoden puolella toteutetaan C-rakennuksen kattosaneeraus, B-C yhdyskäytävän katto ja C-D yhdyskäytävän katto. Näiden lisäksi korjataan kuntotarkastuksen esille tuomat suositellut korjaustoimenpiteet.
4.7 Pintojen ja tilojen helposti puhtaana pidettävyys - siivottavuus - pintamateriaalit	Yksikössä suositaan helposti puhdistettavia pintoja. Turhaa tavaramäärää vältetään sekä kompastumisriskin vähentämiseksi että siisteyden ylläpitämiseksi.
4.8 Välineiden ja laitteiden puhdistus / desinfiointi ja huolto	Välineet ja laitteet puhdistetaan, huolletaan ja desinfioidaan siistijöiden/hoitohenkilökunnan/keittiötyöntekijöiden toimesta.
4.8 Jätehuolto ja jätevedet - jäteastiat, tyhjennysväli - kannet - tartuntavaaralliset jätteet - jätevesijärjestelmä, viemärit	Jäteastiat sijaitsevat jätekatoksessa, jossa on erilliset astiat eri jätelajeille. Tyhjennysväli kerran viikossa.



Ilmari Helander Vanhusten säätiö sr Terveydensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma

4.9 Haittaeläimet - jysijät - hyönteiset - ym.	Vuonna 2023 havaittiin haittaeläimiä; torakoita. Haittaeläintorjuntayritys on käynyt paikalla kolmena eri kertana tämän vuoksi.
4.10 Loistartunnat, syöpäläiset ja infektioriski - täit, kihomadot, syyhy - lutikat	Yksikössä ei ole ollut tartuntoja. Toimintaohje löytyy mahdollisia tartuntoja varten.
4.11 Talous- ja käyttövesi - talousveden laatu - vesijärjestelmän lämpötilat - Vesipisteiden säännöllinen käyttö	Talousveden laatu ja lämpötila vastaavat suosituksia, ja vesipisteet ovat säännöllisessä käytössä.

5. RISKITEKIJÖIDEN ENNALTAEHKÄISY	
5.1. Sijainti ja ympäristö	Vuosaaren Helander-kodin sijainti ja ympäristö on viihtyisä. Vuosaassa on hyvät liikenneyhteydet, kauniit luontomaisemat, ja monipuoliset palvelut lähellä. Alueella on runsaasti viheralueita ja ulkoilumahdollisuuksia. Lisäksi meren läheisyys ja sataman palvelut tuovat alueelle omaleimaisuutta ja vetovoimaa.
5.2 Ajantasainen selvitys rakennuksen tai tilojen kunnosta on tehty	Korjaustöitä tehdään tarpeen mukaan, ja tällä hetkellä katon korjaus on ajankohtaista.
5.3 Ajantasaiset käyttäjäkyselyt (mahdolliset sisäilmastokyselyt)	Asiakastyytyväisyyskyselyt tehdään vuosittain.
5.4 Toiminta ja tilojen riittävyys sekä soveltuvuus toimintaan nähden - Tilojen käyttötarkoitus	Vuosaaren Helander-kodin tilat riittävät hyvin nykyiseen toimintaan, tarjoten tarvittavat puitteet asukkaiden ja henkilökunnan tarpeisiin. Tilojen ensisijainen tarkoitus on tarjota 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 muuttaessa taloon (esim. pyykkitupa).



Ilmari Helander Vanhusten säätiö sr
Terveystensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma

5.8 Sidosryhmien välinen yhteistyö ja viestintä - yhteystiedot löydettävissä	Yhteistyötä sidosryhmien kanssa tehdään jatkuvasti, ja yhteystiedot löytyvät helposti.
5.9 Tilojen siisteys, järjestys ja hygieenisuus - Siivoussuunnitelma ja toteutumisen seuranta - Tekstiilihuollon ohjeistus - Välineiden puhdistus	Siistijöillä kankaiden yleiset hoito- ja puhdistusohjeet, hygieniaoheistus, siivouksen sisältö Vuosaaren Palvelutalossa, asukashuoneiden ja yleisten tilojen viikkosiivousohje, suursiivous asukashuoneisiin ohjeistus.
5.10 Huoltosuunnitelmat kiinteistöön ja teknisiin laitteisiin liittyen - Ilmanvaihtolaitteiden nuohous ja puhdistus - Tilojen korjaukset/toimivuus	Kiinteistöhuolto vastaa ilmanvaihtolaitteiden säännöllisestä nuohouksesta ja puhdistuksesta. Tilojen huolto suoritetaan säännöllisesti, ja tarvittaessa käytetään ulkopuolisia palveluntarjoajia.
5.11 Toiminnassa käytettävien laitteiden toimivuuden seuranta	Kiinteistöhuolto vastaa käytettävien laitteiden toimivuudesta.
5.12 Sisäilmaongelmissa toimiminen ja milloin on syytä epäillä sisäilmaongelmaa	Sisäilman laatua tarkkaillaan henkilökunnan ja kiinteistöhuollon toimesta.
5.13 Epidemioihin ja muihin häiriötilanteisiin varautuminen	Kriisiohjeet: Yksiköllä on koottuna toimintaohjeet eri häiriötilanteiden varalle (työsuojelu ja työhyvinvointi kansio). Varustus: Hankitaan ja varastoidaan riittävästi suojavarusteita. Yhteistyö: Tehdään tiivistä yhteistyötä terveysviranomaisten ja muiden sidosryhmien kanssa. Hygieniakäytännöt: Toteutetaan hygieniakäytäntöjä, kuten käsien desinfiointi ja pintojen säännöllinen puhdistus. Koulutus: Koulutetaan henkilökuntaa toimimaan oikein häiriötilanteissa. Viestintä/Raportointi: Varmistetaan selkeä ja tehokas viestintä asukkaille, henkilökunnalle ja sidosryhmille.
5.14 Haittaeläimien torjunta	Mikäli haittaeläimiä esiintyy, tehdään yhteistyötä koulutettujen haittaeläinten torjujien kanssa.



Ilmari Helander Vanhusten säätiö sr Terveystensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma

5.15 Talous- ja käyttövesi - laadun varmistus - Legionella-riski	Talous- ja käyttövedestä otetaan bakteerinäytteet säännöllisesti (ravintola).
--	---

6. Tunnistettut riskit	Riskitaso (nro)	Riskinhallintakeinot ja -toimenpiteet (toimenpiteet riskin pienentämiseksi)	Seuranta

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
3 Merkittävä	Toimintaa ei pidä aloittaa ennen kuin riskiä on pienennetty
4 Sietämätön	Toimintaa ei pidä aloittaa eikä jatkaa, ennen kuin riskiä on pienennetty. Jos riskien pienentäminen ei ole mahdollista edes rajoittamattomilla resursseilla, toiminnan täytyy olla pysyvästi kielletty.

14 Liite 2

ILMOITTAJAN OSA

10.1.2024 AS

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 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

ILMOITUKSEN VASTAANOTTAJAN JA TYÖNANTAJAN EDUSTAJAN OSA

▼ *Ilmoituksen vastaanottaja täyttää ja toimittaa toiminnasta vastaavalle työnantajan edustajalle.*

Ilmoituksen vastaanottaminen

☐ Olen vastaanottanut ilmoituksen ja se on saatettu palvelusta vastaavalle toimenpiteitä varten.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Päiväys

Ilmoituksen vastaanottajan allekirjoitus, nimenselvennys ja titteli

▼ *Toiminnasta vastaava työnantajan edustaja täyttää ja välittää kopion ilmoituksen tekijälle sekä tiedoksi työyhteisölle.*

Työnantajan toimenpiteet ilmoituksen johdosta

1) Johdon tekemät sote -valvontalain mukaiset korjaustoimenpiteet ja niiden arviointi:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

2) Suunnitelma tilanteen/tapahtuman toistumisen estämiseksi/ehkäisemiseksi:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

3) Henkilöstölle annetut ohjeet ja neuvonta:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Päiväys

Työnantajan edustajan allekirjoitus, nimenselvennys ja tittel

Ilmoitukseen ja tilanteen korjaamiseen velvoittava lainsäädäntö

Sote valvontalaki 4 luku

29 §

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

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.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettynä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

30 §

Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta

Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan.