

The page features three blue, 3D-rendered circles of varying sizes. One large circle is at the top right, a smaller one is in the middle right, and another large one is at the bottom right. Thin blue lines connect the top-left corners of these circles, forming a triangular shape that points towards the top left.

Omavalvontasuunnitelma

Artur och Ida hemmet

23.8.2022

Helykodit ry

1. Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot	3
1.1 Palvelun tuottaja	3
1.2. Toimintayksikkö	3
1.3 Toiminnan vastuuhenkilöt	3
1.4 Palvelujen tuottajan vastuuvakuutukset	3
1.5 Toimilupatiedot	3
2. Toiminta-ajatus, arviointi ja toimintaperiaatteet.....	4
2.1 Toiminta-ajatus.....	4
2.2 Arvot.....	4
2.3 Yksikön toimintaperiaatteet.....	4
2.4 Laatu	5
3. Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt	5
3.1 Omavalvonnan vastuuhenkilöt.....	5
3.2 Henkilöstön osallistuminen ja perehdyttäminen	5
4. Asiakkaan ja omaisten osallistuminen.....	6
4.1 Asiakas- ja omaispalautteen vastaanotto ja käsittely	6
4.2 Palautejärjestelmän kehittäminen	6
5. Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet.....	6
6. Henkilöstö	7
6.1 Henkilöstön määrä ja rakenne	7
6.2 Henkilöstön perehdytys	7
6.3 Henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen	7
7 Toimitilat laitteet ja tarvikkeet	8
7.1 Toimitilat.....	8
7.2 Laitteet ja tarvikkeet.....	8
8 Asiakasturvallisuus	9
8.1 Asiakasturvallisuuden suunnitelma.....	9
8.2 Valvontalaitteet.....	9
8.3 Asiakkaiden omaisuus.....	9
9 Asiakkaan asema ja oikeudet.....	10
9.1. Palvelusopimus	10
9.2 Palvelusuunnitelma	10
9.3 Tutustuminen yksikköön	10
9.4 Sopimus informaatio	10
9.5 Asiakkaan kohtelu, rajoitteiden käyttö ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen. Ilmoitusvelvollisuus	10
9.6 Asiakkaan omaisuudesta huolehtiminen.....	11
9.7 Asiakassuhteen päättyessä	11
9.8 Oikeusturva	11
10 Asiakastyön sisällön omavalvonta.....	12

10.1 Asiakkaiden hyvinvointia ylläpitävä ja edistävä toiminta.....	12
10.2 Ravitseminen.....	13
10.3 Asiakkaiden päivittäinen toiminta.....	13
10.4 Hygieniaikäytännöt.....	13
10.5 Asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittäminen	13
11 Terveysthuolto ja sairaanhoito	14
11.1 Järjestäminen	14
11.2 Lääkehuolto.....	14
11.3 Lääkehuollosta vastaavat henkilöt	14
11.4 Potilasasiamies	14
12 Asiakastietojen käsittely	15
12.1 Tietosuojat.....	15
12.2 Tietojen käsittely.....	15
12.3 Rekisteriseloste	15
12.4 Arkistointi.....	15
12.5 Asiakastietojen siirto asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa	15
13 Alihankintana toteutettujen palvelujen omavalvonta	16
14 Omavalvonnan toteutumisen seuranta ja arviointi	16

OMAVALVONTASUUNNITELMA, Helykodit ry

1. Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

1.1 Palvelun tuottaja

Helykodit ry
Porttikuja 8, 00940 Helsinki
www.helyry.com
Y 0861022-5

1.2. Toimintayksikkö

Myllypuron Helykoti, ryhmäkoti Artur och Ida hemmet
Kivensilmänkuja 7, 00920 Helsinki
p. 09-3424 1450, fax. 34241412
sähköposti: artturijaida@helykodit.fi

1.3 Toiminnan vastuuhenkilöt

Toiminnanjohtaja Pirjo Lampsijärvi
puh.09-3424 7070
sähköposti: pirjo.lampsijarvi@helykodit.fi
fax. 09-3424 7060

Palvelujohtaja Tiinamaarit Kukkonen
Myllypuron Helykoti, ryhmäkoti Artur och Ida hemmet
Kivensilmänkuja 7, 00920 Helsinki
p. 050 5555647, fax. 34241412
sähköposti: tiinamaarit.kukkonen.@helykodit.fi

1.4 Palvelujen tuottajan vastuuvakuutukset

Helykodit ry on vakuuttanut toimintansa ja toiminnan vaatimat kiinteistöt vakuutusyhtiö Pohjolassa lisäksi henkilöstö on vakuutettu vakuutusyhtiö Ilmarisessa.
Palveluntuottajalla on myös potilasvakuutus.

1.5 Toimilupatiedot

Myllypuron Helykodin palveluasuminen ryhmäkodissa: Artur och Ida hemmetin toiminnalle on myönnetty lupa yksityisen sosiaalipalvelujen antamiselle 5.9.2011.

2. Toiminta-ajatus, arviointi ja toimintaperiaatteet

2.1 Toiminta-ajatus

Helykodat ry on suomalainen yleishyödyllinen yhdistys, joka tuottaa hoiva-,hoito-,ja asumispalveluja pääosin iäkkäille asiakkaille. Helykodat ry on lähimmäisvastuun herättäjä sekä lämminhenkinen ja turvallinen tuottaja.

Ryhmäkoti Artur och Ida tarjoaa tehostettua ympärivuorokautista asumispalvelua äidinkieleltään ruotsin kielisille muistisairaille asiakkaille. Asuinympäristö ryhmäkodissa on viihtyisä, esteetön ja turvallinen. Asiakkaita tuetaan omatoimisuuteen yksilölliset voimavarat huomioiden. Ryhmäkodin toimintaa ohjaavat yhteisesti sovitut arvot.

2.2 Arvot

Helykodat ry:n arvot:

- Aito ja inhimillinen kohtaaminen
- Itsemääräämisoikeus ja vapaus valita
- Oikeudenmukainen kohtelu
- Kestävä kehitys

Artur och Ida hemmetin toimintaa ohjaavat arvot:

- Yksilöllisyyden ja yksityisyyden kunnioittaminen
- Arvostava kohtaaminen omalla äidinkielellä
- Laadukas saattohoito

2.3 Yksikön toimintaperiaatteet

Ryhmäkoti Artur och Idan toiminnan tavoitteena on ylläpitää ja tukea asiakkaiden suoriutumista päivittäisissä toiminnoissa, edistää turvallisuutta ja viihtyvyyttä sekä tukea asiakkaiden läheisiä. Ympärivuorokautinen tehostettu asumispalvelu tuotetaan ammattitaidolla kodinomaisissa tiloissa.

2.4 Laatu

Laatupolitiikkamme peruselementit:

- Laatupolitiikkamme lähtökohtana on asiakkaan tarpeet ja odotukset.
- Toiminnassamme noudatamme eettisiä periaatteita, voimassa olevia sääntöjä, lakeja sekä Helykotien arvoja.
- Toimintamme perusedellytyksenä on osaava ja motivoitunut henkilökunta.
- Laadukas toiminta koskee kaikkea mitä teemme.
- Sitoudumme laatupolitiikan mukaiseen työskentelyyn ja odotamme sitä myös yhteistyökumppaneiltamme.

Strategiakaudella 2020-2022 keskitytään laatujärjestelmän tarkasteluun ja kehittämiseen ja IMS-järjestelmän käyttöä tehostetaan. Laatujärjestelmän kehittämisen lisäksi kiinnitetään huomiota toimintojen varmistamiseen (varajärjestelmät, henkilöt, toiminnot) sekä palveluvalikoimien lisäämiseen.

3. Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt

3.1 Omavalvonnan vastuuhenkilöt

Toiminnanjohtaja Pirjo Lampsijärvi
 puh.09-3424 7070
 sähköposti: pirjo.lampsijarvi@helykodit.fi
 fax. 09-3424 7060

Palvelujohtaja Tiinamaarit Kukkonen
 Myllypuron Helykoti, ryhmäkoti Artur och Ida hemmet
 Kivensilmänkuja 7, 00920 Helsinki
 p. 050 5555647, fax. 3424 1412
 sähköposti: tiinamaarit@helykodit.fi

3.2 Henkilöstön osallistuminen ja perehdyttäminen

Helykodit ry:n Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja ajan tasalla pitämisestä vastaavat suunnitelman vastuuhenkilöt. Suunnitelman ajantasaisuutta, kehittämistä ja oikeellisuutta käsitellään johtoryhmässä tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa laatujärjestelmässä sovitun vuosikellon aikataulun mukaisesti.

Johtoryhmään kuuluvat:

Anne Hiekkavirta, palvelujohtaja kotihoito, Kontulan ja Myllypuron Helykodit
 Lassi Uusi-Seppä, palvelujohtaja kotihoito, Kettutien palvelutalo
 Tiinamaarit Kukkonen, palvelujohtaja ryhmäkoti Artur och Ida hemmet
 Ritva Ruuskanen, palvelujohtaja, ryhmäkodit Annin kammari ja Pentin tupa
 Maarit Saarelainen, talousjohtaja
 Pirjo Lampsijärvi, toiminnanjohtaja

4. Asiakkaan ja omaisten osallistuminen

4.1 Asiakas- ja omaispalautteen vastaanotto ja käsittely

Asiakkaita ja omaisia kannustetaan antamaan suullista ja kirjallista palautetta sekä kehittämissuhteita. Asiakaspalautteessa käytetään Helykodi ry:n omaa Asiakaspalautte lomaketta. Palautteen tekemiseen ja käsittelyyn on annettu ohje. Lomake ja ohje löytyvät W:Lomakkeet, Esitteet/ Asiakaspalautte lomake ja Asiakaspalautte ohje.

Palautteet käsitellään välittömästi työryhmässä ja laajemmassa johtoryhmän käsittelyssä. Asiakkaiden päivittäiseen auttamiseen liittyvä palaute huomioidaan asiakaspalvelussa välittömästi palautteen saavuttua. Palautteista saadut kehittämistarpeet siirretään mahdollisuuksien mukaan välittömästi toimintaan tai suurempien hankkeiden osalta talous- ja toimintasuunnittelun kautta johtokunta, sekä vuosikokous käsittelyyn ja päätöksiin.

4.2 Palautejärjestelmän kehittäminen

Suullisen asiakaspalautteen kirjaamisesta tulee kehittää päivittäisen toiminnan menettelytavaksi. Asiakaspalautejärjestelmän parantamiseksi tulee ryhmäkoodille tehdä 1x vuodessa tapahtuva omais-/asiakaskysely. Omaisilta saatu palaute kirjataan myös Domacare-järjestelmään.

5. Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Riskien hallinnalla pyritään tunnistamaan ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnan laadukas toteutuminen on vaarassa. Riskien hallintaan on laadittu riskienhallinnan suunnitelma ja riskikartoitukset keskeisistä ulkoisen ja sisäisen toiminnan-, henkilöstön-, talous- sekä toimitilariskien osalta. Riskien hallintaa liittyen kiinteistöille on laadittu pelastussuunnitelmat jotka päivitetään vuosittain, suunnitelmat sisältävät kiinteistöjen riskikartoituksen. Työsuojelu on laatinut riskikartoitukset kemikaaliluetteloineen. Taloudellisia riskejä tarkastellaan kuukausiraporteista ja puolivuositteittain tehtävän välitilinpäätöksen avulla johtokunnassa. Yksikön vastaava henkilö seuraa taloudellista tilannetta kuukausittain talousjohtajan kirjallisen raportoinnin perusteella, jolloin riskeihin on mahdollista puuttua välittömästi.

Riskienhallintaa ja turvallisuussuunnittelua tarkastetaan tarvittaessa ja päivitetään vähintään vuosittain.

"Läheltä piti"- tilanteet kirjataan lomakkeelle ja ne toimitetaan työsuojelutoimikunnan käsittelyyn. Työsuojelutoimikunta pitää tilastoa "läheltä piti"- tilanteista. Tarvittaessa, nopeita toimenpiteitä tarvitsevat "läheltä piti"- tilanteet ja muut havaitut epäkohdat käsitellään yksikön omissa palaverissa ja/ tai vuorossa olevan henkilöstön kanssa. Riippuen havaitusta epäkohdasta siitä tiedotetaan eteenpäin tarpeellisia toimenpiteitä varten mm. isännöitsijä, huoltoyhtiö, työsuojelupäällikkö, toiminnanjohtaja. Tiedotus yksikön henkilöstölle toteutetaan henkilöstöpalaverissa. Kriisitiedottamisesta on oma ohjeistuksensa Turvallisuussuunnitelmassa.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan työryhmän yhteisessä palaverissa tai suurempien muutosten yhteydessä johtoryhmän kautta koko henkilöstölle. Laajempaan ja suurempien toimenpiteiden tiedotukseen voidaan käyttää kaksi kertaa vuodessa pidettäviä YT-iltapäiviä.

6. Henkilöstö

6.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

Artur och Ida hemmetissä henkilöstö rakenne on seuraava:

Palvelujohtaja 1

Sairaanhoidtaja1,

Hoitajaa 6, joista 2 osaaikaista

Hoiva-avustaja 1

Fysioterapeutti 15h/3vk

Henkilöstön määrää ja mitoitus lisääntyy tarvittaessa, esim saattohoitotilanteessa.

Tilapäiseen työvoimatarpeeseen ja vuosiloman sijaisiksi käytetään alan opiskelijoita ja vakiintuneita tuntityöntekijöitä. Medipower välittää vuokratyövoiman yksittäisiin työvuoropuutoksiin. Sijaisten käytöstä on laadittu erillinen ohje.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet: Avoinna olevat paikat ilmoitetaan ensisijaisesti www.mol.fi sivuilla, tarvittaessa käytetään lehti-ilmoittelua. Palvelujohtaja haastattelee hakijat yksin tai kollegan kanssa. Haastattelija huolehtii julki Terhikki tietojen tarkastamisen hoitotyön henkilöstöä palkattaessa. Määräaikaisten sijaisten palkkauksen vahvistaa toiminnanjohtaja ja toistaiseksi voimassaolevan työsuhteen hallitus.

6.2 Henkilöstön perehdytys

Työntekijät perehdytetään tehtäväänsä käyttäen apuna yksikkökohtaisia perehdytysmateriaaleja ja perehdyttäjän muistilistaa. Perehdytykseen pyritään varaamaan 1-3 työvuorota jonka jälkeen perehdytystä jatketaan ns. työnohella työvuorojen aikana.

Henkilökunnan perehdytyksestä vastaa toimintayksikön palvelujohtaja.

6.3 Henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen

Henkilöstön osaamisen kehittämiseen on laadittu suunnitelma. Henkilöstön ammattitaitoa ja henkilöstörakennetta kehitetään vastaamaan asiakkaiden palvelujen vaatimustasoa. Henkilöstön rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota valittavien henkilöiden monipuoliseen ammatti- ja kielitaitoon. Samoin koulutuksen painopiste on henkilöstön osaamisen kehittämisessä siten, että henkilöstössä löytyy moniosaamista ja erikoistumista vanhustyöhön. Tavoitteena on henkilöstön osaamisen tasapaino asiakkaiden tarpeisiin nähden. (peruskoulutettu, erikoiskoulutettu ja avustava henkilöstö). Mitoitussuosituksen toteutuminen, henkilöstön tyytyväisyys ja pysyvyys säilyvät korkealla tasolla.

Henkilöstön työhyvinvointia tuetaan Smartumtilillä (15e/kk), kuntosalien vapaalla käytöllä ja kahdella vuosittaisella virkistyspäivällä. Yksikkökohtaiset työkehittämispäivät pidetään keskimäärin kaksi kertaa vuodessa. Työhyvinvoinnin lisäämiseksi ja varmistamiseksi käytetään erilaisia työhyvinvoinnin kehittämiskeinoja, kuten kehityskeskusteluja varhaisen välittämisen mallia. Hyvällä henkilöstöjohtamisella tuetaan työntekijöiden työviihtyvyyttä. Hyvään johtamiseen pyritään johtoryhmän kouluttamisella, joustavilla työaika- ja vuosiloma järjestelyillä, sekä positiivisella suhtautumisella kouluttautumiseen (työaikajärjestelyt opintoja tukevaksi). Organisaation tavoitteellinen toiminta ja jatkuva kehittäminen vahvistavat työympäristöä

7 Toimitilat laitteet ja tarvikkeet

7.1 Toimitilat

Ryhmäkoti Artur och Ida sijaitsee Myllypuron Helykodissa, joka on Helykodit ry:n ja Kehitysvammatuki-57 omistaman As. Oy Helsingin Helykoti Rakennus on valmistunut 2/1997. Ryhmäkoti Artur och Ida hemmetin paikat on tarkoitettu muistihäiriötä sairastaville ruotsia äidinkielenään puhuville asiakkaille. Paikat ovat Helsingin kaupungin ostopalvelupaikkoja (puitesopimus). Ryhmäkoti on hyväksytty Helsingin kaupungin palvelusetelipaikaksi.

Artur och Ida hemmetin huoneet ovat kooltaan 20m² sisältäen huoneen wc/suihkutiloineen. Asiakkaiden käytössä on yhteistiloja jotka sisältävät ruokailu/oleskelutilan, kodinhoitotiloja sekä saunan. Helykodissa ryhmäkodin ulkopuolella sijaitsevat jumppasali, askartelutila ja ruokasali on asiakkaiden käytössä tarvittaessa. Artur och Ida hemmetillä on aidattu suojaisa sisäpiha asiakkaiden ulkoilua ja oleskelua varten.

Artur och Ida hemmetin asiakkaat nauttivat päivittäiset ateriansa yhteisessä keittiö/ruokailutilassa jota käytetään myös viikoittaisiin ryhmätapahtumiin/viriketuokioihin sekä TV katseluun. Jumppasali kuntosalilaitteineen on ryhmäkodin asiakkaiden käytössä fysioterapeutin yksilö -tai ryhmäohjauksessa. Ryhmäkodin juhliin käytetään Myllypuron Helykodin ruokasalia.

Asiakashuoneissa on sähköiset sängyt joissa on hygieniapatjat, muutoin asiakas kalustaa huoneensa itse. Huoneissa on valmiina tuoli, pöytä paloturvalliset verhot. Asiakkaita edellytetään käyttävän paloturvallisia sisustusmateriaaleja omissa huoneissaan.

Ryhmäkodin huoneiden ja yleistilojen sekä kiinteistön siivouksesta, joka sisältää porraskäytävien-, saunatilojen-, ruokasalin- ja toimistojen siivouksen on laadittu siivoussuunnitelma ja siitä vastaa ostopalveluna Pikkunoita Oy.

Asiakkaiden liinavaatehuollosta huolehtii Lindsröm Oy vuokravaattein. Asiakkaiden omien vaatteiden pesusta vastaa ryhmäkodin henkilökunta.

Kiinteistö As Oy Helsingin Helykodin sopimuksista ja teknisestä isännöinnistä vastaa Isarvo Oy. Kiinteistön hoidosta ja huollosta vastaa ostopalveluna Kotikatu Oy, kiinteistön jätehuolto on ostopalveluna YTV:n kautta. Jätehuollosta on laadittu jätehuoltosuunnitelma.

7.2 Laitteet ja tarvikkeet

Sähköisistä hoitosängyistä pitää luettelo vuokra- ja huoltosopimukseen perustuen Terveysmaailma. Asiakkailla on henkilökohtaisina lainoina käytössään mm. nostimia, pyörätuoleja, rollaattoreita, painehaavoja ehkäiseviä patjoja ja WC korottimia. Lisäksi toimintayksikössä on käytössä mm. RR-, kuume-, happisaturaatio- CRP-, INR- ja verensokerimittarit. Laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta ja mahdollisten vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä vastaa palvelujohtaja.

Ryhmäkodin ruokailutilojen yhteydessä on kodinomaiset jääkaapit ja turvaliedet, sekä pienet ammattikäyttöön tarkoitetut astianpesukoneet. Laitteiden huollosta ja korjauksista huolehtii laitetoimittajat.

Asiakastyön tukena on tavalliset toimisto- ja sähköpostiohjelmat. Hely ry:n tietojärjestelmät sijaitsevat PH Data Oy:n palvelinsalissa johon jokaisesta toimipisteestä on oma suora yhteys.

Kiinteä yritysverkkoysteys on vuokrattu Elisalta. PH Data oy:n palvelinsalissa on kahdennettu palomuurijärjestelmä joka mahdollistaa turvallisen internet yhteyden. Käytössä olevat virtuaalipalvelimet on varmistettu nauharobotilla josta yksi nauha otetaan säännöllisin väliajoin pois PH Datan tiloista. Työasemissa käytetään paikallista virustorjuntaohjelmaa ja palomuuria. Sähköposti ohjautuu SPÄM palvelimen kautta omalle palvelimelle, jossa sähköpostista suodatetaan virukset, haittaohjelmat sekä spämmit. Palvelun tuottaa PH Data Oy.

Laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta ja mahdollisien vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä vastaa vastaava hoitaja.

Tilojen, laitteiden ja tarvikkeiden toimivuutta, uushankintoja ja korjaustarpeita arvioidaan Johtoryhmässä vähintään kerran vuodessa laadittaessa seuraavan vuoden toiminta- ja taloussuunnitelmaa.

8 Asiakasturvallisuus

8.1 Asiakasturvallisuuden suunnitelma

Asiakasturvallisuutta arvioitaessa on huomioitu fyysisen ympäristön riskejä, itsenäisesti asuvien asiakkaiden asukasturvallisuutta arvioidaan kodin turvallisuuden ja kotihoidon palvelutoiminnan luonteen perusteella. Kiinteistöjen pelastussuunnitelmissa ja riskiarvioinneissa on kartoitettu asukasturvallisuutta. Omavalvontasuunnitelman liitteeksi laaditaan toimintasuunnitelma asiakasturvallisuuden kehittämiseksi, suunnitelman tekemisen apuvälineenä käytetään SPE:n laatimaa asumisturvallisuuden kartoituslomaketta.

Myllypuron Helykodissa on automaattinen paloilmoin järjestelmä jonka kuukausikokeiluista vastaa kiinteistöhuolto: SF- Ammattimies Oy, paloilmoinnimen määräaikaistarkastukset suorittaa 3 vuoden välein Alarm Control Oy ja kerran vuodessa huollon toteuttaa Eltek Honeywell Life Safety Oy. Joka toinen vuosi tehtävä sammutin tarkastukset suorittaa Presto Paloturvallisuus Oy. Palotarkastukset suorittaa vuosittain Helsingin kaupungin pelastuslaitos erikseen sovittuna aikana. Ryhmäkoti Artur och Idan henkilökunta on paikalla 24/7. As Oy Helsingin Helykodin kiinteistöllä on piirivartiointisopimus Securitas Oy:n kanssa josta ryhmäkodin henkilökunta voi saada apua asiakastilanteisiin ja/tai ulkopuolisiin uhkiin (uhkaava, väkivaltainen, kaatuminen). Yöhoitajalla on käytössään hälytyslaite, jolla hän saa yhteyden vartiointiliikkeeseen tarvittaessa.

8.2 Valvontalaitteet

Myllypuron Helykodin ovella on valvontakamera, mikä ei ole tallentava. Kameravalvontaa käytetään vieraiden soittaessa ulko-oven ovikelloa tunnistamiseen ennen oven avaamista.

8.4 Asiakkaiden omaisuus

Asiakkaat vastaavat omasta omaisuudestaan ja vakuuttavat omaisuutensa kotivakuutuksella. Asiakkaiden pieniä käteisvaroja säilytetään ryhmäkodin kassakaapissa.

9 Asiakkaan asema ja oikeudet

9.1. Palvelusopimus

Kun asiakas tulee Artur och Ida hemmetiin Helsingin kaupungin ostopalvelupaikalle SAS – työryhmän osoittamana, niin erillistä palvelusopimusta ei tehdä (Helsingin kaupungilla ja Helykoodit ry:llä on sopimus paikoista). Asiakkaan kanssa tehdään vuokrasopimus.

Mikäli asiakas tulee palveluseteliasiakkaana laaditaan hänen kanssaan Palvelupakettisopimus. Sopimukset laaditaan ja käydään läpi asiakkaan ja hänen läheisensä/omaisensa ja hoitotyön esimiehen kanssa. Vuokrasopimuksen ja Palvelupakettisopimuksen Hely ry:n puolesta allekirjoittaa toiminnanjohtaja.

9.2 Palvelusuunnitelma

Kaikille asiakkaalle tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma, suunnitelman tekemiseen osallistuvat asiakas, hänen omaisensa/läheinen ja vastuuhoitaja tai yksikön sairaanhoitaja. Jokaiselle asiakkaalle nimetään vastuuhoitaja jo asiakkaan tulovaiheessa. Suunnitelmaa päivitetään asiakkaan tilanteen mukaan ja vähintään 3 kuukauden välein. Palvelusuunnitelman päivityksen apuna voidaan käyttää Rai-Soft ohjelmiston tuottamaa tietoa asiakkaan toimintakyvystä.

9.3 Tutustuminen yksikköön

Asiakas ja hänen omaisensa voivat tutustua yksikköön välittömästi saatuaan tiedon tarjotusta ryhmäkotipaikasta (Helsingin kaupungin ohje asunnon vastaanottamisesta 1vrk kuluessa). Tutustumisesta tulee sopia etukäteen henkilökunnan kanssa.

9.4 Sopimus informaatio

Hakeutumisvaiheessa asiakasta ja hänen läheistään informoidaan suullisesti Hely ry:n sopimuksista/käytännöistä. Helsingin kaupungin sosiaalityöntekijät informoivat asiakasta maksuista ja vastaavista viranomaispäätöksistä.

Asiakkaita ja heidän läheisiään informoidaan muutoin joko suullisesti tai kirjallisesti.

9.5 Asiakkaan kohtelu, rajoitteiden käyttö ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen

Ilmoitusvelvollisuusohjeistus

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on ollut [ns. ilmoitusvelvollisuus 1.1.2016 alkaen](#): sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuuden **tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon nopeasti ja niihin voitaisiin puuttua riittävän ajoissa**. Tarkoituksena on turvata erityisesti

kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvän hoidon ja huolenpidon toteutuminen. Ilmoitusvelvollisuus koskee sekä julkisia että yksityisiä toimijoita.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia (esim. henkilön perusoikeuksien rajoittaminen vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa). Myös ilmeisestä epäkohdan uhasta tulee ilmoittaa. Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, henkistä, seksuaalista tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Vanhuksen kaltoinkohtelua on myös huono ja epäeettinen kohtelu, hoidon ja avun laiminlyönti sekä ikäihmisen ihmisarvoa alentava kohtelu.

Havaitusta epäkohdasta tai sen uhasta voi ilmoittaa salassapitosäännösten sitä estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata välittömästi, tulee ilmoituksen tehneen henkilön ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle.

Asiakkaita kohdellaan arvostavasti ja heidän toiveitaan kuunnellen ja tarpeisiinsa vastaten. Mikäli ilmenee, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, palvelujohtaja keskustelee asiasta asiakkaan ja työntekijän kanssa.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan siihen asti, että heidän turvallisuutensa ja hyvinvointinsa ei vaarannu. Liikkumista rajataan lukituilla ulko-ovilla asiakkaiden turvallisuuden takaamiseksi, kesäaikaan asiakkaat voivat vapaasti ulkoilla ryhmäkodin sisäpihalla. Liikkumisvapauden rajoittamisesta Helykodeissa on laadittu menettelyohje.

9.6 Asiakkaan omaisuudesta huolehtiminen

Asiakkaat kalustavat ja varustavat omat huoneensa henkilökohtaisilla kalusteillaan ja tekstiileillä lukuun ottamatta sänkyjä hygieniapatjoineen. Asiakkaita ohjeistetaan pitämään vain vähäisiä rahavaroja itsellään, käyttövaroja voidaan säilyttää kassakaapissa. Arvoesineet on syytä varastoida ja säilyttää turvallisesti esim. omaisten hallussa, koska Artur och Ida hemmetillä ei ole ko. säilytysmahdollisuutta. Asiakasta suositellaan ottamaan kotivakuutus turvaamaan irtain omaisuus. As Oy Helsingin Helykodin kiinteistö on täysarvovakuutettu.

9.7 Asiakassuhteen päättyessä

Asiakkaan siirtyessä pysyvästi toiseen hoitopaikkaan turvataan hoidon jatkuvuus kirjallisella ohjeella ja suullisella informaatiolla hoitohenkilökunnan toimesta.

Asiakassuhteen päättyessä asiakkaan/ läheisen tulee tehdä vuokrasopimuksen irtisanominen. Asuinhuone on tyhjennettävä välittömästi viitaten Helsingin kaupungin ohjeistukseen/ ostopalvelusopimukseen jonka mukaan huone on oltava vapaana seuraavaa asukasta varten vuorokauden kuluttua asunnon tarpeen päättymisestä.

9.8 Oikeusturva

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämistä vastaavalle viranomaiselle. Hely ry:lle asiakkaalla on mahdollisuus tehdä kirjallinen asiakaspalaute. Palaute käsitellään siihen annetun ohjeistuksen mukaan, lomake ja ohjeet liitteenä.

Helsingin kaupungin ostopalvelusopimusasiakkaat:

Kristiina Matikainen
Helsingin sosiaali- ja terveysvirasto
sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut
SAS-toimisto
PL 6600
000099 Helsingin kaupunki
puh.09 31042207
kristiina.l.matikainen@hel.fi

Helykodit ry:

Toiminnanjohtaja Pirjo Lampsijärvi
puh.09-3424 7070
sähköposti: pirjo.lampsijarvi@helykodit.fi
fax. 09-3424 7060

Palvelujohtaja
Tiinamaarit Kukkonen
Myllypuron Helykoti, ryhmäkoti Artur och Ida hemmet
Kivensilmänkuja 7, 00920 Helsinki
p. 050 5555647, fax. 3424 1412
sähköposti: tiinamaarit.kukkonen@helykodit.fi

Sosiaaliasiamiehet:

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, hän voi kääntyä sosiaaliasiamiehen puoleen, joka neuvoo asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa, avustaa muistutuksen teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi ja seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.

Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki
PL 7006 00099 Helsingin kaupunki
Puh. 09 3104 3365, ma, ti ja to klo 10-12

10 Asiakastyön sisällön omavalvonta

10.1 Asiakkaiden hyvinvointia ylläpitävä ja edistävä toiminta

Asiakkaiden toimintakykyä edistäviä ja ylläpitäviä toimintoja toteutetaan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti ryhmäkodin päivittäisessä toiminnassa. Asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä edistävästä toiminnasta laaditaan vuosittain toimintasuunnitelma johon Artur och Ida hemmetin viikko-ohjelma ja toiminta perustuu.

10.2 Ravitseminen

Asiakkaiden ravitsemuspalvelut perustuvat valtion ravitsemusneuvottelukunnan suosituksien pohjalta laadittuihin kiertäviin 6 viikon ruokalistoihin. Asiakkaiden ravitsemustilaa seurataan MNA-testillä, päivittäisellä seurannalla ja tarvittaessa ruokapäiväkirjalla. Asiakkaan saamien aterioiden väli ei ylitä 11 tuntia.

Asiakkaille tarjotaan aamiainen, lounas, päivällinen, päiväkahvi ja iltapala sekä väli-yöpalaa tarvittaessa asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaan. Erilaiset dieetit, hyytelöidyt- ja soseutetut ruoat ovat asiakkaiden tarpeiden mukaan saatavilla. Asiakkaat ruokailevat yhteisessä ruokasali-keittiötilassa.

Ravitsemuspalvelut Delicatessen valmistaa asiakkaille tulevat ateriat Kontulan Helykodilla sijaitsevassa pääkeittiössä josta ne kuljetetaan Myllypuroon. Myllypuron Helykodin keittiö toimii oheisvalmistus- lämmityskeittiönä, josta Artur och Ida hemmetin ateriat jaetaan. Ryhmäkodin henkilökunta suorittaa ruokien lämpöseurantaa omavalvontasuunnitelman mukaisesti.

Vakinaisella hoitohenkilökunnalla on kaikilla hygieniapassit.

10.3 Asiakkaiden päivittäinen toiminta

Asiakkaille järjestetään viikko-ohjelman mukaista toimintakykyä ylläpitävää toimintaa joka sisältää mm. ulkoilua, kuntoutusta, musiikkia, kulttuuria. Asiakkaat ottavat osaa tapahtumiin omien voimavarojensa mukaan. Artur och Ida hemmetissä vietetään vuodenkiertoon ja ruotsalaiseen kulttuuriin liittyviä juhlia sekä asukkaiden merkkipäivät. Myllypuron Helykodilla on jumppasali kuntosalilaitteineen jotka ovat asukkaiden käytössä.

.

10.4 Hygieniaikäytännöt

Artur och Ida hemmet on asiakkaiden koti, jossa pyritään toimimaan mahdollisimman kodinomaisesti. Henkilökunta toimii aseptisen työskentelyn periaatteiden mukaisesti, käyttäen tarvittaessa henkilökohtaisia suojaimeja ja säännöllisesti käsidesinfektioaineita hyvän käsihygienian takaamiseksi. Hygieniaikäytännöistä on ohje ja siivoukseen on laadittu siivousohjelma. Korona-aikana Helsingin kaupungin ohjeet vierailuista ja muista ulkopuolisten tapaamisista toimivat yleisohjeina toiminnassa. Ohjeet päivitetään henkilökunnan luettaviksi aina uuden ohjeen tullessa. Eristystä vaativien infektioiden hoitoon on oma kirjallinen toimintaohje.

10.5 Asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittäminen

Asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittäminen tapahtuu yksikkökohtaisissa viikkopalavereissa, johtoryhmässä ja henkilökunnan yhteisissä kehittämissäpäivissä.

11 Terveysthuolto ja sairaanhoito

11.1 Järjestäminen

Hoitohenkilöstö huolehtii asiakkaiden perushoidosta ja sairaanhoidosta. Asiakkaiden vointia seurataan päivittäisten hoitotoimenpiteiden yhteydessä ja tarvittaessa konsultoidaan vastuulääkärinä. Hoitolinjaukset tehdään yhteistyössä lääkärin ja hoitohenkilöstön kanssa. Lääkäripalvelujen tuottaja ovat tällä hetkellä Mehiläinen Oy

Lääkärin käynnit Artur och Ida hemmetissä ovat keskimäärin kerran kuukaudessa, lääkäriä voidaan konsultoida puhelimitse tarvittaessa. Asiakkaiden laboratoriotutkimuksia otetaan mahdollisuuksien mukaan Artur och Ida hemmetissä, tarvittaessa asiakas saatetaan laboratorioon tai kuvantamistutkimuksiin. HusLab käy myös ottamassa ryhmäkodissa laboratoriotutkimuksia tiistaisin ja torstaisin erillisen sopimuksen mukaisesti tilattuna.

Asiakkaan tarvitessa kiireellistä sairaanhoitoa, otetaan yhteyttä hätäkeskukseen. Kiirettömässä asiassa konsultoidaan geriatrasta päivystystä, päivystävää sairaanhoitajaa tai pyydetään kiireetöntä ambulanssipalvelua (Nine Lives) arvioimaan tilanteen kiireellisyys.

Erikoissairanhoidon palvelut ja niiden saatavuus ovat samanlaiset kuin kotona asuvalla henkilöllä perusterveydenhuollon lähetemenettelyn kautta. Halutessaan asiakas voi käyttää yksityislääkäreiden palveluja.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidon palveluja kehitetään Artur och Ida hemmetin moniammatillisessa työryhmässä.

11.2 Lääkehuolto

Artur och Ida hemmetissä on lääkehoitosuunnitelma joka päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa. Suunnitelma liitteenä.

11.3 Lääkehuollosta vastaavat henkilöt

Palvelujohtaja
Tiinamaarit Kukkonen
Kivensilmänkuja 7, 00920 Helsinki
p. 050 5555647
sähköposti: tiina.ehari@helykodat.fi

Sairanhoitaja
Jasmin Hyötyläinen
Kivensilmänkuja 7, 00920 Helsinki
p. 09-3424 1450
sähköposti: jasmin.hyotylainen@helykodat.fi

11.4 Potilasasiamies

Potilasasiamies:
Tiinamaarit Kukkonen

Artur och Ida hemmet
Kivensilmänkuja 7
00920 Helsinki
Puh.050 5555647
sähköposti: tiina.ehari@helykodit.fi

12 Asiakastietojen käsittely

12.1 Tietosuoja

Asiakastietojen käsittelystä on Artur och Ida hemmetissä on kirjallinen ohje ja henkilöstöllä on salassapito- ja käyttäjäsojimus .Sopimus tehdään työsopimuksen solmimisen yhteydessä. Helykodit ry:n tietosuojavastaavana toimii Artur och Ida hemmetin palvelujohtaja Helykodit ry:ssä on 1.4.2021 otettu käyttöön easyGDPR-palvelu,jolla varmistetaan tietosuojan osoitusvelvollisuus lain mukaisesti.

12.2 Tietojen käsittely

Asiakastietojen käsittelyssä on Artur och Ida hemmetissä työntekijää sitoo vaitiolovelvollisuus. Asiakastietoja sisältävä materiaali tuhotaan tietoturvallisesti Procek säiliöiden avulla.

12.3 Rekisteriseloste

Asiakasrekisterin pitäjä on Helsingin kaupunki. Myllypuron Helykodin asukastiedoista on laadittu rekisteriseloste.

12.4 Arkistointi

Helsingin kaupunginostopalvelupaikoilla olevien asiakkaiden poistuessa Artur och Ida hemmetistä arkistoidaan asiakkaan paperit ja toimitetaan ne noin 2 vuoden välein Helsingin kaupungin arkistoon arkiston antamien ohjeiden mukaisesti.

12.5 Asiakastietojen siirto asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa

Asukkaan joutuessa akuutisti päivystyssairaalaan mukaan tulostetaan asiakkaan yhteystiedot,lähete ja lääkelista, jotka annetaan sairaankuljetusyksikölle mukaan. Mikäli asukas siirtyy päivystyssairaalaan takaisin ryhmäkotiin, pyydetään sieltä informaatio puhelimitse asiakkaalle tehdyistä toimenpiteistä ja hoidoista kirjallisena.

13 Alihankintana toteutettujen palvelujen omavalvonta

Alihankkijoilta on pyydetty heidän omavalvonta suunnitelmansa. Toimijoiden kanssa pidetään laatupalavereja alihankkijoiden omavalvonnan seuraamiseksi/ laadun parantamiseksi.

14 Omavalvonnan toteutumisen seuranta ja arviointi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa ja tarkastetaan sekä vahvistetaan kerran vuodessa. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viivytyksettä.