



# OMAVALVONTASUUNNITELMA

## PALVELUASUMINEN HELYKODIT KONTULA JA MYLLYPURO

HELYKODIT RY  
Porttikuja 8, 00940 Hki

## Sisällys

1.Helykoti ry palveluntuottajana .....	2
2.Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	3
3.Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	3
4.Omavalvonnan toimeenpano .....	4
4.1 Riskienhallinta ja turvallisuus.....	4
4.2 Sisäinen viestintä riskinhallintakeinona .....	4
4.3 Sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuus .....	5
4.4 HaipPro ja lääkehoitosuunnitelma .....	5
4.5 Koulutus.....	6
4.6 Uusien työntekijöiden perehdytys.....	6
5.Asiakkaan asema ja oikeudet .....	7
5.1 Palvelu- ja hoitosuunnitelma ja vastuuhuoltajuus .....	7
5.2 Rai- arviointimenetelmä- ja toimintakykymittarit.....	8
5.3 Asiakkaat ja läheiset osana hoidon suunnittelua.....	8
5.4 Asiakkaan oikeusturva .....	8
5.5 Itsemääräämisoikeus ja rajoittaminen .....	9
5.5 Kuoleman toteaminen ja vainajan laitto kotihoidossa .....	9
6.Palvelun sisällön omavalvonta .....	10
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	10
6.2 Ravitsemus .....	10
6.3 Hygieniäkäytännöt .....	10
7.Asiakasturvallisuus .....	11
8.Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	12
8.1 Tietoturva.....	12
8.2 Asiakastyön kirjaaminen.....	12
9.Kehittämissuunnitelma.....	12
10.Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	12

## 1.Helykoti ry palveluntuottajana

Palveluntuottaja Helykodit ry

Y-tunnus 0861022-5

Hyvinvointialue Uusimaa

Kunnan nimi Helsinki

Kuntayhtymän nimi Helsinki

Toimintayksikkö/palvelu: Kotihoito Kontulan Helykoti-Myllypuro Helykoti palveluasunnot

Katuosoite Porttikuja 8 / Kivensilmänkuja 7

Postinumero 00940 /00920

Postitoimipaikka Helsinki

Sijaintikunta yhteystietoineen Helsinki

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä: Palveluasuminen vanhuksat Kontulan Helykoti 36 asuntoa, Myllypuron Helykoti 15 asuntoa joista palveluasuntokäytössä 4 asuntoa

Esihenkilö: toiminnanjohtaja Pirjo Lampsijärvi, palvelujohtaja Anne Hiekkavirta

Puhelin \* 09 342 470 00

Sähköposti [pirjo.lampsijarvi@helykodit.fi](mailto:pirjo.lampsijarvi@helykodit.fi), [anne.hiekkavirta@helykodit.fi](mailto:anne.hiekkavirta@helykodit.fi)

### **Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikakohta: Kontulan Helykoti 21.3.2002, Myllypuron Helykoti 15.10.1997

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisen ympärivuorokautisen palvelun tuottamiseen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut) sisältyy ympärivuorokautiseen lupaan.

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat : PHM liikekiinteistöt, PikkuNoita siivouspalvelu, Delicatessen ruokapalvelu

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Palveluntuottajien kanssa pidettävät laatu/sisältökeskustelut, sekä välitön palaute ja korjauskehotus akuuteissa virhetilanteissa.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

x Kyllä  Ei

## 2.Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa Helykodi ry toiminnanjohtaja ja yksikön palvelujohtaja. Omavalvontasuunnitelman suunnittelussa on ollut mukana toiminnanjohtaja, yksikön palvelujohtaja ja yksikön henkilöstö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tavallisesti kerran vuodessa ja tarvittaessa tilanteen sitä vaatiessa. Omavalvontasuunnitelma on esillä Helykotien yleisillä ilmoitustauluilla Kontulan ja Myllypuron Helykodeissa. Suunnitelma löytyy myös Helykodi ry:n kotisivuilta.

## 3.Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Helykodi ry on suomalainen yleishyödyllinen yhdistys, joka tuottaa hoiva-, hoito-, ja asumispalveluja vanhuksille. Helykodi ry on lähimmäisvastuun herättäjä sekä lämminhenkinen ja turvallinen palvelujen tuottaja.

Helykodi ry:n arvoina ovat

### **Ulkoiset: Inhimillisuus**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| Asukaslähtöisyys              | > Asukas on aina toimintamme keskipisteessä |
| Avoimuus ja läpinäkyvyys      | > Olemme avoimia ja reiluja                 |
| Ihmisen arvokkuuden tukeminen | > Kohtaamme jokaisen asukkaan arvokkaana    |

Turvallisuus

&gt; Meillä on turvallista asua

**Sisäiset: Inhimillisuus**

Samanarvoisuus ihmisinä	> Kaikki ovat tehtävästä riippumatta samanarvoisia
Oikeudenmukaisuus ja reiluus johtamisessa	> Kohtelemme toisiamme reilusti
Keskinäinen luottamus	> Jokainen voi olla oma hyvä itsensä ja kertoa mielipiteensä avoimesti
Ystävällinen kohtaaminen	> Meistä huokuu hyvä työilmapiiri

## 4.Omavalvonnan toimeenpano

### 4.1 Riskienhallinta ja turvallisuus

Riskien hallinnalla pyritään tunnistamaan ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnan laadukas toteutuminen on vaarassa. Riskien hallintaan on laadittu Turvallisuussuunnitelma ja riskikartoitukset keskeisistä ulkoisen ja sisäisen toiminnan-, henkilöstön-, talous- sekä toimitilariskien osalta.

Riskienhallintaa ja turvallisuus suunnittelua tarkastetaan tarvittaessa ja päivitetään vähintään vuosittain. Riskienhallinta ja turvallisuus suunnitelma tarkastetaan STM:n Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu oppaan mukaan.

Yksikön turvallisuuskansio on luettavissa yksikön hoitajien työhuoneessa perehdytyskansiossa ja jaetuista tiedostoista yksikön tietokoneilta. Turvallisuussuunnitelma päivitetään pelastuslain (379/2011) 18 ja 19 § edellyttämällä poistumisturvallisuusselvityksellä ja poistumisturvallisuuden toteuttamissuunnitelmalla.

Työsuojelu on laatinut riskikartoitukset kemikaaliluetteloineen. Taloudellisia riskejä tarkastellaan kuukausiraporttien avulla johtoryhmässä ja hallituksessa. Yksikön vastaava henkilö seuraa taloudellista tilannetta kuukausittain talousjohtajan kanssa, jolloin riskeihin on mahdollista puuttua välittömästi.

### 4.2 Sisäinen viestintä riskinhallintakeinona

Pyrkimyksenä on avoin ja suora viestintä palveluasumisyksikön sisällä. Yksikön hoitajia kannustetaan ottamaan esille työssään kohtaamia epäkohtia ja korjaamistarpeita. Kynnys ottaa asiat esille esimiehen ja kanssatyöntekijöiden kanssa pyritään pitämään mahdollisimman matalana.

Anonyyminä annettava palaute on mahdollista pudottaa palautelaatikkoon tai ilmoituskanavan kautta <https://www.helykodit.fi/ilmoituskanava/>.

Kontulan ja Myllypuron kotihoidon työryhmä pitää hoitajakokouksen joka toinen viikko. Kokouksessa käydään läpi esille nousseita kysymyksiä, niissä myös tuodaan esille uusia toimintaohjeita ja muistutetaan hoitajia jo olemassa olevista käytännöistä. Haittatapahtumien analysointi ja toteuttavista korjaavista toimenpiteistä päättäminen tapahtuu hoitajakokouksissa. Muutosten tekeminen asiakas- ja hoitotyön sisältöön merkitään aina asiakkaiden hoitosuunnitelmaan. Korjaavien toimenpiteiden seuranta käy päivittäisten kirjausten, henkilöstön sisäisten keskustelujen ja seuraavien hoitajakokousten kautta. Kokoukset kirjataan ja asiakirja on esillä luettavana hoitajien työhuoneessa kokouksen jälkeen.

### 4.3 Sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuus

Palvelujohtajalle ilmoitetaan viipymättä, jos yksikössä huomataan epäkohtia tai uhkia asiakkaan hoidon toteutuksessa. 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. Sosiaalihuollon ilmoitusvelvollisuus on käsitelty yksikön hoitajakokouksissa. Yksikön palvelujohtaja vie ilmoituksen eteenpäin kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

### 4.4 HaiPro ja lääkehoitosuunnitelma

Kotihoidon yksikössä käytetään HaiPro- potilasturvallisuusilmoitusjärjestelmä riskienhallintaan. Järjestelmään ilmoitetaan lääkevirheet ja muut asiakastyön vaaratilanteet. Ilmoitukset tehdään ja käsitellään anonyymisti. Lista lääkeluvallisista henkilöistä löytyy yksikön lääkekaapista. Yksikköön on koottu erillinen lääkelupakansio, jossa on työntekijöiden todistukset suoritetuista luvista. Tarkemmat yksikön käytännöt lääke- ja vaaratilanteiden käsittelystä on kirjoitettu yksikön lääkehoitosuunnitelmaan. Yksikön lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja se on luettavissa yksikön hoitajien tiloissa.

## 4.5 Koulutus

Henkilöstön koulutuksen tavoitteena on syventää peruskoulutuksessa saatua perustietoja ja -taitoja sekä luoda edellytykset turvallisuuskulttuurin edistämiseen ja riskienhallintaan. Henkilöstön osaamisen kehittämiseen on laadittu suunnitelma. Osaamisen kehittäminen painottuu ammatillisen osaamisen kehittämiseen, osaamispuuteiden poistamiseen ja laadukkaaseen asiakaspalveluun. Osaamisen kehittämisen kartoittamiseksi ja kehittämisen keinoina käytetään kehityskeskusteluja, sekä Helykodin sisäistä ja ulkopuolelta hankittua koulutusta. Osaamisen kehittämissuunnitelma tarkastetaan vuosittain.

Hoitajakokoukset toimivat koulutustilaisuuksina. Kokouksissa käydään läpi esim. hallituksen toimintaohjeita, päivittäistä asiakaskirjausta tai HaiPro- ilmoitusten läpikäymistä. Yksikön hoitajat käyvät kursseja oppimisympäristö Skholessa. Skhole- verkkopalvelut, sisältää kaikki lakisääteiset koulutukset henkilökunnalle. Yksikön palvelujohtaja ohjaa työntekijöitä suorittamaan oppimisympäristön kursseja yksikön tarpeiden ja työntekijöiden omien mielenkiinnon kohteiden mukaisesti. Yksikön lääkeluvat suoritetaan Skhole-kursseina. Yksikössä hyväksytään myös Lääkehoidon osaaminen verkossa (LOVe)- kurssisuoritukset. Helsingin Kaupunki tarjoaa myös erilaisia työntekoa tukevia ja edistäviä koulutuksia.

Helykoti järjestää Helsingin kaupungin pelastuslaitoksen kautta paloturvallisuuskoulutusta ja yksikön tiloissa turvakävelykoulutuksen. Myös ensiapukoulutuksia järjestetään yksikössä. Tavoitteena on, että 80% vakinaisesta henkilöstöstä on ensisammutus ja turvallisuuskoulutus. Koulutusta järjestetään vähintään joka toinen vuosi.

Ergonominen työskentely on riskinhallintaa. Yksikön työntekijöitä on koulutettu noudattamaan ergonomisia työtapoja. Helykodit ry:n fysioterapeuttia konsultoidaan tarvittaessa työergonomian haasteista tai työntekoa helpottavien apuvälineiden hankinnasta.

## 4.6 Uusien työntekijöiden perehdytys

Henkilökunnan perehdytyksen suunnittelee toimintayksikön palvelujohtaja. Kaikki yksikön työntekijät osallistuvat uuden työntekijän perehdytyksen toteuttamiseen. Toimintayksikön perehdytysmateriaalit löytyvät yksikön perehdytyskansioista ja IT järjestelmässä. Yksikössä uuden työntekijän perehdytykseen varataan yleensä 1-3 työvuoroa. Vuorojen aikana uusi työntekijä saa kokonaiskuvan yksikön toiminnasta ja osallistuu aktiivisesti asiakaskäynteihin toisen hoitajan kanssa. Perehdytyskaavakkeella seurataan, että kaikki oleelliset osa-alueet perehdytyksessä on käsitelty.

## 5. Asiakkaan asema ja oikeudet

Helykodit ry:n kotihoidon henkilökunta kohtelee asiakkaitaan tasavertaisesti ja yksityisyyttä kunnioittaen. Asiakkaalle tuotetaan laadullisesti hyvää sosiaalihuollon palveluja ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan.

Palveluita toteutettaessa otetaan huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkielsensä ja kulttuuritaustansa. Asiakkaan tahtoa selvitettyä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa taikka omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa, mikäli hän ei itse siihen ole kykeneväinen.

Asiakkaiden yksityisyyttä kunnioitetaan ja heidän kuvia ei käytetä Helykodit ry:n julkaisuissa. Kuvauksesta ja kuvien käytöstä pyydetään kuvauslupaa. Kuvauslupa pyydetään ja siitä tehdään kirjallinen suostumus, jonka asiakas allekirjoittaa. Joissakin tapauksissa allekirjoituksen voi tehdä myös edunvalvoja, jos hänellä on ns. laajennettu edunvalvonta ja voidaan olla varmoja, että asiakas haluaa myöntää kuvausluvan ja kuvien käyttöluvan Helykodit ry:lle.

Asiakkaalle tuotettavasta palvelusta sovitaan palvelusopimuksella, joka pohjautuu hoito- ja palvelusuunnitelmaan.

### 5.1 Hoito- ja palvelusuunnitelma ja vastuuhoidajuus

Hoito- ja palvelusuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7§:ssä. Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan kaikille Helykodit ry:n palveluiden piiriin tuleville asiakkaille heidän muuttaessa palvelutaloon. Hoito- ja palvelusuunnitelma kootaan palveluasumisyksikössä pääasiallisesti asiakkaan, kuntouttavan arviointiyksikön työntekijöiden, asiakkaan omaisten ja palvelutalon hoitajien yhteistyönä. Jos asiakkaalla on Helsingin Kaupungin kuntouttavan arviointiyksikön arviointijakso tai kotihoidon palveluita ennen palvelutalon palveluseteliasiakkuutta, käytetään heidän rakentamaa hoitosuunnitelmaa apuna uuden hoitosuunnitelman tekemisessä. Omaisten kanssa käydään usein keskustelua asiakkaan tilanteesta ja siitä minkä vastualueen he haluavat mahdollisesti ottaa asiakkaan hoidossa.

Palveluseteliasiakkailla on yksikössä vastuuhoidajat, joiden tehtävänä on varmistaa hoito- ja palvelusuunnitelmien paikkansapitävyys ja ajankohtaisuus. Hoito- ja palvelusuunnitelmat käydään läpi asiakkaille suunnitelluissa Palveluntarpeen Arviointi- tapaamisissa. Helsingin Kaupungin ostopalveluyksikkö on vastuussa palveluseteliasiakkaiden hoidon seurannasta. Ostopalveluyksikköön toimitetaan asiakkaiden hoitoon liittyvät dokumentit (MMSE, väliarviot, toimintakykykymittarit yms), jotka he tallentavat Apotti- järjestelmään. Hoidon laatua ja yksikön toimintaa auditoidaan Helsingin Kaupungin valvontayksikön kautta puolivuositain.



## 5.2 Rai- arviointimenetelmä- ja toimintakykymittarit

Vanhuspalvelulaki (15 a §) vaatii palveluseteliasiakkaiden toimintakyvyn seuraamista RAI-arviointivälineistöllä. RAI tehdään jokaiselle palveluseteliasiakkaalle kaksi kertaa vuodessa tai useammin tilanteen vaatiessa. RAI-arviointivälineistöä käytetään asiakkaiden hoidon suunnitteluun ja ohjaukseen. Asiakkaista kirjoitetaan väliarviot RAI-arviointien yhteydessä tai vähintään 3kk välein.

Muita käytössä olevia mittareita ovat BMI-painoindeksimittaus, MNA-aliravitsemusmittari, MMSE-muistitesti, Braden- painehaavariskin arviointimittari, NPI-neuropsykiatrinen haastattelu ja GDS15-masennustesti. Helykodit ry:n fysioterapeutti tekee arvioinnit liikuntasopimuksen mittarien ja SBB-testin tulosten pohjalta. Fysioterapeutti tekee uudet liikuntasopimukset ja päivittää jo tehdyt sopimukset asiakkaiden hoitosuunnitelmiin.

## 5.3 Asiakkaat ja läheiset osana hoidon suunnittelua

Hoito- ja palvelusuunnitelma rakennetaan asiakkaan tarpeista. Asiakas ja hänen läheiset osallistuvat hoidon sisällön rakentamiseen. Asiakkaiden muuttaessa palveluasumisyksikköön tehdään heille ja omaisille haastattelu. Asiakkaiden läheisiin ollaan tarvittaessa yhteydessä ja heiltä kysellään asiakkaista esim. RAI- arviointien yhteydessä. Arjen juoksevien asioiden työnjako sovitaan aina asiakkaiden muuttaessa palveluasumisyksikköön.

Asiakaspalautekysely toteutetaan joka toinen vuosi.

## 5.4 Asiakkaan oikeusturva

Kontulan - ja Myllypuron Helykotien kotihoidon palvelun laatuun tai asiakkaan kohteluun liittyvä muistutus tehdään yksikön palvelujohtajalle. Palvelujohtajan yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelmasta ja Helykodit ry:n kotisivuilta. Palautteet käsitellään välittömästi työryhmässä ja tarvittaessa 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 hallituksen, sekä vuosikokous käsittelyyn ja päätöksiin.

Sosiaali- ja potilasasiamies toimii asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistämiseksi. Hän neuvoo muistutuksen, kantelun tai potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä. Sosiaali- ja potilasasiamies on puolueeton taho, joka ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon tai henkilökunnan toimintaan. Kun otat yhteyttä sosiaali- ja potilasasiamieheen, saat vastauksen yleensä 1-3 arkipäivän kuluessa. Sosiaali- ja potilasasiamiehen palvelu on maksutonta. Helsingin kaupungin sosiaaliasiamieheen saa yhteyden numerosta +358 9 3104 3355.

Kuluttajaneuvonnasta asiakkaat ja omaiset saavat tarvittaessa tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa. Asiantuntija antaa asiasta juridisen arvion sekä toimintaohjeita. Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu 02 9505 3050.

## 5.5 Itsemääräämisoikeus ja rajoittaminen

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen tulee aina perustua lakiin. Sosiaalihuollon asiakkaan itsemääräämisoikeudesta säädetään tarkemmin laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000). Helykodit ry:n palveluasumisessa on ohjeistus rajoitteiden käyttämiseen. Rajoitteiden käyttö on aina tapauskohtainen ja yksilökohtainen, joista lopullisen päätöksen tekee aina lääkäri. Rajoitteiden käyttämisestä ja käytössä olevat rajoitteet kirjataan asiakastietoihin alkamis- ja päättymisajankohtineen.

Helykodin kotihoidon asiakkaat ovat usein monisairaita. Esimerkiksi muistisairaus ei kuitenkaan poista yksilön perusoikeuksista itsemääräämisoikeutta ja liikkumisvapautta asiakkaalta. Muistisairas ihminen voi kyetä pätevällä tavalla tekemään itseään koskevia päätöksiä. Niin kauan kuin asiakas kykenee itse päättämään omista asioistaan, hänen tekemälleen ratkaisulle on annettava etusija laillisen edustajan tai muun läheisen mielipiteen asemasta. Potilaalla voi olla kyky ja oikeus päättää hoidostaan, vaikkei hän olisi enää kelpoinen hoitamaan esim. taloudellisia asioitaan. Hoito palveluasumisessa rakennetaan ja suunnitellaan asiakkaiden omien toivomusten ja kykyjen mukaisesti.

Kotihoidossa on asiakkaan pääsy liikkeelle turvattava. Rollaattori tai pyörätuoli on jätettävä asiakkaan saataville esim. asiakkaan siirtyessä sänkyyn. Asiakasta ei saa lukita omaan huoneistoon. Asiakkaalta ei saa viedä asunnon avaimia pois. Vakavan ja helposti leviävän sairauden esiintyminen saattaa johtaa asiakkaiden liikkumista yleisissä tiloissa rajattavaan ohjeistukseen yleisen hyvinvoinnin turvaamiseksi. Laajemmat liikkumisen rajoituksia koskevat toimintaohjeet tilanteissa tulevat THL:n ja Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimen informoinnin kautta.

## 5.5 Kuoleman toteaminen ja vainajan laitto kotihoidossa

Helsingin Kaupunki on antanut yksikölle ohjeet kuoleman toteamisesta kotihoidossa. Saattohoidossa olevia asiakkaita lukuun ottamatta Helykodin palvelutalon asukkaiden kuolema on lähtökohtaisesti odottamaton kuolema. Odottamattomissa kuolemissa noudatetaan normaalikäytäntöä eli kuolemantapauksissa soitetaan poliisille ja vainajaa ei kosketa ennen kuin he ovat käyneet. Ruumiin ulkotarkastus- lomake täytetään tarvittaessa poliisin pyynnöstä. Lomake löytyy hoitajien kansliasta taulukosta ja yksikön tietokoneen tiedostoista.

Exitus- tilanteissa palvelutalon hoitajat valmistelevat vainajan. Vainaja siistitään ja huoneistossa taataan mahdollisesti sinne tuleville omaisille rauhaisa tilanne hyvästellä vainaja. Vainajan kuljettaa pois omaisten valitsema palveluntuottaja tai Helsingin kaupungin sopimuskuljetus.

## 6. Palvelun sisällön omavalvonta

### 6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Helykotien kotihoidossa käytetään kuntouttavaa työtettä. Asiakkaat toimivat omien kykyjen mukaan mahdollisimman paljon. Hoitajat tukevat asiakkaiden omatoimisuutta.

Palveluasumisyksikön asiakkaille järjestetään erilaisia kulttuurikokemuksia yksikön tiloissa. Jumppatuokiot toteuttaa talon fysioterapeutti ja talon ulkopuolelta tilattu toimija. Ryhmätoimintaa tapahtuu viikoittain ja peli-ilta on kaksi kertaa viikossa. Juhlapyhien mukaan toteutetaan ajankohtaisia tapahtumia ja ulkopuolisia esiintyjä käy taloissa ajoittain. Asiakkaat ottavat osaa tapahtumiin omien mieltymystensä mukaan.

### 6.2 Ravitsemus

Helykodit ry:llä on yhteistyösopimus ravitsemuspalvelujen tuottamisesta Delicatessen-ravintolapalvelujen kanssa. Ruokat valmistetaan Kontulan Helykodissa sijaitsevassa pääkeittiössä, josta se kuljetetaan toimipisteihin päivittäin. Asiakkaille on tarjolla mahdollisuus aamiaisen ja lounaan nauttimiseen palvelutalon ruokasalissa, lisäksi esim. päivällisen tai iltapalan vieminen kotiin tai valmistamisesta sovitaan yksilöllisesti erikseen. Erilaiset dieetti- ja soseutetut ruokat ovat tarvittaessa asiakkaiden saatavilla.

Asiakkaille tarjottavat ravitsemuspalvelut perustuvat valtion ravitsemusneuvottelukunnan suositusten pohjalta laadittuihin kiertäviin 6 viikon ruokalistoihin.

Ravitsemuspalveluilla on käytössä Helsingin kaupungin ravitsemuspalvelujen käyttämä omavalvontasuunnitelman mukainen omavalvonta. Keittiöhenkilöstöllä ja vakinaisella hoitohenkilökunnalla tulee olla hygieniapassit.

Palveluasiakkaiden painoa seurataan. Asiakkaille tehdään jatkossa MNA- testi ja BMI- indeksi osana RAI- arviointia ja heidän ostamaansa palvelua. Asiakkaan hoidossa huomioidaan painon muutokset ja niiden syyt.

### 6.3 Hygieniäkäytännöt

Palvelutalon henkilökunta toimii asiakaskontakteissa aseptisen työskentelyn periaatteiden mukaisesti riittävän hygieniatason takaamiseksi. Painotus toiminnassa on käsihygienian

onnistumisessa ja tarvittaessa maskien käytössä. Hygieniakäytännöistä on laadittu ohjeet. Palvelutalon henkilökuntaa kouluttaa vieraileva ulkopuolinen hygieniahoitaja.

## 7. Asiakasturvallisuus

Asiakasturvallisuutta arvioitaessa on huomioitu fyysisen ympäristön riskejä, palveluasunnoissa itsenäisesti asuvien asiakkaiden asukasturvallisuutta arvioidaan kodin turvallisuuden ja kotihoidon palvelutoiminnan luonteen perusteella. Kiinteistöjen pelastussuunnitelmissa on kartoitettu asukasturvallisuutta riskitilanteissa. Omavalvontasuunnitelman liitteeksi laaditaan toimintasuunnitelma asukasturvallisuuden kehittämiseksi, suunnitelman tekemisen apuvälineenä käytetään SPEK:n laatimaa asumisturvallisuuden kartoituslomaketta, joka löytyy Y: Lomakkeet ja esitteet/ Turvallisuus/ SPEK tarkastuslomake Omavalvonta.

Helykodeissa on automaattinen paloilmoitin järjestelmä, jonka kuukausikokeiluista vastaa kiinteistöhuolto PHM Oy. Paloilmoittimen määräaikaistarkastukset suorittavat 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 Helsingin kaupungin pelastuslaitos erikseen sovittuna aikana.

Palveluasuntojen asukasoppaassa asiakkaita opastetaan asiakasturvallisuus asioissa. Asiakasturvallisuudesta vastaa jokainen työntekijä ja asukas itse omalta osaltaan.

Helykodeissa on käytössä asuntokohtaiset ovipuhelimet. Ovipuhelimilla voidaan saada yhteys myös toimistoilla olevaan henkilökuntaan ulko-ovien ollessa lukittuna. Kiinteistöissä on myös murtohälytin laitteet, joiden valvonnasta vastaa Securitas Oy.

Myllypuron Helykodilla palveluasiakkaiden turvarannekkeiden hälytyspäivystys on ADDsecurella silloin kun Helykodit ry:n työntekijät eivät ole paikalla.

Palveluasumisyksikön hoitajilla on kuvallinen henkilökortti, jota he pitävät näkyvillä työskennellessään.

Turva- ja kutsulaitteiden toiminnassa havaitut poikkeamat ja viat ilmoitetaan palvelujohtajalle, joka välittää huoltopyynnön eteenpäin. Kaikki henkilöstön edustajat ovat velvollisia kiinnittämään huomiota laitteiden toimivuuteen ja vikailmoitusten tekemiseen. vastaava henkilö on?

### 7.2 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Palveluasumisyksióstá voi asiakas lainata väliaikaisesti käyttöön pyörätuolin ja rollaattorin. Yksióstá löytyy myös muutama poljettava kuntolaite ja siirtymisen apuvälineitá. Vaaratilanneilmoitukset tehdáán HaiPro- järjestelmáán. Helykodit ry:n fysioterapeutti huolehtii laitteiden pienistá

korjauksista ja auttaa laitteiden huollon järjestämisestä ja toimii Helykodin laitteiden huollon järjestämisestä.

## 8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

### 8.1 Tietoturva

Yksikölle on laadittu tietosuojaseloste, joka koskee salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä. Hoitajia koulutetaan päivittäisissä toiminnoissa tietosuoja edistävien toimintatapojen sisällyttämisestä työhönsä. Hoitajat ovat allekirjoittaneet salassapitovelvollisuuslomakkeen työsuhteen alussa. Hoitajia on ohjeistettu sosiaalisen median käytöstä työpaikalla.

Helykodit ry:n tietosuojavaltuutettu on Lassi Uusi-Seppä, lassi.uusi-seppa@helykodit.fi

### 8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakkaan hoivaan ja huolenpitoon liittyvät tiedot kirjataan yksikön käytössä olevaan DomaCare-ohjelmistoon. Palvelutalon asukkaat, jotka eivät ole palveluseteliasiakkaita, luovuttavat palveluasumisyksikön ohjelmistoon haluamansa tiedot. Palveluseteliasiakkaista kootaan lakiin perustuvien viranomaisvelvoitteiden täyttämiseksi palvelu-, kuntoutus- ja hoitosuunnitelma. Yksikkö kirjaa Helsingin kaupungin ohjeiden mukaisesti hoitoon liittyvät osa-alueet. Palveluseteliasiakkaiden jokainen hoitoon liittyvä asiakaskäynti kirjataan. Työntekijät perehdytetään ohjelmiston ja sen matkapuhelinversion käyttöön. Yksikön hoitajia perehdytetään kirjaamiseen työsuhteen alussa ja lisäkoulutusta kirjaamiseen tarjotaan työsuhteen aikana. Käyntien kirjaukset tehdään käynnin aikana asiakkaalla tai heti käynnin jälkeen.

Yksikön hoitajia koulutetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyn suhteen. Kirjaamisalustoista poistutaan kirjaamisen jälkeen. Kirjaamisohjelmisto pidetään lukittuna. Salasanat ohjelmistoihin vaihdetaan säännöllisin väliajoin. Yksikön fyysiset asiakkaisiin liittyvät asiakirjat säilytetään lukituissa huoneissa, lukituissa kaapeissa.

## 9. Kehittämissuunnitelma

## 10. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvonnan vastuuhenkilöinä toimivat toiminnanjohtaja Pirjo Lampsijärvi ja palvelujohtaja Anne Hiekkavirta. Helykodit ry:ssä omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja ajan tasalla pitämisestä vastaavat suunnitelman vastuuhenkilöt. Suunnitelman ajantasaisuutta, kehittämistä ja oikeellisuutta käsitellään johtoryhmässä tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Johtoryhmään kuuluvat:

Pirjo Lampsijärvi, toiminnanjohtaja

Anne Hiekkavirta, palvelujohtaja kotihoito, Kontulan ja Myllypuron Helykodit

Lassi Uusi-Seppä, palvelujohtaja kotihoito, Kettutien palvelutalo

Anna-Greta Savolainen, palvelujohtaja, ryhmäkoti Artur och Ida hemmet

Jaana Juutinen, palvelujohtaja Annin kammari ja Pentin tupa

Taru Lonka, talousjohtaja

Henkilökunnan perehdytyksestä vastaa toimintayksikön vastaava työntekijä (johtoryhmäläinen). Toimintayksikkökohtaiset perehdytysmateriaalit ja koko yhdistyksen toimintaa käsittävät perehdytysohje materiaalit löytyvät yksikön perehdytyskansioista ja IT järjestelmässä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä ja vahvistus:

Paikka ja päiväys Helsinki 10.7.2023

PIRJO LAMPSIJÄRVI

toiminnanjohtaja

ANNE HIEKKAVIRTA

palvelujohtaja