



# OMAVALVONTA SUUNNITELMA

Hellikoti

## Sisällysluettelo

<b>1. PALVELUIDEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....</b>	<b>2</b>
Yhteystiedot.....	2
Toimilupatiedot .....	2
<b>2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT .....</b>	<b>4</b>
Omavalvonnasta vastaavat henkilöt Leevi ry:ssä .....	4
Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet) .....	4
Omavalvonnan toteuttaminen ja henkilöstön osallistuminen .....	4
Omavalvonnasta vastaavat henkilöt Leevi ry:ssä .....	4
Asiakkaan ja omaisten osallistuminen ja asiakaspalaute .....	5
<b>4. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET.....</b>	<b>6</b>
<b>5. HENKILÖSTÖ .....</b>	<b>7</b>
<b>6. TOIMITILAT LAITTEET JA TARVIKKEET.....</b>	<b>8</b>
<b>7. ASIAKASTURVALLISUUS.....</b>	<b>9</b>
<b>8. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....</b>	<b>10</b>
<b>9. PALVELUN/YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN.....</b>	<b>12</b>
Hellikodin päivittäinen toiminta.....	12
Ateriapalvelut.....	12
Yhteistyö muiden tahojen kanssa.....	13
Kehitystyö.....	13
Hygieniaikäytännöt.....	13
<b>10. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>14</b>
Omalääkäripalvelu.....	
Apteekkipalvelut	
Potilasasiamiehen yhteystiedot	
<b>11. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY .....</b>	<b>15</b>
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	
<b>12. ALIHANKINTANA TUOTETTujen PALVELUJEN OMAVALVONTA .....</b>	<b>16</b>
Alihankkijat .....	
Alihankkijoilta ostettujen palveluiden laadun seuranta.....	
<b>13. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI.....</b>	<b>16</b>

# 1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## Palveluntuottaja:

Länsi-Helsingin Lähimmäispalvelu Leevi ry  
Klaneettitie 10 A  
00420 Helsinki  
y-tunnus: 1492363-1

## Palveluyksikkö:

Hellikoti  
Ilkantie 19 A, 2 krs  
00400 Helsinki

## Toimiala ja palvelut:

Sosiaaliala. Ympäri vuorokautinen tehostettu palveluasuminen. Toiminta on luvan varaista toimintaa.

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)  
2.5.2003

## Vastuuhenkilöt:

Toiminnanjohtaja Heidi Wallius-Virkkula  
puh: 040 827 5500  
sähköposti: [heidi.wallius-virkkula@leeviry.net](mailto:heidi.wallius-virkkula@leeviry.net)

Palvelujohtaja Anniina Mansikkamäki  
puh: 0406327201  
sähköposti: [anniina.mansikkamaki@leeviry.net](mailto:anniina.mansikkamaki@leeviry.net)

Tiimivastaava Iida Väisänen  
puh: 0406147472  
sähköposti: [iida.vaisanen@leeviry.net](mailto:iida.vaisanen@leeviry.net)

## Palvelujen tuottajan vastuuvakuutukset

Länsi-Helsingin lähimmäispalvelu on vakuuttanut toimintansa ja toiminnan vaatimat kiinteistöt vakuutusyhtiö Pohjolassa lisäksi henkilöstö on vakuutettu vakuutusyhtiö Ilmarisessa. Palveluntuottajalla on myös potilasvakuutus.

## 2. Toiminta-ajatus, arvot ja toiminta periaatteet

Yhdistys on asettanut tavoitteekseen toimia solidaarisen lähimmäisvastuun herättämiseksi, toimia vanhusten sosiaalisten olojen parantamiseksi sekä tukea ja auttaa vanhuksia ja muita avun tarpeessa olevia lähimmäisiä.

Henkilökunta on luonut toiminnalle arvot joita ovat:

- 1) Työhyvinvointi
- 2) Yksilöllisyys
- 3) Elämänilo
- 4) Ammattitaito
- 5) Turvallisuus
- 6) Inhimillisyys

Yhdistyksen eettiset arvot

- Luomme vahvalla ammattitaidolla turvallisen kodin ja elinympäristön asukkaittemme turvaksi. Vaalimme sosiaalista ja psyykkistä hyvinvointia, jolla turvaamme asukkaan turvallisuuden tunteen.
- Elämänpolku on kaikilla erilainen. Kunnioitamme ainutkertaista ja arvokasta asukasta aidosti ihmisenä. Annamme jokaisen asukkaan olla yksilö, jonka hänen elämänsä on hänestä rakentanut.
- Eettisesti sitoutunut henkilökuntamme muistaa ihmisarvon kunnioittamisen silloinkin kun asukas itse ei sitä enää tavoita.
- Vanhuus on väistämätön vaihe pitkään elävän ihmisen elämässä. Huolenpitoimme jatkuu tasa-arvoisesti asukasta kunnioittaen. Asukkaamme saa ikääntyä yksilöllisesti elämänarvonsa ja vakaumuksensa mukaisesti
- Itsemääräämisoikeus on joka asukkaan perusoikeus. Autamme kaikin tavoin sen toteutumisessa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Itsemääräämisoikeudessa on otettava huomioon asukkaan edellytyksen sen hallintaan. Huomioimme itsemääräämisoikeuden asukkaan turvallisuuden takaamiseksi.
- Riittävä ja ammattitaitoinen henkilökunta on asukkaan hoidon perusedellytys. Henkilökunta on vastuussa asukkaalle, omaisille, toisilleen ja yhteiskunnalle hoitotyötä tehdessään. Pyrimme kulkemaan asukkaan rinnalla ja olemaan läsnä hänen elämässään, siten kuin he sen itse kulloinkin käsittävät.
- Yksilöllisyys kotostuu moniammatillisessa yhteisössämme. Henkilökunnallamme on valmiudet jokaisen yksilölliseen auttamiseen ja tukemiseen. Asukkaalla on oikeusvalitsemaansa elämäntapaan, tuemme ja kunnioitamme sitä. Asukkaan koti on huolella rakennettu omista toiveista, iloista, suruista, eletystä elämästä ja muistoista. Arvostamme ja kunnioitamme jokaisen kotia ainutlaatuisena ja niin kuin hänen terve tahtonsa olisi toivonut.

Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet tarkistetaan vuosittain toimintasuunnitelman teon yhteydessä. Toimintasuunnitelma käydään läpi johtokunnan, johtoryhmän, yhdistysten jäsenten ja henkilökunnan kanssa vuosittain. Yhdistys on voittoa tavoittelematon ja yleishyödyllinen.

## 3.Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt

### Leevi ry:n hallitus:

Kari Lägerkrantz (puh.joht.)

Leila Kinnari

Hannu Paajanen

Jemina Vekiaris

Tuulikki Hellström

Maija-Liisa Lempinen

Julia Hirvi

**Omavalvonnan vastuuhenkilönä** Leevi ry:ssä toimii toiminnanjohtaja.

Heidi Wallius-Virkkula

sähköposti: heidi.wallius-virkkula@leeviry.net

klaneettitie 10

puhelin: 040 827 55 00

00420 Helsinki

Leevi ry:n johtoryhmä toimii omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanoryhmänä.

### Johtoryhmän jäsenet:

Heidi Wallius-Virkkula, toiminnanjohtaja

Heli Lahtinen, palvelujohtaja

Erja Laasonen, palvelujohtaja

Anniina Mansikkamäki, palvelujohtaja

Henkilökunnan ja opiskelijoiden perehdyttämisessä huomioidaan omavalvontasuunnitelma.

Jokaiselle yksikössä työskentelevälle kerrotaan omavalvonnasta ja sen tarkoituksesta.

Perehdytyksen toteuttamisesta huolehtii opiskelijoille harjoittelujakson aikana työpaikkaohjaaja ja uudelle työntekijälle perehdytysvastuun ottanut hoitaja.

## **Asiakkaan ja omaisten osallistuminen ja asiakaspalaute**

Asiakaspalautetta kerätään vähintään kerran vuodessa kirjallisella asiakastyytyväisyyskyselyllä. Päivittäisessä hoitotyössä kerätään palautetta jatkuvasti sekä suullisesti että ylös kirjatun sekä asiakkailta että omaisilta.

Asiakaspalaute käydään läpi ja se käsitellään henkilöstön kanssa palaverin yhteydessä.

Palautteista nouseviin epäkohtiin ja toiveisiin pyritään vaikuttamaan nopeasti viimeistään seuraavan toimintavuoden aikana. Vahvuuksia pyritään ylläpitämään ja vahvistamaan edelleen.

Palautejärjestelmää pyritään kehittämään mahdollisuuksien mukaan, käyttäen hyväksi erilaisia menetelmiä ja teknologiaa, kirjallisen asiakaspalautteen tukena.

## 4. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Asukkaat, omaiset ja henkilökunta ilmoittavat epäkohdista esimiehille, jotka vievät asian sille kuuluvalla taholla Henkilökunta on perehdytyksen yhteydessä ohjeistettu siitä miten toimia epäkohtia havaitessaan. Työsuojeluvaltuutettu toimii omalta osaltaan viestien välittäjänä epäkohtien havaitsemisessa.

Asukasturvallisuuteen liittyvät epäkohdat pyritään korjamaan välittömästi tai vaaratilanteesta informoidaan heti eteenpäin. Poikkeamista raportoidaan DomaCaren kautta ja esihenkilö käy läpi ja koostaa niistä raportin n.3kk välein. Poikkeamia käsitellään kuitenkin myös heti niiden sattuessa.

Epäkohtia pyritään korjaamaan jatkuvalla työyhteisön kehittämällä, josta on laadittu prosessikuvaus liittyen riskien hallintaan. (Liite 3)

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan aina asianosaisille. Kokouksia ja yhteistyöpalavereja järjestetään säännöllisesti ja aina tarvittaessa.

- Henkilöstökokoukset pidetään yksiköissä kerran viikossa.
- Koko henkilöstön yhteiset tilaisuudet 1-2 kertaa vuodessa.
- Työyksiköiden sisäiset päivittäiset raportoinnit

## 5. Henkilökunta

Leevi ry. tuottaa Hellikodissa tehostettua palveluasumisesta iäkkäille muistisairaille. Henkilökunta määrä pyritään pitämään kulloisenkin mitoituksen ja vaatimusten mukaisena. Henkilökunnan osaaminen ja koulutus pidetään tehtävien vaatimalla tasolla.

Hoitohenkilökunta on lähihoitajan koulutuksen saaneita hoitajia ja kodinhoidollisissa sekä muissa avustavissa tehtävissä toimii kotipalvelutyöntekijän tai siistijän nimikkeellä mm. hoiva- tai hoito-apulaisia tai työssään oppineita työntekijöitä. Työtehtävät annetaan osaamistason mukaan.

Rekrytoinnissa sovelletaan yleisiä periaatteita. Haku julkaistaan työvoimatoimiston sivuilla avoimena hakuna. Haastattelujen perusteella pyritään valitsemaan tehtävään pätevä ja sopiva henkilö. Työtehtävän vaatiessa koulutusta kelpoisuus varmistetaan Valviran rekisteristä.

Uudet työntekijät perehdytetään perehdytysuunnitelman mukaisesti (liite ?). Perehdytyksen eteneminen ja toteutuminen dokumentoidaan erilliselle listalle päivittäin ja allekirjoituksin. Perehdytystä voi antaa kuka vain saman ammattiryhmän työntekijä. Jokaiselle uudelle työntekijälle pyritään mahdollistamaan ns. perehdyttämivuoro tai -vuorot. Perehdyttämivuorossa työntekijä on ylimääräisenä ja pääsee näin helpommin tutustumaan asiakkaisiin ja tapaamme toimia.

Henkilökunnan osaamista ylläpidetään koulutuksen keinoin. Kaikki lääkehoitoon osallistuvat suorittavat virallisen LOVE- lääkekoulutuksen tentteineen ja näyttöineen, minkä jälkeen lääkäri allekirjoittaa lääkeluvat. Kehityskeskustelut pidetään kerran vuodessa ja mm. tässä yhteydessä käydään koulutustarpeita läpi jokaisen kanssa henkilökohtaisesti.

Toimintasuunnitelman yhteydessä laaditaan vuosittain toteutettava henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma.

Sairaspoissaoloja seurataan vuosittain tilastoseurantana sekä jatkuvana seurantana yksikkökohtaisesti. Sairauspoissalot käsitellään tarvittaessa myös henkilökohtaisesti. Leevi ry:llä on varhaisentuen malli, joka ohjaa käymään keskustelua työntekijän kanssa, jos asetetut poissaolo rajat ylittyvät.



## 6. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Hellikoti sijaitsee Leevin palvelutalon toisessa kerroksessa. Talon pohjakerroksessa on kiinteistön huolotiloja. Ensimmäisessä kerroksessa sijaitsee henkilökunnan toimistoja sekä oleskelutila ja kirjasto. Samassa kerroksessa on myös Leevin omistama kuntosali sekä ulkopuolisena palveluna tuotettu kampaamotoiminta.

Ryhmäkodissa asukkaiden käytössä olevat yleiset tilat mahdollistavat yhdessä oloa ja yhteisöllisyyttä. Talossa on myös sauna asukkaiden käytössä. Ryhmäkodissa on 16 yhden hengen huonetta. Asukkaat asuvat omissa huoneissaan joissa jokaisessa on oma wc ja kylpyhuone. Huoneiden koko on n. 20m<sup>2</sup>. Asukkaat voivat sisustaa omat huoneet osittain omilla huonekaluilla. Vakiovarusteena huoneissa on hoivasänky. Yhteisiä tiloja on oleskelu- ja ruokailutilat, sekä iso lasitettu parveke ja ulkoiluterassi.

Kiinteistössä on järjestetty jätehuolto HSY:n kautta ja Leevi ry on laatinut oman jätehuoltosuunnitelman. Lisäksi on laadittu siivous suunnitelma ohjaamaan yleistä siisteyden ylläpitoa.

Jokaisella talossa työskentelevällä on velvollisuus pitää huolta siisteydestä sekä laitteiden toimivuudesta. Talossa toimivan kiinteistöhuollon vastuulla on vuosittain huoltaa ilmastointilaitteet ja muut talotekniset laitteet. He vastaavat myös laitteiden toimivuudesta ja turvallisuudesta.

Laitteita joita käytetään hoitoyksiköissä ovat mm:

- Verenpainemittari
- kuumemittari
- sähkökäyttöisetsängyt
- henkilövaaka
- lämpömittareita (huoneilma, kylmäsäilytys, ruokalämpömittarit)
- nostimia
- CRP-mittari
- Saturaatiomittari

Laitteita huolletaan vähintään kerranvuodessa Allumedikalin toimesta. Huolloista tehdään raportti ja päiväkirja, joista näkyvät huolletut tai tarkastetut laitteet ja mitä on havaittu ja tehty. Laitteita käyttävän henkilökunnan vastuulla on raportoida esimiehille välittömästi, jos laitteessa tai sen toiminnassa havaitaan jotain poikkeamaa.

## 7. Asiakasturvallisuus

### Hellikodin turvallisuudesta vastaavat:

Anniina Mansikkamäki

[anniina.mansikkamaki@leeviry.net](mailto:anniina.mansikkamaki@leeviry.net)

puh.040 632 72 01

Iida Väisänen

puh: 0406147472

sähköposti: [iida.vaisanen@leeviry.net](mailto:iida.vaisanen@leeviry.net)

Asukasturvallisuus on pyritty varmistamaan siten, että tilat on suunniteltu tukemaan ikäihmisten asumista ja turvallisuuteen on pyritty kiinnittämään huomiota. Henkilökunnan ammattitaitoon vaikutetaan rekrytoinnin ja koulutuksen kautta. Kiinteistössä on valvontakamerat.

Lisäksi kiinteistön palvelutiloissa sekä Hellikodissa on paloilmoitin järjestelmä, joka ilmaisee havaitsemansa palon äänekkäästi toimistoissa sijaitsevista paloilmittimista.

Paloilmoitin järjestelmää huolletaan ja testataan säännöllisesti. Huollot ja testaus vuodenvälein. Turvavalot testaa kiinteistöhuolto puolen vuoden välein.

Asukasturvallisuutta kehitetään jatkuvasti ja siitä on laadittu myös suunnitelma.

## 8. Asiakkaan asema ja oikeudet

Asukkaiden itsemääräämisoikeutta ja osallistumista tuetaan kaikin keinoin tehtäessä päätöksiä ja valintoja heidän asioihinsa liittyen. Ryhmäkoti on tarkoitettu muistisairaille ja sinne asukkaat osoitetaan Helsingin kaupungin sosiaalitoimen puolesta tai itsemaksavina. Mikäli tarve vaatii, heillä on asioiden hoitaja tai edunvalvoja. Siirtymisen toivotaan tapahtuvan muutaman vuorokauden sisällä paikan saamisesta. Hoitajat sopivat siirrosta asukkaan, omaisen ja sen hetkisen hoitavan tahon kanssa. Jokaiselle taloon muuttavalle/omaiselle annetaan "Tervetuloa taloon"-info kirjallisesti (Liite 8) sekä suullisesti tietoa Hellikodin käytänteistä. Hoitoneuvottelu pidetään yhdessä asiakkaan, hoitajien ja omaisten kanssa muutama viikko kotiutumisen jälkeen. Lääkäri tekee tulotarkastuksen mahdollisimman pian asukkaan saavuttua ja hoitajat huolehtivat yhteistyön apteekkiin. Asiakasta kuullaan aina ja hänen omat toivomuksensa pyritään ottamaan huomioon yksilöllisesti heti muutosta lähtien.

Rajoitteiden ja pakotteiden käyttöä vältetään mahdollisimman pitkälle. Pakotteita ja rajoitteita käytetään ainoastaan kun asukas on vaaraksi itselle tai muille. (Vanhusten liikkumisen rajoittaminen Liite 9). Ryhmäkodissa asuvat eivät pääse liikkumaan itsenäisesti ulko-ovista oman turvallisuutensa vuoksi. Muut rajoitteet ja pakotteet ovat aina lääkärin määräämiä ja määräajalle sovittuja. Määräajan kuluessa tarvetta arvioidaan jatkuvasti ja niiden käyttö lopetetaan heti tarpeen loppuessa. Kaikissa tilanteissa pakotteita ja rajoitteita pyritään käyttämään mahdollisimman vähän, vaikka lupa rajoittamiseen olisi voimassa. (Liite 9)

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa esimiehelle tai tämän esimiehelle jos havaitsee huonoa tai epäasiallista käytöstä asukkaita kohtaan. Asiaan puututaan välittömästi ja se pyritään selvittämään siihen liittyvien osapuolten kanssa. Tarpeen mukaan laaditaan kirjallinen selvitys ja jatkotoimenpidemenettelyistä sovitaan osapuolten kanssa.

Asiakkaan ollessa tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelut perustuvat ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. (Valviran ohje 8: 2010) Muistutuksen vastaanottanut henkilö pyytää selvitystä muistutukseen johtaneesta asiasta yksiköstä / henkilöltä jota muistutus koskettaa. Muistutuksen vakavuus huomioiden se käsitellään johtoryhmässä tai johtokunnassa ja päätetään jatkotoimista.

**Leevi ry:n henkilöt, joille muistutus ositetaan:**

**Ryhmäkodin Tiimivastaava:**

Iida Väisänen

[iida.vaisanen@leeviry.net](mailto:iida.vaisanen@leeviry.net)

puh: 0406147472

**Palvelujohtaja:**

Anniina Mansikkamäki

[anniina.mansikkamaki@leeviry.net](mailto:anniina.mansikkamaki@leeviry.net)

puh: 040 632 72 02

**Toiminnanjohtaja:**

Heidi Wallius-Virkkula

[heidi.wallius-virkkula@leeviry.net](mailto:heidi.wallius-virkkula@leeviry.net)

puh: 040 827 55 00

**Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:**

puhelinnumero: 09 310 43355 ma, ke ja to 9-11.30 ti 12-14.30

[sosiaali.potilasiamies@hel.fi](mailto:sosiaali.potilasiamies@hel.fi)

**Huomaathan, että sähköpostit ei ole turvattu, joten sähköpostin lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla.**

Henkilökohtaisesta tapaamisesta tulee sopia aina etukäteen, Toinen linja 4 A,00530 Helsinki  
Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

**Seniори-info ma-pe klo 9-15.00, puh. 09-310 44556**

[Seniори.info@hel.fi](mailto:Seniори.info@hel.fi)

**Kuluttajasuoja:**

[www.kuluttajavirasto.fi](http://www.kuluttajavirasto.fi)

Kuluttajaviraston tehtävänä on kuluttajan aseman turvaaminen ja vahvistaminen yhteiskunnassa.

Henkilökunnan toimesta avustetaan ja annetaan tietoa asiakkaille tahoista mihin olla yhteydessä

tarvittaessa. Henkilökuntaa opastetaan ohjaamaan asiakkaita perehdytysuunnitelman

mukaisesti.

## 9. Palvelun/yksikön asiakastyön (toiminnan) laadun varmistaminen

### Hellikodin päivittäistoiminta

Hellikodin asukkaat ovat keskivaikeasti tai vaikeasti muistisairaita. Toimintakyky vaihtelee huomattavasti yksilöittäin. Päivittäisissä toiminnoissa ja avustamisessa huomioidaan ja hyödynnetään jokaisen asiakkaan voimavarat yksilöllisesti. Apuvälineinä käytetään havainnoinnin lisäksi virallisia mittareita, kuten RAI-arviointi, hoitotyön suunnitelmat, MMSE-mittari, MSN-mittari.

Hellikodissa on viikko-ohjelma jota toteutetaan vaihtuvan sisällön mukaisesti. Päivittäin järjestetään virikkeellistä ohjelmaa; ryhmiä, leivontaa, lukuhetkiä, ulkoilua ja muuta fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia tukevaa toimintaa. Asukkaiden ehdotuksia ja toiveita kuullaan kaikessa toiminnassa ja pyritään toteuttamaan niitä mahdollisuuksien mukaan.

THL:n liikuntasuositukset eri-ikäisille:

[http://www.ktl.fi/portal/suomi/tietoa\\_terveydesta/elintavat/liikunta](http://www.ktl.fi/portal/suomi/tietoa_terveydesta/elintavat/liikunta)

### Ateriapalvelut

Hellikodin ateriat ja muut ruokatarpeet tuottaa yhteistyöravintola Rumpu, joka sijaitsee Leevi ry:n Haagan toimipisteessä. Ruokailu rytmi pyritään pitämään säännöllisenä ja tarvittaessa mahdollistetaan yksilölliset välipalat ja lisäravinteet. Asukkaiden painoa seurataan kuukausittain ja mahdollisiin isompiin painomuutoksiin reagoidaan asian vaatimalla tavalla.

Valtion ravitsemusneuvottelukunta:

<http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/fi/ravitsemussuositukset/>

Yksikön ruokahuollon vastuuhenkilön yhteystiedot:

Anniina Mansikkamäki

anniina.mansikkamaki@leeviry.net

puh: 040 63272 01

Iida Väisänen

puh: 0406147472

sähköposti: iida.vaisanen@leeviry.net

## **Yhteistyö muiden tahojen kanssa**

Hellikodissa asuvien asukkaiden hoitoyhteistyötä tehdään mm. omaisten, lääkärin, laboratorion ja apteekin kanssa asiakkaan luvalla. Asukkailla on mahdollisuus myös kampaamo- ja jalkahoitopalveluihin sekä yksityiseen fysioterapiaan ja hammashuoltoon. Näistä sovitaan aina asiakkaan ja omaisen ja tarvittaessa edunvalvojan kanssa.

## **Hygieniakäytännöt**

Kaikkea toimintaa ohjaa hygieniasääntö puhtaasta likaiseen. Jokaisella työntekijällä tulee olla hygieniapassi suoritettuna. (Hygienia ohjeistus Liite 10)

Epidemiatilanteissa pyritään taudinleviäminen estämään tarvittaessa eristämällä taudinkantajat ja erityisen tarkalla ja tehostetulla käsihygienialla. Jokainen työntekijä ja tarvittaessa omaiset ohjataan hyvän käsihygienian ylläpitoon.

Hellikodissa käy vähintään kerran vuodessa hygieniatarkastaja tekemässä valvontakäynnin.

Kaupungilta saadaan jatkuvasti uusia ohjeistuksia ja aseptiikkaa seurataan myös osana hoitotyötä.

## **Kehityssuunnitelma**

Asiakkaiden palveluita ja hoitoa kehitetään työryhmässä. Tietoa tyytyväisyydestä ja kehittämiskohteista kerätään mm. päivittäisessä työssä sekä vuosittaisilla kyselyillä.

Kaupungilta saadaan palautetta vuosittain ostopalvelupaikkojen toiminnan laadukkuudesta ja kehittämistarpeista.

Laajempiin toimintoihin ja tulevaisuuden haasteisiin pyritään vastaamaan mm. projektityöskentelyn kautta hyödyntämällä vanhaa ja kehittämällä uutta.

# 10. Terveysthuollon ja sairaanhoidon järjestäminen

## Omalääkäripalvelu

Ryhmäkodissa toimii kaupungin ostopalvelulääkäri, joka vastaa asukkaiden kokonaisvaltaisesta lääkehoidosta, päättää hoitolinjauksista ja mahdollisista tutkimuksista. Hellikodin hoitajat toteuttavat määräykset, raportoivat ja seuraavat kirjaten vaikuttavuutta.

Jokaisella asukkaalla on mahdollisuus, hoitavan lääkärin niin määrätessä, saada erikoissairaanhoitoa kunnallisten palveluiden piirissä normaaleja jonotuskäytäntöjä noudattaen.

Asiakkaan / omaisen niin halutessa hän voi myös omakustanteisesti käyttää yksityisiä palveluita erikoissairaanhoitoon yms. liittyen.

Ryhmäkodin lääkäri (HelsinginKaupungin ostopalvelulääkäri) huolehtii ryhmäkodin asukkaiden sairauksien hoidosta kiireettömissä tilanteissa, Kiireellistä sairaanhoitoa tarvitsevat asiakkaat lähetetään ambulanssilla sairaalaan.

Yhteistyötä tehdään Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystuviraston kanssa ja toimintaa kehitetään ostopalvelu sopimusten mukaisesti.

## Apteekkipalvelut

Hellikodissa on käytössä yhteistyöapteekki, josta asiakkaat saavat lääkkeensä annosjakeluna. Hoitajat hoitavat yhteistyön apteekin kanssa.

## Potilasasiamiehen yhteystiedot:

Puhelinnumero: 09 310 43355 ma, ke ja to 9-11.30 ti 12-14.30

Henkilökohtaisesta tapaamisesta tulee sopia aina etukäteen, Toinen linja 4 A,00530 Helsinki

Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Sähköpostiosoite: sosiaali.potilasasiamies@hel.fi

Suojattu sähköpostiosoite Helsingin kaupungin internet sivujen kautta. Saatavana osoitteessa:

<https://www.hel.fi/sote/toimipisteet-fi/aakkosittain/asiamiehet>.

## 11. Asiakastietojen käsittely

Käytössä on sähköinen asiakastietojärjestelmä jonne mm. kirjataan päivittäistä raporttia. Muut asiakasta koskevat asiakirjat säilytetään kansliassa kansiossa lukollisessa kaapissa. Jokainen työntekijä allekirjoittaa työsopimustaan tehdessä vaitiololupauksen yksityiseen terveydenhuollon lakiin ( 9.2.1990 / 1522 LUKU 9 pykälä 12§ ) ja sosiaalihuollon asiakaslakiin 14- 15§ perustuen. (Liite 12, Tietosuojaseloste)

Uuden työntekijän kanssa käydään perehdytyksessä läpi mitä tarkoittaa vaitiolovelvollisuus, miten ja mitä asiakaspapereihin kirjataan ja missä asiakasta koskevat dokumentit säilytetään. Yksikön esimiehen vastuulla on seurata ja varmistaa tiedon käytäntöön vieminen ja tietoturvallisen toiminnan toteutuminen.

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

[http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57\\_1.pdf](http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57_1.pdf)

### **Tietosuojavastaavan yhteystiedot Leevi ry:**

Heidi Wallius-Virkkula

[heidi.wallius-virkkula@leeviry.net](mailto:heidi.wallius-virkkula@leeviry.net)

puh: 040 827 5500



## 12. Alihankintana tuotettujen palvelujen omavalvonta

### **Alihankkijat**

Termico ravintolat Oy / Rumpu Oy, ravitsemuspalvelut

### **Laadunvalvonta**

Alihankintana toteutettua ravitsemuspalvelua seurataan ja arvioidaan päivittäin. Epäkohdissa ja poikkeamissa reagoidaan välittömästi ja ollaan yhteydessä alihankkijaan. Lisäksi pidetään säännöllisesti palavereja joissa käydään läpi kehittämiskohteita, palvelun toimivuutta ja laatua.

Ruokien lämpötiloja, koostumusta ja sisältöä arvioidaan jokaisella aterialla ja lämpötilat kirjataan ylös.

## 13. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Yksikköiden esimiehet tekevät jatkuvaa seurantaan yksikkökohtaisesti ja tekevät muutokset tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään kokonaisuudessaan seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaa tehtäessä.

Paikka ja päiväys ;

Helsingissä 1.2.2024

Allekirjoitus:

Nimenselvennys;