



Idän aikuissosiaalityö/Asukastalotyö ja Kampin kappelin sosiaaliohjaus

Omavalvontasuunnitelma

Sosiaali- ja terveystoimiala
Perhe- ja sosiaalipalvelut
Idän aikuissosiaalityö / Asukastalotyö ja Kampin kappeli
27.05.2019

ESIPUHE.....	3
1 TOIMIALAA JA YKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT.....	4
2 ASIAKASTURVALLISUUS- JA OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	4
2.1 Toimintayksikön suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot.....	4
2.2 Suunnitelman seuranta ja raportointi	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	5
3.1 Toiminta-ajatus.....	5
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	5
4 RISKINHALLINTA.....	8
4.1 Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	8
4.2 Riskinhallinnan työnjako	9
4.3 Riskien tunnistaminen.....	9
4.4 Riskien käsitteleminen	9
4.5 Korjaavat toimenpiteet	10
4.6 Muutoksista tiedottaminen	10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	11
5.1 Palvelutarpeen arviointi, palvelu ja aktivointisuunnitelma ja päätös palvelusta	11
5.2 Asiakkaan kohtelu.....	11
5.3 Asiakkaan osallisuus.....	11
5.4 Palautteen kerääminen	11
5.5 Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä	12
6 ASIAKKAAN OIKEUSTURVA	12
6.1 Sosiaali- ja potilasasiamiehet.....	13
6.2 Palautteen antaminen Internetissä Helsingin kaupungin sivuilla	13
6.3 Neuvontanumerot	13
6.4 Helsingin neuvontapalvelu Helsinki-info	14
7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	14
7.1 Hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävä toiminta	14
7.2 Hygieniäkäytännöt	15
7.3 Yhteistyö muiden palveluntuottajien kanssa.....	15
8 HENKILÖSTÖ.....	16
8.1 Henkilöstön määrä, rakenne ja ammattien harjoittamisen edellytykset ja valvonta.....	16
8.1.1 Toimintayksikön henkilöstön määrä ja rakenne.....	16
8.2 Yksikön sijaisten käytön periaatteet	16
8.3 Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen	16
8.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	16
8.5 Henkilöstön osallistuminen turvallisuuden kehittämiseen	17
8.6 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus sosiaalihuoltolain perusteella.....	17
9 TOIMITILAT	18
9.1 Toimintayksikön tilojen kuvaus.....	18
9.2 Tilojen käytön periaatteet.....	20
9.3 Toimintayksikön siivous- ja pyykkihuoltojärjestelyt	20
9.4 Toimintayksikön teknologiset ratkaisut, asiakkaiden käytössä olevat turva- ja kutsulaitteet	21
9.5 Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto	21
9.6 Asiakastietojen sähköisen käytön omavalvonta	22
9.7 Asiakkaiden apuvälineet/hankinta, käyttö ja huolto	22
10 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY.....	23
10.1 Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä ohjeistus ja käyttö.....	23
Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittely ja perehdytys.....	23
10.2 Yksikön rekisteriseloste tai tietosuojaseloste	23
10.3 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot.....	23
11 SUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN.....	23
Liite 1	24
Liite 2.....	25

ESIPUHE

Terveystieteiden tutkimuskeskus (1326/2010) edellyttää, että terveydenhuollon toimintayksikön on laadittava suunnitelma laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta. Suunnitelmassa on otettava huomioon potilasturvallisuuden edistäminen yhteistyössä sosiaalihuollon palvelujen kanssa.

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystieteiden palveluista eli ns. vanhuspalvelulaki tuli voimaan 1.7.2013 (980/2012). Tämän lain 23 § koskee toiminnan omavalvontaa ja sen mukaan omavalvontasuunnitelma tulee olla julkisesti nähtävänä 1.1.2015 alkaen.

Sosiaalihuoltolain 1.4.2015 (1301/2014) perusteella sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi

- suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä
- sen toteutumista on seurattava säännöllisesti
- toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella

Useat eri aikoina voimaan tulleet säädökset edellyttävät toiminnan ohjausta ja seuranta. Osittain päällekkäisten suunnitelmien välttämiseksi toimialan käyttösuunnitelmassa vuodelle 2016 määritellään, että asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma integroidaan lainsäädännön edellyttämän omavalvonnan kanssa.

Tämä on Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystieteiden asukastalojen ja Kampin kappelin sosiaaliohjauksen omavalvontasuunnitelma, joka on samalla omavalvonta- ja asiakasturvallisuussuunnitelma. Sosiaali- ja terveystieteiden yhteinen suunnitelma ja toimintayksikkökohtaiset omavalvontasuunnitelmat ovat saatavissa Helsingin kaupungin verkkosivuilla (www.hel.fi) ja yksiköiden toimitiloissa esim. ilmoitustaululla.

Sari Tuominen
Aikuissosiaalityön päällikkö, itä

Nuorten palvelut ja aikuissosiaalityö
Perhe- ja sosiaalipalvelut
Sosiaali- ja terveystieteiden toimiala

1 TOIMIALAA JA YKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottaja
Helsingin kaupunki, sosiaali- ja terveystoimiala

Yksikön nimi
Perhe – ja sosiaalipalvelut/ Nuorten palvelut ja aikuissosiaalityö/ Idän aikuissosiaalityö/ Asukastalotyö ja Kampin kappeli

Yksikön sijaintikunta
Helsinki

Idän aikuissosiaalityön päällikkö

Sari Tuominen

1.1 Toimintayksikköä koskevat tiedot

Asukastalotyö ja Kampin kappelin sosiaaliohjaus

Postinumero
PL 7752

Postitoimipaikka
Helsinki

Toimintayksikön esimies:
Ts. johtava sosiaaliohjaaja **Vaula Walo**
Puhelin: 09-31024323
Sähköposti [vaula.walo\(at\)hel.fi](mailto:vaula.walo(at)hel.fi)

2 ASIAKASTURVALLISUUS- JA OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

2.1 Toimintayksikön suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot

Asukastalotyön ja Kampin kappelin alayksikön suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Vaula Walo

Ts. johtava sosiaaliohjaaja, [vaula.walo\(at\)hel.fi](mailto:vaula.walo(at)hel.fi)

PL 7970, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI

2.2 Suunnitelman seuranta ja raportointi

Suunnitelmat päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä oleellisia muutoksia.

Suunnitelma on nähtävillä asukastalojen ja Kampin kappelin ilmoitustaululla siten, että asiakkaat ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Suunnitelma on nähtävänä myös Helsingin kaupungin verkkosivuilla www.hel.fi/sote, sekä toimintayksiköiden omilla verkkosivuilla.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Sosiaali- ja terveystoimialan perustehtävä on edistää helsinkiläisten terveyttä, hyvinvointia ja sosiaalista turvallisuutta. Toimialan toimintaa ohjaavat Helsingin kaupungin arvot ja eettiset periaatteet. Tavoitteena on, että palvelut ovat alan parhaimmista ja ne järjestetään kustannustehokkaasti. Osaava henkilöstö tukee helsinkiläisiä edistämään terveyttään ja hoitamaan sairauksiaan. Asiakaspalvelu on ystävällistä ja sujuvaa. Toimiala on hyvä ja haluttu työnantaja, joka huolehtii henkilöstönsä työhyvinvoinnista.

Helsingin kaupunki ylläpitää yhdeksää matalan kynnyksen asukastaloa ja tuottaa Kampin kappelin sosiaaliohjauksen. Asukastalot sijaitsevat Punavuoreessa, Alppilassa, Maunulassa, Oulunkylässä, Malmilla, Pihlajamäessä, Kontulassa, Myllypurossa ja Vuosaarella.

Asukastalotyössä ja Kampin kappelin sosiaaliohjauksessa noudatetaan Helsingin kaupungin arvoja, toiminta-ajatus ja periaatteita. Niihin perustuen asukastaloissa ja Kampin kappelissa tuotetaan laadukkaita matalan kynnyksen palveluita helsinkiläisille - sosiaaliohjausta, palkkatuetta työtä, kuntouttavaa työtoimintaa sekä työkokeilua ammatinvalinta- ja uravaihtoehtojen tai työmarkkinoille palaamisen mahdollisuuksien selvittämiseksi. Tämän lisäksi asukastaloissa tarjotaan sähköisen asiointin tukea ja monipuolista toimintaa ja kansalaisosallistumisen mahdollisuuksia/tietoutta toimiala- ja järjestöyhteistyöllä sekä työllistämistoiminalla. Kohderyhmänä ovat kaikki helsinkiläiset mutta erityisesti ne ihmiset, jotka viettävät päivänsä kotona. Kampin kappeli tarjoaa sosiaaliohjausta kaikille asuin- tai oleskelupaikasta riippumatta.

Asukastalotoiminnan keskeiset tavoitteet:

- asukkaiden osallisuuden ja osallistumismahdollisuuksien sekä kansalaistoiminnan edistäminen
- työllistämisen ja vapaaehtoistoiminnan mahdollistaminen
- matalan kynnyksen sosiaaliohjauksen tarjoaminen – palveluohjaus ja neuvonta
- asukkaiden kokeman yksinäisyyden vähentäminen
- alueen toimijoiden, järjestöjen, yhdistysten ja yhteisöjen keskinäisen verkostoitumisen edistäminen ja tukeminen
- lähidemokratian vahvistaminen ja sosiaalisen pääoman kasvun edistäminen

Kampin kappelin sosiaaliohjauksen keskeiset tavoitteet:

- matalan kynnyksen sosiaaliohjaus
- psykososiaalisen keskustelutuen tarjoaminen
- neuvonta ja ohjaus anonyymisti ja ajanvarauksetta
- jalkautuva työ
- verkostotyö.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaali- ja terveystoimialan Kampin kappelin sosiaaliohjaajat ja asukastalojen työntekijät noudattavat Helsingin kaupungin arvoja sekä kaupungin eettisiä periaatteita. Arvot ja eettiset periaatteet ovat osa organisaatiokulttuuria, joka tulee näkyväksi henkilöstön toiminnassa ja käyttäytymisessä.

Helsingin kaupungin arvot ovat

- Asukaslähtöisyys
- Ekologisuus
- Oikeudenmukaisuus ja yhdenvertaisuus
- Taloudellisuus
- Turvallisuus
- Osallisuus ja osallistuminen
- Yrittäjämielisyys

Sosiaali- ja terveystoimialalla arvot tarkoittavat:

Asukaslähtöisyys

- Kehitämme sosiaali- ja terveystoimialamme asukkaiden tarpeista lähtien ja tutkittuun tietoon ja osaamiseen perustuen
- Tuemme asukkaita ottamaan vastuuta omasta hyvinvoinnistaan, terveydestään ja sairautensa hoidosta
- Toimimme aktiivisesti väestöryhmien välisten terveys- ja hyvinvointierojen kaventamiseksi tiiviissä yhteistyössä kaupungin muiden hallintokuntien ja kansalaisjärjestöjen kanssa
- Palvelu käynnistyy ensimmäisestä kohtaamisesta ja asiakas saa sen silloin kun hän sitä tarvitsee
- Jokaisella asiakkaalla on oikeus kunnioitettavaan kohtamiseen ja oikeus tulla kuulluksi omassa asiassa
- Kunnioitamme asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta ja valinnanvapautta
- Palvelemme asiakkaitamme ammattitaitoisesti, laadukkaasti ja monikulttuurisuus huomioon ottaen
- Toimintaamme ohjaa periaate ”Tulit juuri oikeaan paikkaan, miten voin auttaa?”

Ekologisuus

- Edistämme toiminnassamme ihmisten hyvinvointia ja terveyttä sekä ympäristön terveellisyttä pitkäjänteisesti haittoja ennalta ehkäisten
- Tuemme yhteiskunnan ja työympäristön kestäväää kehitystä
- Säästämme luontoa ja luonnonvaroja
- Toimintaamme kuvaa periaate ”Huolehdimme työpaikastamme kuin kodistamme”

Oikeudenmukaisuus ja yhdenvertaisuus

- Jaamme käytettävissä olevat voimavarat väestön tarpeet huomioon ottaen.
- Kohdennamme voimavarat parhaaseen mahdolliseen näyttöön perustuen
- Heitteille ei jätetä ketään
- Kohtelemme toisiamme reilusti ja tasapuolisesti
- Toimintaamme ohjaa periaate ”Kaikki toimmme rakentavat luottamusta”

Taloudellisuus

- Toimimme tuloksellisesti, tuotamme tai järjestämme palvelumme laadukkaasti, tehokkaasti ja kokonaistaloudellisesti
- Arvioimme palvelujamme niiden tuottaman hyvinvoinnin, terveyshyödyn, vaikuttavuuden ja asiakkaiden kokemusten perusteella
- Tunnistamme riskejä ja varaudumme niihin
- Toimintaamme ohjaa periaate ”Isännätöntä rahaa ei ole”

Turvallisuus

- Tarjoamiimme sosiaali- ja terveystoimialuihin voidaan luottaa kaikissa olosuhteissa, myös kriisitilanteissa
- Teemme hyvin, mitä lupaamme emmekä jätä avuntarvitsijaa yksin
- Potilas- ja asiakasturvallisuus on keskeinen toimintaamme ohjaava tekijä
- Käyttämämme tilat, laitteet, tarvikkeet, hoitomenetelmät ja hoito ovat asianmukaisia ja niiden toimivuutta arvioidaan säännöllisesti
- Huolehdimme henkilöstön osaamisesta, työhyvinvoinnista ja työturvallisuudesta.
- Edesautamme osaltamme Helsingin kehittymistä turvalliseksi ja sosiaalisesti tasapainoiseksi kaupungiksi
- Toimintaamme ohjaa periaate: ”Ennakoimme ja huolehdimme”

Osallisuus ja osallistuminen

- Kuulemme sosiaali- ja terveystoimialojen kehittämisessä erityisesti palveluja tarvitsevia kaupunkilaisia
- Helsinkiläisten aktiivisuutta oman terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi tuetaan sähköisillä ja vuorovaikutuksellisilla menetelmillä
- Helsinkiläinen on oman terveystietonsa omistaja
- Toimintaamme ohjaa periaate: ”Osallisuus ja osallistuminen ovat terveyttä ja hyvinvointia”

Yrittäjämielisyys

- Johtamistapa tukee henkilöstön mahdollisuutta toimia joustavasti ja aloitteellisesti, vastata asiakkaitaan, sitoutua työhönsä ja vaikuttaa ammattitaidollaan työyhteisönsä parhaan tuloksen aikaansaamiseen
- Jokaisella on vastuu toiminnan jatkuvasta parantamisesta
- Toimimme hyvässä yhteistyössä eri yhteistyötahojen kanssa kehittäessämme ja tuottaessamme palveluja
- Toimintamme kehittämistä ohjaa ”*Intohimo parempaan*”

4 RISKINHALLINTA

4.1 Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Toimialan linjajohtolla on vastuu riskienhallinnasta ja turvallisuuden järjestämisestä. Johdon on huolehdittava, että asukastalojen toimintaympäristöt on järjestetty siten, että turvallisen työn tekeminen sekä laadukas, turvallisuustekijät huomioiva palvelu on mahdollista.

Turvallisuus ja omavalvonta perustuvat riskinhallintaan, jossa asukastaloissa tapahtuvaan toimintaan liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia otetaan monipuolisesti huomioon. Lähtökohtana on tunnistaa jo ennalta turvallisuutta vaarantavat asiat. Riskinhallintaan kuuluu myös epäkohtien ja todettujen riskien poistaminen tai minimoiminen. Turvallisuuspoikkeamat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja saateetaan jatkotoimien alaisiksi.

Riskinhallinnan lähtökohtana on avoimuus ja ennaltaehkäisy. Asukastaloissa sekä henkilöstö että kävijät voivat tuoda esiin laatuun tai turvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Myös vaaratilanteet ja haittatauhumat käsitellään avoimesti. Tavoitteena on ennaltaehkäisy ja virheistä oppiminen. Tapahtuneista vahingoista kerätään tietoja, ja toimintaa kehitetään tietojen pohjalta paremmaksi ja turvallisemmaksi.

Asukastaloissa ja Kampin kappelissa noudatetaan yleisiä työturvallisuusohjeita, jotka mahdollistavat työn turvallisen tekemisen ja työympäristön. Käytännössä tällä tarkoitetaan työturvallisuuslain (738/2002) ja pelastuslain (379/2011) noudattamista kaikessa toiminnassa. Tämän lisäksi toimialan yksiköt noudattavat Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan ohjeita kuten henkilö-, toimitila- ja rikosturvallisuuden yleisohjetta (PYSY071), jossa määritellään riskitekijöitä ja niiden huomioonottamista työkäytännöissä.

Työntekijöihin kohdistuneet työturvallisuutta vaarantaneet työtaturmat, läheltä piti -tilanteet sekä vaara- ja uhkatilanteet kirjataan kaupungin Työsuojelupakki-nimiseen tietojärjestelmään. Työtaturman sattuessa noudatetaan kaupungin ohjetta työtaturman käsittelystä.

Lisäksi sosiaalihuoltolain edellyttämän koulutuksen omaavien sosiaaliohjaajien on viipymättä ilmoitettava havaitessaan epäkohdan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään kaupungin sisäiseen SPro-järjestelmään.

Asukastaloissa vakinaisen henkilökunnan työtä määrittää merkittävä työturvallisuusvastuu. Käytännössä se tarkoittaa työllistämistoimintaan osallistuvien jatkuvaa perehdytystä tehtäviinsä, työturvallista toimintaa sekä työturvallisen toimintaympäristön ylläpitämistä työkohteissa. Kampin kappelissa noudatetaan seurakunnan ohjeita, mutta huomioidaan samalla oman toimialan toimintatavat.

Helsingin kaupunki on vakuuttanut kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvat sekä palkkatuella työskentelevät. Työkokeilijat on vakuutettu Valtiokonttorin toimesta.

Asukastaloilla on käytössään leasing-pakettiauto, jonka osalta noudatetaan Staran toimintaohjeita. Autoa saavat kuljettaa vain auton käyttökoulutuksen saaneet henkilöt. Liikennerikkomuksissa työntekijät vastaavat seuraamuksista itse.

Asukastalojen tiloissa toimii asukaskahviloita ja viidessä talossa (Kumppanuustalo Hanna, Asukastalo Betania, Maunulan Saunabaari, Oulunkylän Seurahuone sekä Malmin toimintakeskus) on viikottain myös lämminruokamyynti. Helsingin kaupungin ympäristökeskus on tehnyt tiloissa tarkastuksen ja tiloja valvotaan säännöllisesti. Tämän lisäksi tiloissa noudatetaan ruokahuollon osalta lain määräämää omavalvontaa.

4.2 Riskinhallinnan työnjako

Kampin kappelissa ja kaikissa asukastaloissa laaditaan kokonaisvaltaiset, vuosittain tarkistettavat turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat, joissa käsitellään henkilökunnan, asiakkaiden, kävijöiden ja kiinteistön turvallisuuteen riskienarvioinnin perusteella vaikuttavat uhkatekijät ja varautumistoimenpiteet näiden varalle. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmassa on tiedot siitä, millä tavalla vaaratilanteita ennaltaehkäistään, miten niihin varaudutaan ja millä tavalla onnettomuustilanteissa toimitaan. Talokohtainen turvallisuus- ja pelastussuunnitelma on nähtävillä jokaisessa asukastalossa sekä Kampin kappelissa.

Asukastaloissa sekä Kampin kappelissa tehdään työpaikan vaarojen arviointi vuosittain sekä sitä päivitetään aina kun työtehtävissä tai työympäristössä tapahtuu merkittäviä muutoksia. Työpaikan vaarojen arviointi tehdään yhteistoiminnallisesti ja esimies kirjaa sen Työsuojelupakki-ohjelmaan. Lisäksi lakisääteisissä työpaikkaselvityksissä (1383/2001) työterveyshuolto selvittää yhteistyössä työpaikan henkilöstön kanssa työn ja työolosuhteiden turvallisuutta ja terveyttä. Työpaikkaselvityksissä hyödynnetään lähtötietona työpaikan vaarojen arviointia ja ne ovat toisiaan tukevia aineistoja. Näiden toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa asukastalojen ja Kampin kappelin työn ja työympäristöjen turvallisuus.

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Työyhteisön esimiehen vastuulla on, että työyhteisön turvajärjestelyt ovat asianmukaisesti hoidetut.

Kaikkia työntekijöitä sitovat samat työturvallisuuslait- ja säädökset. Niiden mukaan kukin vastaa itse turvallisista työtavoistaan ja on velvollinen ilmoittamaan työssä, työtavoissa, työvälineissä tai työtiloissa havaitsemansa riskitekijät esimiehelleen. Työsuojelupakki-järjestelmässä sekä yleisohjeessa henkilö-, toimitila- ja rikosturvallisuudesta (PYSY071) on määritelty erikseen työntekijöiden, johdon ja muiden tukitoimijoiden tehtävät ja vastuut.

Asukastaloissa operatiivisen työn johtamisesta vastaa sosiaaliohjaaja tai ohjaaja. Asukastaloissa sosiaaliohjaajat/ohjaajat vastaavat uusien työntekijöiden, työkokeilijoiden ja kuntouttavassa työtoiminnassa olevien perehdyttämisestä työturvallisuutta ylläpitävään toimintaan ja työskentelyyn. Kampin kappelissa noudatetaan seurakunnan laatimaa työjärjestystä, jota johtaa toiminnanjohtaja. Myös kappelissa sosiaaliohjaajat perehdyttävät kaupungin uudet työntekijät työturvallisuutta ylläpitävään toimintaan ja työskentelyyn. Esimies perehdyttää kaikki työntekijät Työsuojelupakki-järjestelmään ja vastuu perehdyttämisestä säilyy aina johdolla ja esimiehellä.

4.3 Riskien tunnistaminen

Kampin kappelin sosiaaliohjaajat ja asukastalojen työntekijät - sosiaaliohjaajat ja palkkatuetussa työsuhteessa olevat - ilmoittavat havaitsemansa turvallisuuspoikkeamat, uhka- ja väkivaltilanteet, läheltä piti -tilanteet ja vaaratekijät kaupungin sisäiseen Työsuojelupakki-nimiseen tietojärjestelmään. Ilmoitus tulee tällöin käsiteltäväksi johtavalle sosiaaliohjaajalle. Kuntouttavassa työtoiminnassa tai työkokeilussa olevilla ei ole pääsyä Työsuojelupakkiin, joten he voivat ilmoittaa turvallisuuspoikkeamista puhelimitse tai sähköpostitse johtavalle sosiaaliohjaajalle.

4.4 Riskien käsitteleminen

Turvallisuuspoikkeamien käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Kaupungin asukastalojen ja Kampin kappelin sosiaaliohjauksen toiminnasta vastaava johtava sosiaaliohjaaja vastaa riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä. Sosiaaliohjaajien vastuulla on saattaa tieto johdon käyttöön.

Turvallisuuspoikkeamien käsittelyyn kuuluu niistä keskustelu tarpeen mukaan työntekijöiden ja kävijöiden/asiakkaiden kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut tapahtuma, niin henkilöä opastetaan korvausten hakemisessa.

Helsingin kaupunki on laatinut työhyvinvoinnin edistämisestä kaupunkitasoisen suunnitelman seurannan toteuttamisesta. Kaupungin Työsuojelupakki-tietojärjestelmä on välineenä suunnitelman seurannan toteuttamisessa.

4.5 Korjaavat toimenpiteet

Turvallisuuspoikkeaman sattumisesta otetaan opiksi ja määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset.

4.6 Muutoksista tiedottaminen

Kaupungin asukastalojen ja Kampin kappelin toiminnasta vastaava johtava sosiaaliohjaaja pitää huolen siitä, että riittävä ja ajantasainen ohjeistus on työntekijöiden ja kävijöiden saatavilla. Hän myös tiedottaa tarvittavista muutoksista työskentelyssä, todetuista riskeistä ja niiden korjaamisesta sosiaaliohjaajille. Kampin kappelin sosiaaliohjaajat ja asukastalojen sosiaaliohjaajat/ohjaajat tiedottavat näistä asioista tarpeen mukaan edelleen kävijöille, muulle henkilökunnalle sekä yhteistyötahoille.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi, palvelu ja aktivointisuunnitelma ja päätös palvelusta

Sosiaaliohjaajat asukastaloissa ja Kampin kappelissa eivät tee sosiaalihuoltolain mukaista palvelutarpeen arviointia, suunnitelmaa tai päätöksiä. Asukastalot toimivat kuntouttavan työtoiminnan suunnitelman toteuttamispaikkoina ja arviointi tapahtuu lähettävän tahon, asiakkaan ja sijoituspaikan yhteistyönä.

Kampin kappelin sosiaaliohjaus perustuu matalan kynnyksen palveluun, jonka pääpainopisteenä on tarjota palveluohjausta, neuvontaa ja psykososiaalista keskusteluapua. Asukastaloilla tarjotaan matalankynnyksen ohjausta ja neuvontaa sosiaalipalveluihin. Toimipisteissä voi asioida täysin nimettömänä.

Asukastalossa kävijä määrittelee itse miten ja missä määrin hän osallistuu toimintaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa kävijän itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelun suunnitteluun ja toteuttamiseen.

5.2 Asiakkaan kohtelu

Lähtökohtaisesti asukastaloilla ei ole asiakkaita vaan kävijöitä, työntekijöitä, työkokeilijoita ja kuntouttavassa työtoiminnassa olevia henkilöitä. Mikäli henkilö ilmaisee sosiaaliohjauksen tarpeensa, on hän asiakas silloin, kun sosiaaliohjaaja neuvoo ja ohjaa häntä oikeiden palveluiden piiriin. Kaikista Kampin kappelin kävijöistä sosiaaliohjaajien asiakkaiksi katsotaan ne, jotka haluavat neuvontaa tai psykososiaalista tukea.

Kävijöiden kohtelu pohjautuu kaupungin arvoihin ja lainsäädännön asettamiin vaatimuksiin. Nämä käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa jo perehdytysvaiheessa. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, hän voi olla yhteydessä toiminnasta vastaavaan sosiaaliohjaajaan tai kääntyä asukastalotyön ja Kampin kappelin johtavan sosiaaliohjaajan puoleen.

Asukastalojen ja Kampin kappelin asiakkailta on oikeus tulla kohdatuksi ja saada ohjausta sosiaalihuoltolain mukaisesti tai kolmannen sektorin tuottamiin palveluihin. Palveluohjauksen ja neuvonnan lähtökohdaksi on henkilön oma näkemys hyvinvoinnistaan, voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Epäasialliseen ja loukkaavaan käytökseen puututaan välittömästi. Asukastaloissa ja Kampin kappelissa ei sallita minkäänlaista syrjintää. Asukastalon sosiaaliohjaajalla/ohjaajalla on oikeus evätä epäasiallisesti käyttäytyvän henkilön sisäänpääsy asukastaloon. Kampin kappelissa vartija tai kuka tahansa muu työntekijä voi evätä kävijältä pääsyn tiloihin.

5.3 Asiakkaan osallisuus

Asukastalojen ja Kampin kappelin tarkoituksena on tukea ihmisten osallisuutta eri menetelmin. Järjestettävien palvelujen tulee tukea laajasti kuntalaisten osallisuutta.

5.4 Palautteen kerääminen

Asukastalojen ja Kampin kappelin kävijöillä sekä työllistämistoimintaan osallisilla on mahdollisuus osallistua palvelun laadun arviointiin antamalla palautetta suoraan työntekijöille suullisesti, kirjallisesti ja puhelimitse. Kaikissa toimipisteissä on myös palautelaatikko. Kaupungin sähköisen palautejärjestelmien kautta voi jättää palautetta ja sen käyttöön opastetaan asukastalojen palautekahviloissa tai digineuvonnassa. Lisäksi asukastalojen työntekijät, työkokeilijat ja kuntouttavassa työtoiminnassa olevat voivat antaa palautetta viikkokokouksissa. Osassa asukastaloista toimii myös asukastaloraati, missä kävijöiden on mahdollista antaa palautetta toiminnan kehittämiseksi.

5.5 Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Kirjallinen palaute käsitellään sen jättäjän kanssa, mikäli se sisältää yhteystiedot. Suullinen palaute käsitellään viipymättä sen antajan kanssa. Asukastaloissa palautetta käsitellään säännöllisesti järjestettävissä talokokouksissa sekä kävijöiden läsnä ollessa kuukausittain järjestettävässä asukastalokokouksessa. Sekä asukastaloissa että Kampin kappelissa reagoidaan palautteista mahdollisesti esiin tulleisiin epäkohtiin ja kehittämisehdotuksiin. Palautteita käytetään hyödyksi toimintaa suunniteltaessa.

6 ASIAKKAAN OIKEUSTURVA

Asukastaloissa ja Kampin kappelin sosiaaliohjauksessa noudatetaan Helsingin kaupungin eettisiä periaatteita*. Niiden mukaan kaupunki painottaa kaikessa toiminnassaan rehellisyyttä, oikeudenmukaisuutta, yhdenvertaista kohtelua sekä avoimuutta. Kaupunki pyrkii, yhdessä kuntalaisten kanssa, rakentamaan vakaan ja turvallisen ympäristön, kunnioittamaan kuntalaisten ja henkilöstönsä laillisia oikeuksia sekä tukemaan heidän hyvinvointiaan ja viihtyvyyttään. Hyvä maine on kaupungille tärkeä toimintaa ohjaava periaate.

Kaupunki tuottaa tai järjestää kuntalaisille laadukkaita palveluita asukaslähtöisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti kaupungin molemmilla kielillä. Kaupungin henkilöstö ymmärtää ja ennakoii kuntalaisten tarpeet. Yhteinen helsinkiläisyys kunnioittaa eri väestöryhmiin kuuluvien oman kielen ja kulttuurin säilyttämistä sekä kaikkien asukkaiden kulttuurisia oikeuksia. Helsingissä ei suvaita rasismia – helsinkiläinen voi olla monenlainen ja jokainen on yhdenvertainen. Naisten ja miesten välinen tasa-arvo on kaikkien ihmisten perusoikeus ja yhteiskunnallinen perusarvo.

Kampin kappelin ja asukastalojen henkilökuntaa sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Salassa pidettävät dokumentit säilytetään lukollisessa kaapissa.

Jos toimipisteissä kävijä tai hänen omaisensa kokee, että Helsingin kaupungin eettisiä periaatteita ei noudateta, tai jos kävijä kokee epäasiallista tai epäreilua kohtelua, kokee itseensä tai lähipiiriinsä kohdentuvaa vihapuhetta tai rasismia kanattaa asiaa selvittää toimipisteen sosiaaliohjaajan tai toiminnasta vastaavan johtavan sosiaaliohjaajan kanssa. Jos asia ei näin selviä, voi olla yhteydessä sosiaaliasiamieheen.

*Tarkemmin eettisiin periaatteisiin voi tutustua Helsingin kaupungin internet-sivuilla.

<https://www.hel.fi/helsinki/fi/kaupunki-ja-hallinto/tietoa-helsingista/helsinki-tyonantajana/vastuullinen/arvot>

Ts. johtava sosiaaliohjaaja / Asukastalotyö ja Kampin kappeli

Vaula Walo

[vaula.walo\(at\)hel.fi](mailto:vaula.walo(at)hel.fi)

Postiosoite:

PL 7752,

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Idän aikuissosiaalityö

Päällikkö

Sari Tuominen

[sari.tuominen\(at\)hel.fi](mailto:sari.tuominen(at)hel.fi)

Postiosoite: Toinen Linja 4 A

PL 7752, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI

6.1 Sosiaali- ja potilasasiamiehet

Voit olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiamieheen, jos olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi sosiaali- ja terveydenhuollossa. Sosiaali- ja potilasasiamieheen voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, kuntalaiset sekä asiakkaiden ja potilaiden asioissa toimivat yhteistyötahot.

Sosiaali- ja potilasasiamies

- neuvoo ja ohjaa potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoo asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- neuvoo ja tarvittaessa avustaa muistutuksen tekemisessä, potilasvahinkoasioiden käsittelemisessä ja vahingonkorvausasioissa
- sosiaali- ja potilasasiamies ei tee päätöksiä, eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon.

Sosiaaliasiamiesten yhteystiedot

- neuvonta puh. 09 3104 3355, ma, ke ja to klo 9-11.30, ti klo 12-14.30
- henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen
- postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki
- suojattua sähköpostia voi lähettää osoitteessa <https://securemail.hel.fi/> sosiaali- ja potilasasiamiehille osoitteeseen [sosiaali.potilasasiamies\(at\)hel.fi](mailto:sosiaali.potilasasiamies(at)hel.fi)

6.2 Palautteen antaminen Internetissä Helsingin kaupungin sivuilla

Anna palautetta tai kysy kaupungilta. Palautteeseen pyritään vastaamaan viiden arkipäivän kuluessa. Jos asia edellyttää selvitystyötä tai suunnittelua, vastaaminen voi kestää kauemmin. Voit lähettää viestisi nimettömänä. Jos haluat henkilökohtaisen vastauksen, jätä yhteystietosi. Palautteesi voidaan julkaista luvallasi. <http://www.hel.fi/www/sote/fi/palaute/anna-palautetta/>

6.3 Neuvontanumerot

Helsingin kaupungin Internetsivut (<http://www.hel.fi>) tarjoavat tietoa Helsingin sosiaali- ja terveystalvluista.

Sosiaalipalvelujen neuvontaa annetaan kaikissa sosiaalipalvelujen yksiköissä kuten palvelukeskuksissa, sosiaali- ja lähityön ja ympärivuorokautisen hoidon yksiköissä, joissa toimii sosiaalityöntekijöitä ja sosiaaliohjaajia.

Seniори-info vastaa asiakkaiden puheluihin arkisin klo 9–15 numerossa 09 31044556, sähköpostia voi lähettää osoitteeseen [seniori.info\(at\)hel.fi](mailto:seniori.info(at)hel.fi).

Helsingin sosiaalipäivystys puh. 020 696 006. Helsingin kaupungin sosiaalipäivystys on päivystävä sosiaaliviranomainen.

Helsingin kriisipäivystys puh. 09 310 44222 antaa keskusteluapua ja tukea äkillisissä kriisitilanteissa ympäri vuorokauden.

Terveystalvvelujen neuvonta on keskitetty kaikkina viikonpäivinä ja vuorokauden aikoina toimivaan puhelintalvveluun numerossa 09 310 10023. Terveystalvvelujen neuvontaa saa myös jokaisesta terveydenhuollon toimipaikasta aukioloaikoina.

6.4 Helsingin neuvontapalvelu Helsinki-info

Helsinki-info on Helsingin kaupungin yleisneuvontapiste. Se palvelee kaikkia helsinkiläisiä. Lisäksi Helsinki-info tarjoaa erityisneuvontaa maahanmuuttoasioissa. Helsinki-infon palveluneuvojat opastavat ja neuvovat Helsingin kaupunkia ja sen palveluja koskevissa kysymyksissä. Helsinki-infosta saa myös tietoa elämästä Suomessa, kun muuttaa ulkomailta Helsinkiin: esimerkiksi oleskeluluvista, Suomen kansalaisuudesta, EU-kansalaisen oleskeluoikeuden rekisteröinnistä ja suomalaisesta sosiaaliturvasta. Palvelukielenä ovat suomi, ruotsi, englanti, ranska, arabia, somali, dari, farsi ja berberi.

- Neuvonta puh. 09 310 111 11, aukioloajat ma-to klo 9–16 ja pe klo 10–15
- Chat-palvelu <https://www.hel.fi/kanslia/neuvonta-fi/palvelumme/>
aukioloajat ma-to klo 9–16 ja pe klo 10–15
- Käyntiosoite:
Helsingin keskustakirjasto Oodi, Töölönlahdenkatu 4, aukioloajat ma-to 9–18 ja pe 10–18
International House Helsinki IHH, Albertinkatu 25, aukioloajat ma-to 9–16 ja pe 10–16

Verkkosivut kysymyksen tai palautteen lähettämiseen: <http://www.hel.fi/palaute>
Tietoja voi myös hakea kaupungin verkkosivuilta osoitteessa www.hel.fi (suomeksi, ruotsiksi, englanniksi, saksaksi, ranskaksi ja venäjäksi) tai muilla kielillä <https://www.infofinland.fi/en/helsinki>

7 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

7.1 Hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävä toiminta

Asukastalot ovat tiloja, joihin voi vapaasti tulla viettämään aikaa. Päiväaikaan asukastaloissa on avoimia ja maksuttomia harrastusryhmiä ja toimintaa, joihin voi halutessaan osallistua. Ryhmätoimintaa järjestettäessä pyritään ottamaan huomioon alueen sosiaaliset erityispiirteet: esimerkiksi alueella, jossa on paljon maahanmuuttajia, järjestetään enemmän toimintaa maahanmuuttajille. Asukastaloissa on myös erityisryhmille kuten mielenterveyskuntoutujille kohdennettua ryhmätoimintaa, sekä kolmannen sektorin ja vapaaehtoisten ylläpitämää toimintaa, esimerkiksi AA-ryhmiä.

Kampin kappelin on auki vuoden jokaisena päivänä. Tilassa työskentelee kirkon työntekijöiden lisäksi neljä sosiaaliohjaajaa. Kampin kappeli tarjoaa matalalla kynnyksellä palveluohjausta ja keskusteluapua.

Jokaisessa asukastaloissa työskentelee sosiaaliohjaaja tai ohjaaja. Heidän puoleensa voi kääntyä, jos jokin asia mietityttää. Toimipisteissä neuvotaan kävijöitä sosiaali- ja terveystoimialan ja kolmannen sektorin palvelujen käytössä ja palveluun voidaan esimerkiksi soittaa tai tehdä ajanvaraus yhdessä. Asukastaloissa tarjotaan myös jalkautuvien yhteistyökumppaneiden neuvontapalveluita.

Kaikissa asukastaloissa saa ilman ajanvarausta digineuvontaa tietokoneen, tabletin tai puhelimen käyttöön sekä sähköiseen asiointiin. Kaikissa asukastaloissa on myös mahdollisuus käyttää tietokonetta ja tulostaa, kopioida ja skannata asiakirjoja. IT-pisteiden käyttö ja neuvonta on maksutonta. Asukastalo Mylläri on tästä poikkeus, sillä siellä ei anneta digineuvontaa, sillä mediakirjasto tarjoaa sitä vierekkäisessä tilassa. Myllärissä ei myöskään ole vapaassa käytössä asiakastietokoneita/IT-pistettä.

Muilla sosiaali- ja terveystoimialan työntekijöillä on mahdollisuus tulla tapaamaan omia asiakkaitaan asukastaloihin, ja he voivat tutustua yhdessä asukastalon toimintaan asukastalon sosiaaliohjaajan opastuksella. Asukastalon sosiaaliohjaaja tekee verkostoyhteistyötä muiden alueen toimijoiden kanssa.

Kansalais- ja vapaaehtoistoiminnan tukeminen

Asukastaloihin ja Kampin kappeliin voi hakeutua vapaaehtoistyöhön. Asukastalojen vapaaehtoistoiminta voi olla joko kertaluontoista esimerkiksi tapahtuman järjestäminen tai pidempiaikaista, kuten ryhmän vetäminen. Mahdollisuudet vapaaehtoistyöhön vaihtelevat asukastaloittain. Sosiaaliohjaaja vastaa vapaaehtoisten työn tukemisesta.

Kampin kappelin vapaaehtoistoiminta on kävijöiden vastaanottamista, psykososiaalisen ja hengellisen keskusteluavun, sekä neuvonnan ja ohjauksen antamista. Tämän lisäksi Kampin kappelissa käy vapaaehtoisia muusikoita esiintymässä perjantain iltahartauksissa ja noin kerran kuukaudessa järjestettävissä konserteissa. Seurakunta koordinoi vapaaehtoistoimintaa ja vaatimuksena on sosiaali- ja terveysalan tai kirkon alan koulutus.

Asukastalosta voi varata tiloja oman toiminnan järjestämistä varten. Jos toiminta on kaikille avointa ja maksutonta, tilan saa käyttöön maksutta. Asukastalosta voi saada resurssien mukaan myös apua toiminnan järjestämisessä. Asukastalon tiloja voi vuokrata maksua vastaan myös yksityiseen käyttöön. Kampin kappelin tiloja ei voi varata oman toiminnan käyttöön.

7.2 Hygieniakäytännöt

Kaikissa asukastaloissa noudatetaan voimassaolevia hygieniasäädöksiä. Niissä asukastaloissa, joissa on elintarvikelain 23/2006 mukaista elintarvikehuoneistotoimintaa, noudatetaan Eviran ohjeita ja elintarvikehuoneistoa koskevaa omavalvontasuunnitelmaa.

7.3 Yhteistyö muiden palveluntuottajien kanssa

Asukastaloissa ja Kampin kappelissa tehdään yhteistyötä kunnan ja kolmannen sektorin palveluntuottajien kanssa. Yhteistyötahoja ovat esimerkiksi TE-toimistot, TYP, Kuntoutussäätiö, sosiaalipalvelupisteet, päihdehuolto, KELA, seurakunnat, asukasyhdistykset, VVA ry, Irti huumeista ry ja Kalliolan Settlementti.

8 HENKILÖSTÖ

8.1 Henkilöstön määrä, rakenne ja ammattien harjoittamisen edellytykset ja valvonta

Asukastalotyö ja Kampin kappeli toimintayksikössä on monipuolinen ja yksikön asiakastarpeita vastaava henkilöstö. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki.

Sosiaali- ja terveystoimialan ohjeistuksen mukaan¹ työnantaja tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamista, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveystoimialan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti. Sosiaali- ja terveystoimiala edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin. Sosiaali- ja terveystoimiala vaatii ostopalvelujen hankkimista koskevissa tarjouspyynnöissä myös yksityistä palvelun tuottajaa tarkistamaan ko. asiat palkattavalta työntekijältä.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaki tuli voimaan 1.3.2016. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaki tuo oikeuksia ja velvollisuuksia sosiaalihuollon henkilöstölle ja Valviralle uusia velvoitteita ja tehtäviä. Ammattihenkilölaki varmistaa ja turvaa sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksia ja asiakasturvallisuutta aiempaa paremmin.

8.1.1 Toimintayksikön henkilöstön määrä ja rakenne

Nimike	Määrä
Johtava sosiaaliohjaaja	1
Sosiaaliohjaaja	12
Muun amk koulutuksen saanut ohjaaja	1
Ruokapalveluvastaava	1
Yhteensä	14+1

Luku ei sisällä palkkatukityössä, työharjoittelussa, kuntouttavassa työtoiminnassa, oppisopimuskoulutuksessa ja vapaaehtoistyössä olevia, joita on samanaikaisesti useita kymmeniä.

8.2 Yksikön sijaisten käytön periaatteet

Turvallisuus varmistetaan huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä ja osaamisesta. Sijaisia hankittaessa arvioidaan ensin talon sisäiset työjärjestelymahdollisuudet ja omien varahenkilöiden käyttö.

8.3 Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Henkilöstösuunnittelua tehdään ennakoivasti muutamaksi vuodeksi eteenpäin riittävän ja osaavan henkilöstön turvaamiseksi. Valtuustokauden toimialatasoisessa strategiasuunnitelmassa on suunniteltu henkilöstötarvetta ja tämän toteutumista seurataan strategisilla seurantamittareilla. Suunnitelmat toimeenpannaan vuositasona talousarviossa ja siihen perustuvassa käyttösuunnitelmassa.

8.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Sosiaali- ja terveystoimialan henkilöstön rekrytointi perustuu kaupungin virkoja ja työsuhteisia tehtäviä koskeviin ohjeisiin, kaupungin talousarvion noudattamisohjeisiin, sosiaali- ja terveystoimialan tulosbudjettiohjeisiin sekä täyttölupia ja henkilökunnan palvelukseen ottamista koskeviin ohjeisiin. Työvoiman muutostarpeet esitetään seuraavan vuoden talousarvioesityksessä. Helsingin sosiaali- ja terveystoimiala on ammattihenkilöille määritelty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan aina työpaikkailmoituk-

¹ Pysyväisohje Terveystoimialan ammattioikeudet ja niiden rajoittaminen 18.2.2013

sessä. Työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointitilanteessa.

Opiskelijoiden toimimisesta sijaisina ja palkkaamisesta on omat ohjeensa.

8.5 Henkilöstön osallistuminen turvallisuuden kehittämiseen

Henkilökunta osallistuu monin tavoin moniammatilliseen laadunhallinnan ja asiakasturvallisuuden kehittämiseen ja saa palautetta oppimista ja oman toimintansa kehittämistä varten. Muistutukset ja kantelut käsitellään tapahtumassa mukana olleiden kanssa. Ilmoituksista saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä asiakasturvallisuuskoulutuksia. Yleisten koulutusten lisäksi on muun muassa erillisiä tapaturmien ehkäisyyn liittyviä koulutuksia.

Intranetissä on koko henkilökunnan käytettävissä asiakasturvallisuussivusto. Sinne on koottu yleistietoa asiakasturvallisuudesta ja kerrotaan toimialan omasta toiminnasta sen edistämiseksi.

8.6 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus sosiaalihuoltolain perusteella

Sosiaalihuoltolaissa säädetään sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta (48 §) ja ilmoituksen velvoittavista toimenpiteistä (49 §). Jos asukastalon tai Kampin kappelin sosiaaliohjaaja saa työssään tietoonsa asiakkaan sosiaalihuollon toteutumista uhkaavan epäkohdan tai epäkohdan uhan, hänen on tehtävä siitä ilmoitus Spro-järjestelmään, josta ilmoitus ohjautuu johtavalle sosiaaliohjaajalle. Ilmoituksen vastaanottanut henkilö jatkolähetää saamansa ilmoituksen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Johtavan viranhaltijan tehtävänä on käynnistää tarvittavat toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä, ja ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Epäkohdan havainneen henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Lastensuojelulain mukaan sosiaalitoimen ammattihenkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä viipymättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. (13.4.2007/417 § 25.)

Sosiaalihuoltolain (§ 35) mukaan jos sosiaalitoimen palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tietää henkilöstä, jonka sosiaalihuollon tarve on ilmeinen, hänen on ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja tai henkilön antaessa suostumuksensa otettava yhteyttä kunnallisesta sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen, jotta tuen tarve arvioitaisiin. Jos suostumusta ei voida saada ja henkilö on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, tai lapsen etu sitä välttämättä vaatii, sosiaalitoimen palveluksessa olevan henkilön on tehtävä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta salassapitosäännösten estämättä viipymättä.

Jokaisella kunnassa oleskelevalla henkilöllä on oikeus saada kiireellisessä tapauksessa yksilölliseen tarpeeseensa perustuvat sosiaalipalvelut siten, ettei hänen oikeutensa välttämättömään huolenpitoon ja toimeentuloon vaarannu. (1301/2014 § 12)

Lastensuojelu- ja sosiaalihuoltolakien ilmoitusvelvollisuus koskee myös Kampin kappelin ja asukastalojen sosiaaliohjaajia/ohjaajia. Ilmoitus iäkkään henkilön palveluntarpeesta tehdään Seniori-infoon. Lastensuojelullisen huolen herätessä sosiaaliohjaaja ottaa yhteyttä päivystävään lastensuojelun sosiaalityöntekijään. Muiden henkilöiden kohdalla sosiaaliohjaaja on yhteydessä henkilön postinumeron perusteella määräytyvään sosiaalipalvelupisteeseen. Kiireellisessä tilanteessa sosiaaliohjaaja ottaa yhteyttä oikeaan tahoon puhelimitse. Virka-ajan ulkopuolella sosiaaliohjaaja on yhteydessä sosiaalipäivystykseen.

9 TOIMITILAT

9.1 Toimintayksikön tilojen kuvaus

Kampin kappeli

Simonkatu 7, 00100 Helsinki

Kokonaispinta-ala on 352 m². Tilaa ei voi varata yksityiseen eikä ryhmien käyttöön.

Kampin kappeli sijaitsee Helsingin Narinkkatorin laidalla. Kappeli on tarkoitettu hiljentymisen ja kohtaamisen paikaksi. Se tarjoaa mahdollisuuden rauhoittua. Kappelin toiminnasta vastaavat kumppanuusperiaatteella Kirkko Helsingissä ja Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimiala. Kappelissa on tavattavissa kirkon työntekijöitä ja sosiaali- ja terveystoimialan sosiaaliohjaajia henkilökohtaista keskustelua varten. Kappelilta saa myös tietoja seurakuntien ja Helsingin sosiaali- ja terveystoimialan palveluista.

Kampin kappeli sijoittuu yhteen kerrokseen jossa sijaitsevat kappeli, aulatila, henkilökunnan toimisto, pannuhuone sekä viisi wc:tä. Asiakaskeskustelut käydään aulatilassa tai kesäisin myös ulkona.

Punavuoren asukastalo Betania

Perämiehenkatu 13, 00150 Helsinki

Pinta-ala 195m²

Rakennus on museoviraston suojeluksessa. Tiloissa toimii sosiaali- ja terveystoimiala (SOTE), kasvatuksen ja koulutuksen toimiala (KASKO) sekä kulttuuri- ja vapaa-ajan toimiala (KUVA). SOTE on vuokrannut tilat Tilapalveluilta lukuun ottamatta KASKO:n vuokraamaa perhehuonetta. Asukastalo Betanian tiloihin sisältyy Olkkari-huone, Monikko-huone, toimisto- ja sosiaalitilat, neljä asiakasvessaa (joista yksi toimii myös lastenhoituhuoneena), kellari sekä päiväkotikiukaan Meripirtin rakennuksessa oleva toimistohuone ja varastohuone. Tilat ovat pääsääntöisesti kaikkien toimialojen käytössä. Asukastalon toiminta keskittyy Olkkari ja Monikko-huoneisiin, IT-luokkaan ja keittiöön.

Asukastalo Kumppanuustalo Hanna

Sturenkatu 12, 00510 Helsinki

Pinta-ala 340m²

Talo on Kaupunginmuseon/museoviraston suojeluksessa. Sosiaali- ja terveystoimiala on vuokrannut koko talon. Talon kokonaistilat ovat 679 m², joista Kumppanuustalo Hannan käytössä on 426,5 m². (Talon 3. kerroksessa toimii Villa Sture, joka on Helsingin kaupungin päihdetyön päivätoimintaa. Villa Sturen käytössä on 252,5 m².) Asukastalon tilat sijaitsevat 1. ja 2. krs. 1. kerroksessa sijaitsevat henkilökunnan kaksi toimistotilaa, ”monikäyttötila” ja kaksi wc:tä. Lisäksi 1. kerroksessa sijaitsevat henkilökunnan taukotilat, pieni ryhmätila, laitoskeittiö, henkilökunnan pukukaapit ja suihkutila. 2. kerroksessa sijaitsee kahviotila, asiakastietokoneet (5 kpl), järjestöjen tietokone, sote-tietokone ja tiedottajan tietokone, ompelupaja ja olohuone. Lisäksi 2. kerroksessa sijaitsevat Leijasali, pieni keittiötila, mediatila ja kaksi wc:tä.

Kontulan lähiöasema

Keinulaudankuja 4 C, 2 krs. 00940 Helsinki

Pinta-ala 116m²

Kontulan lähiöasema sijaitsee Kontulan metroasemaa vastapäätä Kontulan ostoskeskuksessa. Kontulan lähiöaseman tiloina on kädentaitojenhuone, it-huone, iso sali, keittiö ja kokoushuone sekä varasto.

Asukastalo Malmin toimintakeskus

Kirkonkyläntie 2, 00700 Helsinki

Pinta-ala 350m²

Käytössä on kahvilatila, oleskeluhuone, keittiötila ruoanvalmistukseen sekä pienempi keittiötila henkilökunnan ruokailua varten. Atk-ohjausta varten on huone, jossa on myös kolme työpistettä henkilökunnan käyttöä varten. Käytössä on myös askartelu- ja ompeluhuone, kaksi työpistettä sisältävä toimistohuone sosiaaliohjaajalle sekä neljä 4 wc:tä joista kaksi on tarkoitettu henkilökunnalle ja kaksi asiakkaille.

Asukastalo Oulunkylän seurahuone
Larin Kyöstintie 7, 00650 Helsinki
Pinta-ala 352m²

Asukastalon käytössä on vanhan huvilan ensimmäinen kerros. Asukastalossa on päivittäin avoimessa käytössä kahteen huoneeseen jakautuva kahviotila, asiakastietokoneet sisältävä aulatilaa, kädentaitopaja ja olohuone. Lisäksi talossa on juhlasali, pieni keittiö sekä tornihuone, jotka ovat varattavissa/vuokrattavissa yhteisöille. Seurahuoneen bändillä on oma harjoitustila. Henkilökunnan käytössä on kolme huonetta (toimisto, sosiaaliohjaajan huone sekä ”monikäyttötila”).

Asukastalo Pihlajamäen lähiöasema
Liusketie 3 A ja B, 00710 Helsinki.
Pinta-ala 217m²

Pihlajamäen lähiöasema toimii Liusketie 3 A:n ja B:n remontin ajalla väistötiloissa Kirkonkyläntie 2:sen kiinteistössä. Kirkonkyläntie 2:sen tiloissa asiakkaiden käytössä on sauna- ja suihkutilat, pieni toiminnallinen kahvila- ja kokoustila, ryhmätyöhuone, musiikkihuone, askarteluhuone sekä kaksi asiakas-Wc:tä sekä pieni näyttelytila helsinkiläisten käyttöön. Lähiöaseman henkilökunnan käytössä on kaksi toimistohuonetta ja henkilökunnan sosiaalilat. Tilat omistaa SKS.

Liusketien remontin valmistuttua asukastalo muuttaa takaisin kerrostalon kivijalkaan osoitteessa Liusketie 3 A. Siellä asukastalon kävijöiden käytössä olevina tiloina on pieni eteisaula, asiakas-WC, atk-tilat, kahvilatila, musiikkihuone ja pieni ompelimo. Kahvilatilassa on mahdollisuus pitää taidenäyttelyä. Lähiöaseman henkilökunnan tiloja ovat henkilökunnan WC, kaksi toimistohuonetta ja Liusketie 3 B:ssä sijaitsevat henkilökunnan sosiaalilat. Tilat omistaa Helsingin kaupungin asunnot Oy.

Asukastalo Saunabaari
Metsäpurontie 25, 00630 Helsinki
Pinta-ala 480m²

Tilat sijaitsevat toisessa ja kolmannessa kerroksessa. Asukastalon tiloina ovat kolmannen kerroksen kaksi salia, kahvio (ilta- ja viikonloppukäyttöön rakennettu keittiö), henkilökunnan käytössä oleva keittiö, työpaja, henkilökunnan taukotila ja sosiaalitala sekä kävijöiden käytössä neljä wc:tä. Toisessa kerroksessa on kutomo, ompelimo, kaksi wc:tä, kävijöiden käytössä oleva pieni keittiö ja toimisto sekä demokratiatilana toimiva kokoushuone. Talossa on pieni hissi ja kaidehissi.

Vuosaaren lähiöasema, Keski-Vuosaari
Mustalahdentie 10, 00960 Helsinki
Pinta-ala 97m²

Asukastalo käsittää yhden olohuonemaisen tilan, joka on jaettu tietokonenurkkaukseen ja oleskelutilaan. Näiden ohella lähiöasemaan kuuluu henkilökunnan käytössä oleva työtila, keittiö ja wc sekä kellarikerroksesta löytyvä varastotila. Varasto poislukien tilan suuruus on noin 100 neliometriä. Tilaan mahtuu samanaikaisesti noin 35 henkilöä, istumapaikkoja on noin 20 hengelle.

Asukastalo Mylläri
Kiviparintie 2 J, 00920 Helsinki
Pinta-ala 268m²

Asukastalon tiloina ovat aula, kaksi vessaa, lisäksi yksi inva-WC lastenhoitopisteellä, pieni ammattilaiskeittiötila, kokoushuone, salit A ja B, toimisto sekä pieni varasto. Asukastalon aula on osa talon läpi kulkevaa käytävää, josta pääsee vieressä olevan Myllypuron mediakirjaston tiloihin. Rakennuksessa on myös liiketila, jolla on yhdistetty ulko-ovi ja tuulikaappi asukastalon kanssa. Aulassa on muutamia pöytäryhmiä. Huoneiden maksimihenkilömäärä riippuu siitä, käytetäänkö pöytäryhmiä vai pelkkiä tuoleja. Kokoushuoneeseen mahtuu istumaan noin 15-20 henkilöä pöytineen, Sali A + B yhdistettynä noin 60-100 henkilöä ilman pöytiä sekä Sali A ja B erikseen omina huoneinaan noin 20-30 henkilöä ilman pöytiä. Aulan seiniä voi varata maksutta taidenäyttelyiden pitämiseen. Asukastalon tiloissa järjestetään silloin tällöin pop up –kahvilatoimintaa.

9.2 Tilojen käytön periaatteet

Asukastalojen tiloja voi varata järjestöjen ja yhdistysten käyttöön. Toiminnan tulee tukea sosiaali- ja terveystoimialan toimintaa asuinalueilla, eikä se saa olla voittoa tavoittelevaa. Toiminnan tulee olla avointa ja maksutonta. Asukastalojen tilat varataan joko yhdeksi toimikaudeksi tai kertaluonteisesti.

Yksityishenkilöt voivat varata tiloja yksityistilaisuuksiin. Näistä peritään kulloinkin voimassa oleva maksu. Vapaita tiloja voi tiedustella talokohtaisesti. Asukastalojen tilojen käytön ja vuokraamisen linjaukset noudattavat sosiaali- ja terveystoimialan pysyväisohjetta. Ilta- ja viikonloppukäytössä noudatetaan kaupungin tilankäyttöohjeistusta ja siinä määritellyjä vuokria. Kaikista varauksista tehdään kirjallinen sopimus.

Kampin kappelin tiloja hallinnoi Helsingin seurakuntayhtymä, eivätkä tilat ole varattavissa.

9.3 Toimintayksikön siivous- ja pyykkihuoltojärjestelyt.

Toimintayksikön toimitilojen siivousjärjestelyt vaihtelevat. Osaa tiloista siistitään työllistämistoiminnan turvin, osassa siivouksen hoitaa kilpailutettu siivousalan yritys. Viikonlopun ja iltojen tilankäyttäjät vastaavat oman tilaisuutensa jälkeen käyttämänsä tilan siivouksesta ja roskien viemisestä. He myös huolehtivat, että kalusteet ja muut irtaimet esineet ovat samalla paikalla kuin ennen tilaisuuden alkua.

Kampin kappeli

Kampin kappelin siivouksesta huolehtii seurakunta ja perussiivouksesta neljä kertaa vuodessa sosiaali-toimi.

Punavuoren asukastalo Betania

Asukastalo Betanian päivittäisesti siivouksesta on vastannut 1.3.19 alkaen HUS tukipalveluiden kilpailuttama siivousyritys Palmia. Sisätilat ja wc:t siivotaan joka arkipäivä sekä lauantaina. Asukastalon pyykkihuollosta vastaavat talon työntekijät. Lattiat vahataan kerran vuodessa, ja kukin toimiala maksaa lattianvahauksen vuorollaan. Asukastalossa on Lindströmin kuramatot ja käsipyyherullat, jotka vaihdetaan säännöllisesti.

Asukastalo kumppanuustalo Hanna

Asukastalon siivouksesta ja pyykkihuollosta vastaavat talon omat työntekijät. Sisätilat ja wc:t siivotaan joka arkipäivä. Tämän lisäksi kerran vuodessa, yleensä heinäkuussa, talo on suursiivottu. Sisääntuloau-loissa on asukastalon omat matot, jotka vaihdetaan ja pestään vaihtuvin välein. Sisääntuloauloissa on matot, jotka vaihdetaan ja pestään Lindström Oy:n toimesta.

Kontulan lähiöasema

Kontulan lähiöasemalla käy HUS tukipalveluiden kilpailuttama siivousyritys. Siivousyritys siivoaa aulan, it-huoneen, keittiön sekä monitoimisalun sekä vessat arkisin viisi kertaa viikossa ja tyhjentää roskakorit. Lisäksi toimistohuoneen siivous on kerran viikossa.

Asukastalo Malmin toimintakeskus

Malmin toimintakeskuksessa on oma siivooja viitenä päivänä viikossa. Suursiivous järjestetään kerran vuodessa kesäaikaan kaikkien työntekijöiden toimesta. Toimintakeskuksessa on pyykinpesukone sekä kuivausrumpu. Asukastalossa on neljä kuramattoa, jotka vaihdetaan Lindströmin toimesta kuukausit-tain.

Asukastalo Oulunkylän Seurahuone

Asukastalon siivouksesta ja pyykkihuollosta vastaavat talon omat työntekijät/työntekijät. Sisätilat ja wc:t siivotaan joka arkipäivä. Viikonlopun tilankäyttäjät vastaavat oman tilaisuutensa jälkeen käyttämänsä tilan siivouksesta. Sisääntuloauloissa on Lindströmin vaihtomatot, jotka vaihdetaan kahden viikon vä-

lein.

Pihlajamäen lähiöasema

Pihlajamäen lähiöasema toimii väistötiloissaan, Kirkonkyläntie 2:sen kiinteistön alatasossa, Liusketie 3 A:n ja B:n remontin ajalla.

Asukastalo Pihlajamäen lähiöaseman siivouksesta vastaa talon henkilökunta. Asukastalon keittiön pyyhkeet ja muu pieni pyykki pestään taloyhtiön pesutuvassa.

Asukastalo Saunabaari

Asukastalo Saunabaarissa käy SOL siivouspalvelut siivoamassa. SOL siivoaa talon eniten käytetyt, kaikille avoimet tilat ja vessat arkisin viidesti viikossa ja muut tilat sekä toimiston 1-2 kertaa viikossa. Tämän lisäksi kerran vuodessa heinäkuussa talossa tehdään suursiivous. Asukastalon matot toimitetaan noin kolme kertaa vuodessa pesetettäväksi Sanimatto-huolto oy:lle. Asukastalon keittiön pyyhkeet ja muu pieni pyykki pestään talon omalla pesukoneella.

Vuosaaren lähiöasema

Vuosaaren lähiöasemalla käy HUS tukipalveluiden kilpailuttama siivousyritys, jonka työntekijä siivoaa lähiöaseman tilat arkiaamuisin, eli 5 kertaa viikossa. Päivittäisen siivouksen lisäksi kerran vuodessa kesä-heinäkuussa asukastalossa tehdään suursiivous, jolloin esimerkiksi lattiat vahataan ja ikkunat pestään. Lähiöaseman vaihtomatot asiakastilasta ja työhuoneesta vaihtaa Lindström kerran kuukaudessa. Pöytäliinat ja muut pikkupyvyt pesetetään sosiaali- ja terveystoimialan Malmin asukastalossa, jossa on pesukone.

Asukastalo Mylläri

Asukastalo Myllärissä käy sosiaali- ja terveystoimialan kilpailuttama siivouspalveluliike RTK-Palvelu Oy arkiaamuisin. Siivousyritys puhdistaa siivoussopimuksen mukaisesti aulatilaa, huoneet, kaikkien huoneiden lattiat päivittäin sekä wc-tilat viisi kertaa viikossa. Roskikset tyhjennetään päivittäin. Asukastalon henkilökunta muun muassa pyyhkii säännöllisesti pölyt teknisten laitteiden päältä sekä huolehtii päivittäin keittiön siivoamisesta. Heinä-elokuussa tehdään asukastalon suursiivous siivousyrityksen toimesta. Keittiön pikkupyvyt ja tilanvaraajien käytössä olevat lattiapyvyt pesetetään Kontulan lähiöasemalla, jossa on pyykinpesukone. Aulatilassa ovat vaihtomatot sekä vessoissa käsipyvykangasrullat, joiden sopimuksesta Lindströmin kanssa huolehtii mediakirjasto.

9.4 Toimintayksikön teknologiset ratkaisut, asiakkaiden käytössä olevat turva- ja kutsulaitteet

Äkillisissä hätätilanteissa toimitaan soittamalla hätänumeroon 112. Hätäpoistumistiet on merkitty vihreällä tunnisteella. Henkilökunta ohjeistaa asiakkaat hätätilanteissa.

Asukastaloilla on automaattiset murto- ja palohälytysjärjestelmät. Hälytyksen aiheuttavan tahon velvollisuuksiin kuuluu maksaa vartijoiden palvelut mahdollisissa häiriötapauksissa.

Tiloissa on myös tarvittava alkusammutuskalusto.

Kampin kappelissa on paikalla vartija.

9.5 Terveystoiminnan laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto

Kaikilla asukastaloissa ja Kampin kappelilla työskentelevillä sosiaalialan ammattilaisilla tulee olla voimassa oleva EA-koulutus. Kaikissa toimipisteissä on ensiapukaappi tai -laukku, joka tarkistetaan säännöllisesti ja täydennetään tarvittaessa. Useimmissa asukastaloissa on verenpainemittari kävijöille lainattavissa.

9.6 Asiakastietojen sähköisen käytön omavalvonta

Asukastalojen ja Kampin kappelin sosiaaliohjaajilla on pääsy sosiaali- ja terveystoimen asiakastietojärjestelmään. Sosiaaliohjaaja tekee asiakastietojärjestelmään aina merkinnän siitä, miksi asiakkaan tiedoissa on käyty. Ihmisten henkilötietoja ei katsella, tai kirjauksia tehdä ilman asiakkaan suostumusta. Kaikessa asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan sosiaali- ja terveysviraston ohjeistusta tietojen salaspidosta. Kaikkia työntekijöitä sitoo myös vaitiolovelvollisuus.

Asukastaloissa on tietokoneita, joita voi käyttää henkilökohtaisten asioiden hoitamiseen. Asiakastietokoneille ei saa tallentaa mitään. Asukastalon It-vastaava tarkastaa viikoittain ettei koneille ole tallennettu erehdyksessä henkilökohtaisia tietoja.

9.7 Asiakkaiden apuvälineet/hankinta, käyttö ja huolto

Apuvälineiden hankkimista voidaan harkita, jos jonkin apuvälineen tai laitteen käyttöön ilmenee toistuvaa tarvetta.

Kampin kappeli

Esteetön sisäänkäynti, inva- vessa.

Punavuoren asukastalo Betania

Monikko-huoneeseen johtavassa käytävässä kadun puoleisessa wc:ssä on pöntön molemmilla puolilla tukikaiteet.

Asukastalo kumppanuustalo Hanna

Kumppanuustalo Hannan pääsisäänkäynnissä on portaiden vieressä kiinteä ramppi pyörätuoleja varten. Liikuntarajoitteisten on mahdollista käyttää takaoven tuolihissiä. Tuolihissin käytössä opastaa talon henkilökunta. 2. kerroksen aulassa on Inva-wc.

Kontulan lähiöasema

Ramppi ja hissi.

Asukastalo Malmin toimintakeskus

Malmin toimintakeskuksessa on käytössä inva-wc. Talon takana inva-ramppi pyörätuolia varten.

Asukastalo Oulunkylän Seurahuone

Seurahuoneen pääsisäänkäynnin yhteydessä on kiinteä ramppi pyörätuoleja varten. Inva-wc:tä ei vanhassa rakennuksessa ole.

Pihlajamäen lähiöasema

Pihlajamäen lähiöasema toimii väistötiloissaan, Kirkonkyläntie 2:sen kiinteistön alatasossa, Liusketie 3:n remontin ajalla. Väistötilat sijaitsevat Malmilla, Kirkonkyläntie 2:sen kiinteistön alakerässä. Sisäänkäynnillä alas vievät portaat. Esteetön sisäänkäynti kiinteistön takaa. Toinen asiakas-WC on esteetön.

Pihlajamäen lähiöaseman tilat Lisuketiellä ovat katutasossa eikä tiloissa ole portaita. Sisäänkäynti asukastaloon on esteetön. WC-tilat eivät ole esteettömiä.

Asukastalo Saunabaari

Asukastalo Saunabaarissa on inva- vessa pyörätuolilla tai rollaattorilla liikkuville. Talossa on pieni hissi ja kaidehissi.

Vuosaaren lähiöasema

Vuosaaren lähiöaseman tilat soveltuvat pyörätuolilla ja rollaattorilla liikkuville, sillä lähiöasema sijaitsee katutasossa, eikä tilassa ole portaita.

Asukastalo Mylläri

Asukastalo Myllärissä on esteetön sisäänkäynti, ja tilat ovat samassa kerroksessa. Huoneiden oviaukoissa ovat kuitenkin pienet kynnykset. Asukastalossa on lisäksi inva-wc.

10 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

10.1 Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä ohjeistus ja käyttö

Asukastalotyössä ja Kampin kappelissa ei kerätä asiakkaiden eikä kävijöiden henkilötietoja eikä asiakasrekisteriä täten synny. Asukastalojen tilavuokrasopimukset säilytetään asianmukaisesti salassapitovaatimusten mukaisesti ja tiedot hävitetään silppurilla tai laittamalla lukolliseen tietosuojaroskikseen. Sosiaaliohjaustilanteissa asiakastietoja käsittelee vain asiakkaan kanssa työskentelevä sosiaalialan ammattilainen. Sosiaaliohjaaja ei kirjaa asiakkaan tietoja eikä niitä säilötä asukastalolla.

Asukastalon työllistettyjen työtoimijoiden ja palkkatukityösuhteessa olevien tiedot ovat vain talon toiminnasta vastaavan sosiaalialan ammattilaisen ja henkilöstöhallinnon tiedossa.

Asiakkaan ohjaukseen tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat saavat käsitellä tietoja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä edellyttävät. Sähköisten tietojärjestelmien käyttäjät tulee yksilöidä ja tunnistaa siten, että käyttäjä todennetaan yksiselitteisesti. Sähköisiin tietojärjestelmiin on pääsy vain henkilökohtaisella salasanalla.

Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittely ja perehdytys

Osana asukastalojen ja Kampin kappelin työntekijöiden perehdytystä käsitellään tietosuoja-asioiden merkitys ja salassapitovaatimukset.

10.2 Yksikön rekisteriseloste tai tietosuojaseloste

Asukastalotyössä ja Kampin kappelissa ei kirjata ylös asiakkaiden henkilötietoja eikä asiakasrekisteriä synny.

10.3 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojavastaava on Ilkka Saskov ilkka.saskov(at)hel.fi. Toimintayksikön tietosuojakysymyksiin vastaa asukastalotyön ja Kampin kappelin johtava sosiaaliohjaaja.

11 SUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Paikka ja päiväys

Helsingissä

15.5.19

Allekirjoitus



Sari Tuominen

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus sosiaalihuoltolain perusteella SPro-järjestelmässä

Sosiaalihuollon tehtävissä henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

1. **Työntekijä** tekee SPro-ilmoituksen esimiehelle/toiminnasta vastaavalle henkilölle.
2. Ilmoituksen **vastaanottanut henkilö** jatkolähetää saamansa ilmoituksen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.
3. Ilmoituksen **vastaanottaneen henkilön** tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.
4. Asiasta on ilmoitettava salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.
5. **Osastojen johtoryhmät** käsittelevät SPro-raportteja vähintään kerran vuodessa.
6. **Toimialan johtoryhmälle** raportoidaan SPro-raportit kerran vuodessa muun vuosiraportoinnin yhteydessä (asiakas-/potilasturvallisuus-/omavalvontaraportti).

Liite 2

Huumeruiskun löytäminen

- välttä suoraa kosketusta ruiskuun, poimi ruisku ja neula esim. nenäliinan avulla
- jos mahdollista, laita ruisku ja neula suojaan esimerkiksi lasipurkkiin.
- palauta neula ja ruisku apteekkiin tai terveysasemalle, ei roskeen!
- ole varovainen myös kuivuneen veren kanssa, vaikka tartuntariski on pienempi kuin tuoreen veren
- ohjeista lapsia, etteivät he koske ruiskuun vaan kertovat löydöstään aikuiselle
- jos joudut kosketuksiin huumeruiskun veren kanssa:
 - iho tai limakalvot: pese kohta perusteellisesti saippualla ja runsaalla vedellä. Huuhtelee hyvin. Tämä laimentaa ja poistaa infektoituneen eritteen.
 - avohaava tai jos pistät itseäsi käytetyllä neulalla: anna haavan vuotaa kunnolla verta tai jos tämä ei ole mahdollista, huuhtelee runsaalla vedellä. Puhdista haava vedellä ja saippualla ja suojaa haava tarvittaessa laastarilla. Älä missään tapauksessa puristele tai ime haavaa.
 - ota välittömästi yhteyttä terveyskeskukseen tai -asemalle, lähimmän sairaalan infektio-osastoon tai esim. HUS:n Auroran sairaalan infektiosairauksien klinikalle selvittääksesi, pitäisikö sinun käydä hiv-testissä ja saada tartuntaa ehkäisevää lääkehoitoa. Ehkäisevä hiv-lääkehoito tulisi aloittaa mahdollisimman nopeasti, viimeistään 24–36 tunnin kuluessa altistumisesta. Hoitopaikan henkilökunnalta saat toimintaohjeet myös mahdollisen hepatiitti B:n ja C:n tartunnan varalta.

Lähde: Irti huumeista ry, <https://irtihuumeista.fi/>