



**VIIKIN PALVELUASUMISRYHMÄ
OMAVALVONTASUUNNITELMA
2024–2025**

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja	5
1.1.	Palvelun kuvaus	5
1.2.	Yksikön tiedot	5
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	6
3	Riskien hallinta	6
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi	6
3.2	Varautuminen ja valmius	7
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	9
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus	11
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	11
4.1.1	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen</i>	12
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	12
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	12
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	13
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	13
4.3.2	<i>Ravitsemus</i>	14
4.3.3	<i>Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt</i>	14
4.4	Lääkehoito	15
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	15
4.4.2	<i>Rajattu lääkevarasto</i>	15
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus	16
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	17
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat	17
5.2	Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	17
5.3	Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	17
5.4	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	18
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	18
5.6	Sosiaali- ja potilasasiavastaava	19
5.7	Muistutukset ja kantelut	19
6	Henkilöstö	20
6.1	Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	20
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	20
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	21
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus	21
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen	22
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	22
7.1	Toimintaympäristö	23
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	23
7.2.1	<i>Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät</i>	23
7.2.2	<i>Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy</i>	23
7.3	Ympäristötyö	24
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	24
7.5	Tukipalvelut ja alihankinta	24
7.5.1	Kuljetukset	24
7.5.2	Ateriapalvelut	24
8	Omavalvonnan seuranta	25
8.1	Raportointi	25
8.2	Arkistointi ja viestintä	25
8.3	Suunnitelman hyväksyntä	25

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Viikin palveluasumisryhmä
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTUJEN PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Viikin palveluasumisryhmä tuottaa vaikeasti liikuntavammaisille ja/tai monisairaille henkilöille ympärivuorokautista palveluasumista. Asiakkaat saavat apua yksilöllisesti niissä asioissa, joihin he apua tarvitsevat. Asiakkaat asuvat esteettömissä vuokra-asunnoissa. Asuminen palveluasumisryhmässä mahdollistaa vammaisille henkilöille mahdollisimman itsenäisen ja omaehtoisen elämän. Tavoitteena on säilyttää yhteiskunnallisen osallisuuden ja normaalin sosiaalisen verkoston säilymisen.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja toteuttamisen seurannasta vastaa yksikön päällikkö yhteistyössä yksikön koko henkilökunnan kanssa.
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	Sari Kanerva, palveluyksikön päällikkö 14 lähihoitajaa 1 toimintaterapeutti 2 hoiva-avustajaa 1 sairaanhoitaja, 50 %

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Viks serviceboendeenhet
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Viks serviceboende ger service åt personer med svårt handikapp och/eller multisjuka personer. Enheten ger dygnetrunt service. Servicetagare får den hjälp som de behöver. Servicetagare bor i egna hinderfria bostäder. Boendet i Viks serviceboendeenhet möjliggör att servicetagaren kan leva ett så självständigt liv som möjligt. Målsättningen är att uppehålla normalt liv, och möjliggöra ett aktivt samhälleligt liv.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Egenvårdsplanen planeras och förverkligas av enhetschef tillsammans med enhetens personal.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Sari Kanerva, enhetschef 14 närvårdare 1 ergoterapeut 2 vårdbiträde 1 sjukskötare, 50 %

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Viikin palveluasumisryhmä sijaitsee Helsingin Viikissä kerrostalossa. Palveluasumisryhmä muodostuu yhdeksästä esteettömästä, samassa rappukäytävässä sijaitsevasta erillisestä vuokra-asunnosta sekä yhdestä asumiskokeiluun tarkoitettusta vuokra-asunnosta. Kaikissa asunnoissa on sprinklerijärjestelmä.

Palveluasumisryhmä tuottaa asiakkailleen vammaispalvelulain mukaista ympärivuorokautista palveluasumista. Asuminen Viikin palveluasumisryhmässä mahdollistaa asiakkaalle oman elämän täyden hallinnan, itsenäisen päätöksenteon, yhteiskunnan tavanomaisten palveluiden käytön, sekä yhteiskunnallisen osallisuuden ja sosiaalisen verkoston säilymisen.

Asiakas saa henkilökunnalta avun asumiseen sekä päivittäiseen toimintaan liittyvissä asioissa, kuten hygienian hoidossa, siirtymisissä, ruokailuissa, ulkoilussa ja asunnon puhtauteen liittyvissä asioissa. Asiakasta avustetaan etukäteen sovitun aikataulun mukaisesti, sekä kutsujärjestelmän / pyynnön mukaisesti muinakin ajankohtina.

Toiminnan periaatteisiin liittyy myös asiakkaan terveyden, kuntoutumisen ja viihtyvyyden edistäminen asiakkaan kanssa. Lääkehoitoon osallistuvilta työntekijöiltä edellytetään lääkärin allekirjoittamia lääkelupia, minkä vuoksi joka vuorossa työskentelee vähintään yksi lääkeluvallinen henkilö.

Viikin palveluasumisryhmä ei tuota terapia-, hoito- ja hoivapalveluita. Asiakkaalla on mahdollisuus saada kotiin tuotavia terapia-, hoito- ja hoivapalveluja (esim. fysioterapia, kotihoito, kotisairaala). Asunnon ulkopuoliseen asiointiin on mahdollisuus hakea sosiaalityöntekijän päätökseen perustuvaa henkilökohtaisen avun palvelua. Myös palveluasumisryhmän henkilökunta avustaa tarvittaessa ulkoilussa, sekä talon ulkopuolisessa asioinnissa.

Asumiskokeilutoimintaa tuotetaan Viikin palveluasumisryhmässä Helsingin kaupungin omana toimintana. 4–6 viikon asumiskokeilujakson aikana arvioidaan asiakkaan toimintakykyä sekä palveluiden ja apuvälineiden tarvetta. Asumiskokeilulausunto antaa suuntaa asiakkaan palveluntarpeesta, sekä tulevaisuuden sopivasta asumismuodosta.

Vammaistyön asumispalveluilla on yhteinen päivystävä yöhoitaja, jonka toimipiste vaihtelee tarpeen mukaisesti. Päivystävä yöhoitaja on koko asumispalvelujen käytettävissä tarpeen ja tilanteen mukaan klo 20.00–07.00 välisenä aikana.

1.2. Yksikön tiedot

Helsingin kaupunki, Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala, Vammaispalvelut 1,
Viikin palveluasumisryhmä
Agronominraitti 2 A, (käyntiosoite Agronominkatu 6 A)
00790 Helsinki
PL 79801, 00099 Helsingin kaupunki

Sari Kanerva, palveluyksikön päällikkö

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Toimintamme lähtökohtana on tuottaa vaikeasti liikuntavammaisille ja monisairaille henkilöille asumispalvelua. Toiminta mahdollistaa heille itsenäisen vuokra-asumisen, omaehtoisen arjenhallinnan tarpeenmukaisten apujen turvin, yhteiskunnallisen osallisuuden mahdollisuuden sekä yhteiskunnan tavanomaisten palvelujen käytön. Tuotamme turvallista, taloudellista ja asiakaslähtöistä ympärivuorokautista palveluasumista.

Toimintaamme ohjaavat seuraavat arvot: Asiakaslähtöisyys, asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen, yksilöllisyys, vastuullisuus, hyvä käytös, taloudellisuus sekä turvallisuus.

Työntekijät auttavat ja tukevat kaikkia asiakkaita yksilöllisesti, asiakkaan tarpeisiin perustuen tehdyn asumisen toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Apu voi olla esimerkiksi auttamista arjen hallinnassa, hygienian hoidossa, ulkoilussa, talon ulkopuolisessa asioinnissa, ravitsemuksessa sekä terveydentilaan liittyvissä asioissa. Työntekijät tekevät yhteistyötä eri palveluntuottajien kanssa, mm. terveydenhuolto, edunvalvonta, sosiaalityöntekijät, eri terapeutit, apuvälinelainaan ja henkilökohtainen apu.

3 Riskien hallinta

Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala turvaa kaupunkistrategian mukaisesti kaupunkilaisten hyvinvointia ja toimintakykyä laadukkailla palveluilla, jotka perustuvat palvelujen helppoon käytettävyyteen ja oikea-aikaiseen avun saatavuuteen.

Toimialan sisäisellä valvonnalla ja riskienhallinnalla tuetaan strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista.

Turvallisuuden perustana on turvallisuuden johtaminen, jota tuetaan laadunhallinnalla, sisäisellä valvonnalla ja riskienhallinnalla, varautumisella ja jatkuvuudenhallinnalla sekä organisaatioturvallisuudella. Toiminnan turvallisuutta ohjataan omavalvonnalla. Viikin palveluasumisryhmän rekisteriselosteet löytyvät esihenkilön toimistotilasta.

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Asiakkaalle sattuvista vaaratilanteista tai läheltä-piti-tilanteista kirjataan HaiPro-ilmoitus, joka käsitellään yksikössä toimenpide-ehdotuksineen ja ohjeistuksineen. Myös asukkaiden kertomat vaaratilanteet / läheltä piti -tilanteet kirjataan Haiproon, vaikka tapahtumatilanteessa ei olisi ollut henkilökuntaa läsnä. Henkilökunnalle opastetaan Haipron käyttö. HaiPro-vaaratapahtumailmoituksen tekijä laatii ilmoituksen kiinnittäen huomiota tapahtumahetken olosuhteisiin, tapahtuman syntyyn vaikuttaviin tekijöihin sekä miten tapahtuman toistuminen voitaisiin estää. Jokainen työntekijä voi tehdä HaiPro-ilmoituksen havaitsemastaan potilas- /asiakasturvallisuutta vaarantavasta tapahtumasta (vaaratapahtuma tai läheltä-piti-tilanne) intranetissä olevan linkin kautta. Raportointi perustuu luottamukselliseen ja syyttelemättömään vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja käsittelyyn.

Jos tapahtuu vakava, mahdollisesti korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Sosiaalihuoltolain edellyttämänä työntekijöiden on viipymättä ilmoitettava työnantajalle SPro-järjestelmässä havaitessaan epäkohdan tai epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Viikin palveluasumisryhmän henkilökunnasta osa on suorittanut asiaan liittyvän koulu-

tuksen ja kouluttautumiseen kannustetaan. Järjestelmän käyttöön ei tarvita tunnuksia tai kirjautumista. Ilmoitus ohjautuu esihenkilölle, sekä linjajohdolle, joiden seurauksena tarvittavat toimenpiteet käynnistetään.

Työterveyshuollon lakisääteisissä työpaikkaselvityksissä kartoitetaan säännöllisesti työpaikan olosuhteet ja arvioidaan niiden terveydellinen merkitys. Myös yötyötä tekevien työntekijöiden osalta tehdään erilliselvityksiä säännöllisin väliajoin.

Vaarojen arvioinnin tekeminen työpaikalla on lakisääteinen velvoite. Vaarojen arviointia ei kuitenkaan tehdä viranomaisia, vaan työpaikkaa itseänsä varten. Vaarojen arviointi on prosessi, jossa työnantaja ja työntekijät yhdessä tunnistavat ja arvioivat työpaikan vaara- ja kuormitustekijät. Laadukkaasti tehty vaarojen arviointi vähentää työpaikalla sattuvia henkilö- ja materiaali vahinkoja, lisää työhyvinvointia sekä parantaa työn tehokkuutta ja tuottavuutta.

Viikin palveluasumisryhmän Vaarojen arviointi tehdään yhteistoiminnallisesti työyhteisössä ja kirjataan Työsuojelupakki-ohjelmaan. Viikin palveluasumisryhmässä vaarojen arviointi tehdään vuosittain ja se tarkistetaan aina tilanteiden muuttuessa tai tarpeen mukaan. Jokainen työntekijä on vastuussa omasta toiminnastaan ja osallistuu omavalvonnan keinoin toiminnan jatkuvaan kehittämiseen ja asiakasturvallisuuden edistämiseen. Omavalvonnasta saatua tietoa käytetään apuna toiminnan kehittämisessä.

Vaaratapahtumien, havaittujen epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden puheeksi ottaminen, kirjaaminen, analysointi, tarvittavat toimenpiteet ja raportointi. Viikin palveluasumisryhmässä työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat esihenkilölleen. Työntekijät tekevät Haipron tai Spron tilanteen mukaan. Vastuu riskienhallinnassa ja saadun tiedon hyödyntämisessä kehitystyössä on yksikön esihenkilöllä. Työntekijöiden vastuulla on epäkohtien tunnistaminen arjen työssä, niihin reagointi ja tiedon saattaminen eteenpäin esihenkilölleen. Esihenkilö vastaa käytäntöjen luomisesta asiakas- ja potilasturvallisuustyön toteutumisen tueksi. Vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittelyyn kuuluu niistä avoin ja rakentava keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Avoin ja rakentava keskusteluilmapiiri tukee hyvän turvallisuuskulttuurin rakentumista työyksiköissä.

Työsuojelupakki on työntekijöiden työväline turvallisuuspoikkeamista ilmoittamiseen. Turvallisuuspoikkeamia ovat havaitut läheltä-piti- tilanteet, vaara-, sekä uhkatekijät, sekä väkivaltatilanteet. Turvallisuuspoikkeamailmoituksiin ei tarvita tunnuksia tai kirjautumista.

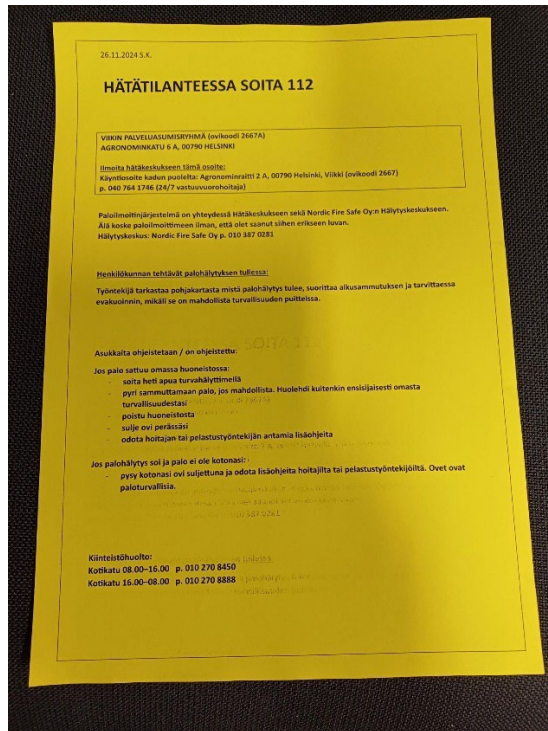
3.2 Varautuminen ja valmius

Laki sosiaali- ja terveydenhuollonjärjestämisestä (612/2021) edellyttää, että kaupunki on varautunut häiriö- ja poikkeustilanteisiin ennakoon tehdyillä valmiussuunnitelmilla, joilla varmistetaan palvelujen jatkuvuuden turvaaminen. Valmiussuunnitelmia laadittaessa huomioidaan terveys- sosiaali- ja pelastustoimen valmiussuunnitelmat. Tällainen valmiussuunnitelma ja toimintaohjeistus on tehty mm. sähkökatkosten varalle.

Viikin palveluasumisryhmällä on Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, jossa käsitellään henkilökunnan, asiakkaiden ja kiinteistön turvallisuuteen riskienarvioinnin perusteella vaikuttavat uhkatekijät ja varautumistoimenpiteet näiden varalle. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sisältävät pelastuslain ja työturvallisuuslain vaatimat asiat. Suunnitelma sisältää tiedot siitä, millä tavalla vaaratilanteita ennaltaehkäistään, miten niihin varaudutaan ja millä tavalla onnettomuustilanteissa toimitaan.

Viikin palveluasumisryhmän turvallisuus- ja pelastussuunnitelma päivitetään säännöllisesti. Myös poistumisturvallisuusselvitys päivitetään säännöllisesti. Molemmat löytyvät monitoimitilasta.

Viikin palveluasumisryhmän paloilmoinjärjestelmä on yhteydessä Hätäkeskukseen sekä Nordic Safe Oy:n Hälytyskeskukseen. Monitoimitilan ulko-oven välittömässä läheisyydessä on pohjakartta sekä kirjalliset toimintaohjeet (kuva 1). Paloturvallisuuteen ja hälytysjärjestelmiin liittyvä turvallisuuskävely järjestetään yksikössä kolmen viikon välein. Työvuoron vastuutyöntekijä ohjaa turvallisuuskierroksen. Kierrokselle osallistuvat kaikki työvuorossa olijat.



kuva 1.
Kirjalliset toimintaohjeet hätätilanteeseen

Viikin palveluasumisryhmän asukkaat ovat kaikki vaikeasti liikuntavammaisia ja tarvitsevat henkilökunnan apua kaikissa toiminnoissaan. Vaara/ onnettomuustilanteessa heidän poistumisensa rakennuksesta tapahtuu aina pelastuslaitoksen henkilökunnan avustuksella. Tämä on sovittu pelastuslaitoksen kanssa ja se huomioidaan aina mahdollisissa hälytys-/ poikkeustilanteissa.

Yksikössä ei suoriteta poistumisrajoituksia, koska asiakkaiden kanssa poistumista ei voi harjoitella ilman asiakkaan loukkaantumiseriskinä. Jokaisella asukkaalla on vuoteessaan pelastuslakana asiakkaan vuoteesta poistamisen helpottamiseksi vaaratilanteessa. Asukas liutetaan lattialle lakanan avulla, mikäli asukas on vuoteessa.

Poikkeustilanteisiin/ toimintahäiriöitä varten asukkaille on annettu / annetaan kirjallinen-, sekä suullinen ohjeistus. Myös ohjeistus vaarojen ennaltaehkäisyyn annetaan kirjallisesti sekä suullisesti jokaiselle asukkaalle. Jokaisella palveluasumisryhmän pitkäaikaisella työntekijällä on pääsääntöisesti voimassa oleva palo- ja pelastuskoulutus sekä ensiapukoulutus.

Laki sosiaalihuollon- ja terveydenhuollon järjestämisestä edellyttää, että Helsingin kaupunki on varautunut häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin ennakkoon tehtävillä valmiussuunnitelmillä, joilla varmistetaan palvelujen jatkuvuuden turvaaminen.

Apotin hätätyöasemaa testataan jokaisen työntekijän toimesta kerran kuukaudessa. Tätä seurataan hätätyöaseman päällä olevalla lomakkeistolla, johon jokainen kuittaa säännöllisesti työn tehdyksi.

Vaaratapahtumiin liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti yksikön tiimikokouksissa, sekä vakavissa tapahtumissa välittömästi tapahtuman jälkeen. Kaikki ilmoitukset käsitellään yhdessä esihenkilön johdolla ja pohditaan vaativatko tilanteet toimenpiteitä, sekä miten vastaavat tilanteet voitaisiin tulevaisuudessa välttää. Haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavat toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman pian.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Asiakastyön kirjaaminen perustuu vammaistyön kirjaamisoppaan ohjeistuksiin. Kirjaamisen toteutumista arvioidaan säännöllisesti esihenkilön, kirjaamisvastaavan, sekä auditoinnin toimesta. Kirjaamisopas löytyy Intranetistä, sekä tulostettuna yksikön monitoimitilasta. Kirjaamisoppaan lukemista seurataan lukukuittauksella, sen sisäistämistä kirjaamisen seurannalla, arvioinnilla, sekä tarvittavilla korjaavilla toimenpiteillä.

Yksikössä on käytössä kattava kirjallinen perehdytysmateriaali. Jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään tehtävään perehdyttäjä tarpeenmukaiseksi ajaksi. Jokainen uusi työntekijä, sekä lyhytaikainen sijainen saavat yksikön perehdytyspaketin työsuhdetta aloittaessaan.

Jokainen työyhteisön jäsen auttaa toisiaan tarpeen mukaan.

Viikin palveluasumisryhmässä tiedonkulkua pyritään varmistamaan asiakastietojärjestelmän lisäksi kirjaamalla oleelliset, yleisiin asioihin liittyvät akuutit asiat yksikön Info-tiedostoon Teamsissa. Jokaiselle työntekijälle luvutetaan Apotti-oikeudet viivyttämättä, sekä opastetaan sen käyttöön. Lisäksi tai tarvittaessa työntekijät ohjataan Apotti-koulutuksiin.

Asiakkaisiin liittyvät asiat tiedotetaan Apotin työkorviesteillä, jotka on ohjeistettu luettavan ennen jokaista työvuoroa. Vuorojen vaihdoissa annetaan lisäksi suullinen raportti.

Viikin palveluasumisryhmässä huolehditaan siitä, että tietoturva- ja tietosuoja-asetuksen mukaisia ohjeistuksia noudatetaan kaikessa toiminnassa. Yksikön uusien työntekijöiden perehdytysohjelmaan kuuluu kaikkien suoritettava Digi ABC-koulutus, jolla varmistetaan turvallinen kirjauskäytäntö. Myös jo pidempään työskennelleet työntekijät päivittävät osaamistaan käymällä koulutuksen uudestaan, mikäli edellisestä suorituskerrasta on yli vuosi aikaa.

Viikin palveluasumisryhmässä työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja vaaratilanteet esihenkilölleen. Asian käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Työntekijät ohjataan osallistumaan aktiivisesti turvallisuuteen liittyviin koulutuksiin. Henkilökunta on ohjeistettu tekemään tarvittavia ilmoituksia aina epäkohtia havaitessaan. Henkilökunnan osaamista ja koulutuksiin osallistumista seurataan aktiivisesti esihenkilön toimesta.

Tietosuoja-asetuksen mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen Sosiaali- ja terveystoimialalla on laadittu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 30 artiklan edellyttämät selosteet käsitteilytoimista sekä kaupungin yhteinen tietotilinpäätös. Kaupungin sivuilta löytyy lisätietoa tietosuojasta.

Tietosuoja käsikirja on tarkoitettu yleiseksi ohjeistukseksi kaikille Helsingin kaupungilla henkilötietoja työssään käsitteleville. Julkaisemalla tietosuojakäsikirjan Helsingin kaupunki pyrkii läpinäkyvyyteen henkilötietojen käsittelyä koskevan ohjeistuksensa osalta.

Viikin palveluasumisryhmässä seurataan ja valvotaan käsiteltävien henkilötietojen tietosuojan edellyttämän tietoturvan toteutumista henkilökunnan perehdytyksen avulla, käyttöoikeuksien hallinnalla, sekä käytön valvonnalla, toimintaohjeistuksilla sekä säännöllisillä tietoturva-asioiden koulutuksilla. Palveluasumisryhmä toteuttaa EU:n vaatimuksia eli lainmukaisuutta, läpinäkyvyyttä, käyttötarkoitussidonnaisuutta, tietojen minimointia, täsmällisyyttä, eheyttä ja luottamuksellisuutta.

Asiakastietojen käsittelystä on laadittu kattavat ohjeet; asiakirjojen merkinnät, salassapito ja tiedon antaminen. Asiakastietojärjestelmästä, sekä vammaistyön kirjaamisoppaasta löytyvät kattavat ja ajan tasalla olevat ohjeet kirjaamisen sisältöön, sekä tekniseen toteuttamiseen liittyen. Lähiesihenkilö valvoo yksikön toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksen mukaista.

Tietoturvasäilöön hävitetään kaikki tarpeeton asiakas-, sekä henkilökunnan tietoja sisältävä tietomateriaali.

Helsingin kaupunki on potilas- ja asiakastietojen rekisterinpitäjä. Rekisteriselosteet ovat nähtävissä Helsingin kaupungin verkkosivuilla. Rekisteröidyt eli potilaat ja asiakkaat voivat käyttää rekisteröidyn oikeuksiaan sivustolla <https://www.hel.fi/helsinki/fi/kaupunki-jahallinto/hallinto/organisaatio/rekisteriselosteet> tai asioimalla yksikössä. Viikin palveluasumisryhmää koskevat rekisteriselosteet ovat saatavilla kirjallisena yksiköissä, jossa ne säilytetään esihenkilön toimistossa. Esihenkilö päivittää rekisteriä tarpeen mukaan.

Tietosuojan vaatimuksenmukaisuuden osoittaminen Henkilötietojen tietosuojan vaatimuksenmukaisen toiminnan osoittaminen on samalla osa henkilöturvallisuutta. Omavalvonnan kohde eli sosiaali- ja terveystoimen yksikkö osoittaa EU:n tietosuoja-asetuksen vaatimuksenmukaisuuden erillisellä itsearviointiin perustuvalla selvityksellä, jota säilytetään yksikön omassa hallussa.

Asiakastietojen käsittelystä on laadittu kattavat ohjeet ”Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen merkinnät, salassapito ja tiedon antaminen” sekä ”Terveystietojen potilasasiakirjojen tietosuoja”. Lisäksi toimialalla on ohjeistettu käyttöoikeuksien antamisesta.

Lähiesimies valvoo toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksen mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta. Käyttöoikeudet ovat määritelty työntekijäryhmittäin. Toimialan tietohallinto ja yksikön esihenkilö valvovat henkilötietojen käsittelyä sekä vastaa siitä, että asiakastietojärjestelmien lokitietoja tarvittaessa tarkistetaan. Käytössä on tietoturvasäiliö, johon kaikki tarpeettomat, asiakkaita koskevat asiakirjat hävitetään.

Lisää tietoa asiakastietojen käsittelystä saa yksikön esihenkilöltä.

Esihenkilön vastuulla on huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. Asiakastietojärjestelmästä löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet. Viikin palveluasumisryhmässä perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset ja käydään läpi, mistä nämä ohjeistukset löytyvät.

Esihenkilö valvoo yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksen mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta. Esihenkilö valvoo henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että asiakastietojärjestelmien lokitietoja tarvittaessa tarkistetaan. Esihenkilön vastuulla on ylläpitää henkilökunnan osaamista tietoturvan, tietosuojan, järjestelmien sekä kirjaamisen osalta.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan tietosuojavastuuhenkilöiden yhteissähköposti sotepe.tietosuoja@hel.fi

Helsingin kaupungin tietosuojavastaavan yhteystiedot:
Tietosuojavastaava
Kaupunginkanslia
Hallinto-osasto
PL 1
00099 Helsingin kaupunki
tietosuoja@hel.fi

4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden tehtävänä on kunnioittaa sekä kohdella asiakkaita hyvin ja tasapuolisesti. Jokaisella asiakkaalla tulee olla elämäntilanteesta riippumatta mahdollisuus kasvuun ja kehitykseen sekä oikeus hyvään ja arvokkaaseen elämään. Asiakkaalle annetaan tietoa palveluista sekä häntä koskettavista asioista ymmärrettävällä ja ikätasoaan, sekä kognitiotaan vastaavalla tavalla. Asiakkaita tuetaan ja rohkaistaan osallisuuteen ja osallistumaan palvelujensa suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen kykyjensä ja ikätasonsa mukaan. Asiakasta koskeva asia on käsiteltävä ja ratkaistava siten, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu.

Asiakasta on suojeltava kaikenlaiselta ruumiilliselta ja henkiseltä väkivallalta, huonolta kohtelulta ja hyväksikäytöltä. Toimialalla on toimintaohje "TOIM027 Asiakkaan ja potilaan hyvä kohtelu ja kaltoinkohtelun ehkäiseminen sosiaali- ja terveystoimialalla".

Viikin palveluasumisryhmässä asiakkaan hyvää kohtelua vahvistetaan työntekijän laadukkaalla perehdytyksellä ja mahdollisimman varhaisella puuttumisella, jos epäasiallista kohtelua ilmenee. Jokainen työntekijä perehtyy asiakkaan tilanteeseen ennen asiakastyön aloittamista. Asiakkaan mahdollisen riskikäyttäytymisen varalle on olemassa yhteisesti sovittu toimintamalli. Asiakastyön turvallisuus on aina varmistettava.

Riskienhallinnalla pyritään varmistamaan ja vahvistamaan asiakastyön turvallisuutta kaikilla käytössä olevilla keinoilla.

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Ilmoitus tehdään SPro-ohjelmaan viipymättä silloin, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Työntekijä täyttää SPro:n ilmoituslomakkeen ja kuvaa asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan. Asiakkaan tiedot täytetään, mikäli epäkohta kohdistuu yksittäiseen asiakkaaseen. Ilmoittaja tekee kirjaukset sekä tapahtumasta että ilmoituksen tekemisestä myös asiakastietojärjestelmään.

Työntekijä kirjaa ilmoituksen kiinnittäen huomiota tapahtumaan asiakasnäkökulmasta, tapahtuma hetken olosuhteisiin, tapahtuman syntyyn vaikuttaviin tekijöihin sekä miten tapahtuman toistuminen voitaisiin estää. Tapahtumien esille nostaminen perustuu luottamukselliseen ja syyt-telemättömään epäkohtien ja mahdollisten uhkien ilmoittamiseen ja käsittelyyn. SPro:n kautta ilmoitus menee työyksikön esihenkilölle. Ilmoituksesta menee tieto myös linjajohdon kaikille esihenkilöille (myös palvelukokonaisuuksien johtajille). Ilmoitusten käsittelijät (lähiesihenkilö ja ensisijainen sijainen) saavat viestin sähköpostiinsa uusista ilmoituksista. Viestit katsotaan päivittäin ja arvioidaan käsittelyn kiireellisyys. Välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat käsitellään heti. Ilmoitukset on käsiteltävä valmiiksi kahden viikon kuluessa.

Lähiesihenkilö käsittelee ilmoituksen ja tekee tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Hän kirjaa tiedot sähköiseen lomakkeeseen sekä varmistaa, että toimenpiteisiin ryhdytään. Lähiesihenkilö voi tarvittaessa siirtää ilmoituksen käsiteltäväksi esihenkilölleen.

Viikin palveluasumisryhmässä/ toiminnassa ei ole ollut/ ei ole tehtyjä SPro-ilmoituksia, joten niitä ei ole ollut käsiteltävänä ryhmässä.

Mikäli ilmoitus tulee, asia käsitellään viipymättä asianosaisten kesken, yhteisessä tiimikokouksessa, sekä muiden tarvittavien tahojen kanssa.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Viikin palveluasumisryhmässä tuetaan asiakkaan omatoimisuutta sekä oman elämänhallinnan mahdollisimman hyvää saavuttamista. Asiakasta tuetaan mahdollisimman hyvään arjessa selviytymiseen sekä kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta aina kun se on kokonaistoiminnan ja turvallisuuden huomioiden mahdollista. Ristiriitatilanteissa toimitaan aina huomioiden ensisijaisesti asiakkaan ja henkilökunnan turvallisuus.

Laatupoikkeamien, läheltä piti-tilanteiden ja haittatapahtumien varalle Viikin palveluasumisryhmässä määritellään korvaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteiden toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen, ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmaksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja –ilmoitukset. HaiPro- ja Spro- järjestelmissä toimenpiteet kirjataan kohtaan ”Kuvaus toimenpiteiden toteuttamisesta”.

HaiPro-vaaratapahtumailmoituksen tekijä laatii ilmoituksen kiinnittäen huomiota tapahtumaketken olosuhteisiin, tapahtuman syntyyn vaikuttaviin tekijöihin sekä miten tapahtuman toistuminen voitaisiin estää. Jokainen työntekijä voi tehdä HaiPro-ilmoituksen havaitsemastaan potilas-/asiakasturvallisuutta vaarantavasta tapahtumasta (vaaratapahtuma tai läheltä-piti-tilanne) intranetissä olevan linkin kautta. Raportointi perustuu luottamukselliseen ja syyttelemättömään vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja käsittelyyn.

Turvallinen ilmapiiri ja osaava henkilökunta mahdollistavat avoimen keskusteluilmapiirin, sekä edesauttavat kaikin tavoin asiakkaan saamaa hyvää kohtelua, kunnioitusta ja asiakaspalvelua.

Viikin palveluasumisryhmässä riskien arviointi on kirjattu aihekohtaisesti vaarojen arvioinnissa. tunnistettujen riskien lisäksi suunnitelmaan on kirjattu keinot niiden ehkäisyyn, toimenpiteet riskin toteutuessa, sekä kehittämistoimenpiteet.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö	Käsittelyfoorumi
HaiPro	yht. 22 / vuosi	viikkopalaverien yhteydessä	Esihenkilö	Tiimi
SPro	yht. 0 / vuosi		Esihenkilö	Tiimi
Työsuojelupakki	yht. 3 / vuosi	tarvittaessa	Esihenkilö	Tiimi

4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Asiakasta koskeva asia on käsiteltävä ja ratkaistava siten, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu. Asiakasta on suojeltava kaikenlaiselta ruumiilliselta ja henkiseltä väkivallalta, huonolta kohtelulta ja hyväksikäytöltä. Toimialalla on toimintaohje "TOIM027 Asiakkaan ja potilaan hyvä kohtelu ja kaltoinkohtelun ehkäiseminen sosiaali- ja terveystoimialalla".

Potilas- ja asiakasturvallisuusstrategian mukaisesti vakavien vaaratapahtumien tarkempaan selvittelyyn on toimialalla käytössä erillisessä toimintaohjeessa (TOIM028, Vakavien vaaratapahtumien selvittely potilas- ja asiakasturvallisuuden kehittämiseksi Helsingin sosiaali- ja terveystoimialalla) kuvattu menettelytapa ja selvittelyprosessi. Erityistä huomiota kiinnitetään toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumien selvittelyn pohjalta. Vakavassa vaaratapahtumassa tai epäkohdassa asiakkaalle tai potilaalle on aiheutunut tai melkein saattanut aiheutua merkittävää haittaa

tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma tai epäkohta on voinut myös kohdistua suureen joukkoon ihmisiä. Vakava haitta tarkoittaa kuolemaan johtanutta, henkeä uhannutta, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen johtanutta, pysyvään tai merkittävään vammaan ja toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanutta tilannetta tai muuta erityisen vakavaa tapahtumaa. Helsingin sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä HaiPron vakavien vaaratapahtumien selvittely - osio, jota voidaan käyttää myös sosiaalihuollossa tapahtuneiden vakavien epäkohtien selvittelyyn.

Vaaratapahtumiin liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti yksikön tiimikokouksissa, sekä vakavissa tapahtumissa välittömästi tapahtuman jälkeen. Kaikki ilmoitukset käsitellään yhdessä esihenkilön johdolla ja pohditaan vaativatko tilanteet toimenpiteitä, sekä miten vastaavat tilanteet voitaisiin tulevaisuudessa välttää. Haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa.

Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavat toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman pian.

Vaikeavammaisten palveluasumisessa on aina mahdollisuus vertaistukeen kollegan kanssa. Vakavien tapahtumien ollessa kyseessä, otetaan aina yhteys esihenkilöön, sekä tarvittaessa työterveyshuoltoon. Vakavaan tilanteeseen joutunutta työntekijää tuetaan kaikilla mahdollisilla keinoilla ja tavoilla.

Mikäli kyseessä on toimintaan / yksikön sisäisiin toimintasääntöihin liittyvästä asiasta, tiedotetaan koko henkilökuntaa sähköpostitse mahdollisista toiminnallisista muutoksista ja keskustellaan asiasta tiimikokouksessa / tiimikokouksissa.

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Asiakkaan palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Palvelutarpeen arviointi tehdään monitoimijaisesti moniammatillisesti yhteisenä työnä. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Viikin palveluasumisryhmässä asiakkaan hyvää kohtelua vahvistetaan työntekijän laadukkaalla perehdytyksellä ja mahdollisimman varhaisella puuttumisella, jos epäasiallista kohtelua ilmenee. Jokainen työntekijä perehtyy asiakkaan tilanteeseen, sekä tarpeisiin ennen asiakastyön aloittamista (asumisen toteuttamissuunnitelma). Asiakkaan mahdollisen riskikäyttäytymisen varalle on olemassa yhteisesti sovittu toimintamalli. Asiakastyön turvallisuus on aina varmistettava, sekä asukkaan itsensä, että henkilökunnan osalta.

Asiakkaan päivittäisen palvelun tarve ja toteutus kirjataan Viikin palveluasumisryhmässä asumisen toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelma tehdään aina yhdessä asiakkaan kanssa. Suunnitelmaan kirjataan konkreettisesti asiakkaan päivittäisten apujen tarve sekä niihin vastaamisen keinot. Suunnitelman toteutumista arvioidaan ja muokataan yhdessä asiakkaan kanssa puolivuositain ja aina asiakkaan toiveesta, sekä muutosten yhteydessä. Suunnitelman päivittäimisestä Viikin palveluasumisryhmässä vastaa asiakkaalle nimetty omatyöntekijä.

Viikin palveluasumisryhmässä tuetaan asiakkaan omatoimisuutta sekä elämänhallintaa. Asiakasta tuetaan arjessa selviytymisessä, sekä kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta

aina, kun se on kokonaistoiminnan ja turvallisuuden huomioiden mahdollista. Ristiriitatilanteissa huomioidaan asiakkaan ja henkilökunnan turvallisuus.

4.3.2 Ravitsemus

Viikin palveluasumisryhmässä päävastuu ravitsemukseensa liittyvistä asioista on asiakkaalla itsellään. Käytännön asioissa auttaa palveluasumisryhmän henkilökunta yksiköllisten tarpeiden ja toiveiden mukaan. Pääsääntöisesti asiakkaat päättävät ja suunnittelevat itsenäisesti päivittäiseen ravitsemukseensa liittyvät asiat. Tarvittaessa autetaan ruokailujen suunnittelussa ja kauppalistan tekemisessä. Henkilökunta auttaa asiakkaita myös ruoan valmistamisessa asiakkaiden omien toiveiden mukaisesti. Tarvittaessa henkilökunta kannustaa ja tukee asiakasta terveelliseen ravitsemukseen liittyviin valintoihin.

Kaikilla asiakkailla on mahdollisuus saada henkilökunnan apua kauppa-asioiden hoitoon, asia kirjataan asumisen toteuttamissuunnitelmaan. Tarpeen mukaan tehdään yhteistyötä eri asiantuntijoiden kanssa. Asumispalvelulla on tarpeen mukaan mahdollisuus konsultoida ravitsemusterapeuttia, sekä terveydenhuoltoa. Näistä asioista sovitaan aina asiakkaan kanssa.

Palveluasumisryhmässä ei järjestetä yhteisruokailuja. Asiakkaat vastaavat itse ravitsemukseensa liittyvistä asioista, joten palveluasumisryhmää ei koske elintarvikelakiin perustuva oma-
valvontasuunnitelma.

4.3.3 Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Viikin palveluasumisryhmässä henkilökunta noudattaa valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia, ja ohjeita. Toimintayksikön toiminnan luonne määrittelee vaadittavaa hygieniatasoa. Henkilökunta noudattaa Tavanomaiset varotoimet kaikkien asiakkaiden kohdalla –ohjetta ja muita hygieniaoheita, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultatioapua saa kaupungin hygieniahoitajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektiolääkäreiltä. Yksikön sairaanhoitaja seuraa, valvoo ja opastaa henkilökuntaa hygieniaan liittyvissä asioissa.

Henkilökunta ei tule työhön sairaana ja tarttuvien tautien kohdalla huolehditaan riittävästä varojasta riittävän pitkällä sairauspoissaoloilla.

Asiakkaiden terveydentilaa ja hygieniatasoa seurataan aktiivisesti päivittäisessä kanssakäymisessä. Asiakkaita autetaan henkilökohtaiseen hygieniaan, vaatehuoltoon ja siisteyteen liittyvissä asioissa tarpeen mukaan. Koska kyse on itsenäisestä asumisesta, asiakkaiden omia toiveita tulee noudattaa myös hygieniaan liittyvissä asioissa, niin kauan kuin kyse ei ole terveydentilaa uhkaavista asioista.

Asiakkaiden sairastaessa henkilökunta suojautuu asianmukaisesti. Suojavarusteita käytetään hygieniaoheistuksen mukaisesti. Kaikki perehtyvät hygieniaoheisiin huolellisesti ennen työn aloittamista.

Käsien pesuun ja käsihuuhteen käyttöön on mahdollisuus kaikissa palveluasumisen yksiköissä. Käsihuuhteen kulutus sosiaali- ja terveystalouksissa on yksi potilasturvallisuuden seurantamittari. Hygieniaoheistukset löytyvät monitoimitalasta.

Viikin palveluasumisryhmän perussiisteydestä huolehtii ostopalveluna SOL-siivouspalvelut. Monitoimitila siivotaan kahdesti viikossa, ja asiakkaiden huoneistot kerran viikossa. Lisäksi henkilökunta huolehtii päivittäisestä siisteydestä asiakkaiden asunnoissa, sekä henkilökunnan yhteisissä tiloissa.

4.4 Lääkehoito

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Viikin palveluasumisryhmässä noudatetaan turvallisen lääkehoidon toteuttamisen suunnitelmaa (vammainen asumispalvelujen lääkehoito-opas) siltä osin kuin asiakkaat apua lääkehoidon toteuttamisessa tarvitsevat. Turvallisen lääkehoidon kokonaistoteuttamisen vastuu on Helsingin kaupungin vastaavalla sairaanhoitajalla / palveluasumisryhmän omalla sairaanhoitajalla.

STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaassa (THL 2016) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Sosiaali- ja terveystoimen Turvallinen lääkehoito-toimintaohje tehtiin ja hyväksyttiin v.2017.

V.2023 vammaistyön oma lääkehoitosuunnitelma valmistui. Tämän suunnitelman mukaisesti, lääkehoitoa toteutetaan lääkehoitoa myös Viikin palveluasumisryhmässä, niiltä osin, kun asiakkaiden lääkehoitoon osallistumisen tarvetta on. Vammaistyön lääkehoitosuunnitelma löytyy sote- ja intrasta kohdasta Sotepe-Asiakas- ja potilasturvallisuus (liite 1). Lisäksi on laadittu Viikin palveluasumisryhmän oma lääkehoitosuunnitelma (liite 2).

Osa Viikin palveluasumisryhmän asiakkaista vastaavat itse lääkehoidostaan. Asiakkailta on käytössä apteekin toimittama lääkkeiden annosjakelu. Henkilökunta vastaa, auttaa ja tukee asiakkaita turvallisen lääkehoidon toteuttamisessa tarpeen ja tilanteen mukaan. Jokaisessa työvuorossa on nimetty työntekijä (lääkevastaava), joka huolehtii vuoronsa aikana turvallisen lääkehoidon sujuvuudesta. Lääkevastaavalla on voimassa olevat, tarpeelliset lääkeaineopinnot, ja hän on antanut osaamisestaan näytöt sairaanhoitajalle.

Palveluasumisryhmät hyödyntävät henkilöstön yhteiskäyttöä tilanteissa, missä työvuoroon ei ole saatavissa lääkehoidon osaavaa henkilökuntaa.

Lääkehoitoon liittyvissä kysymyksissä konsultoidaan alueen terveysasemaa.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista valvoo yksikön sairaanhoitaja / vastaava sairaanhoitaja, sekä esihenkilö. Lääkepoikkeamat kirjataan HaiPro-järjestelmään ja korjaavat toimenpiteet toteutetaan välittömästi. Viikkopalavereissa käsitellään lääkepoikkeamatilanteet ja tehdään toimenpiteet vastaavan poikkeamatilanteen välttämiseksi. Poikkeamat kirjataan asianmukaisesti asiakastietojärjestelmään. Nämä toimenpiteet ovat osa Viikin palveluasumisryhmän omavalvontaa ja toiminnan itsearviointia.

4.4.2 Rajattu lääkevarasto

Viikin palveluasumisryhmässä asiakkaiden lääkkeet säilytetään asiakkaiden omissa kodeissa, asiakkaan itse määrittelemässä paikassa, mikäli siihen ei ole esteitä (esim. väärinkäytön riski). Jos lääkkeiden otossa havaitaan ongelmaa, ne sijoitetaan yhteisellä sopimuksella monitoimitilan lukolliseen lääkekaappiin.

Epilepsiakohtaukseen tarkoitettuja lääkkeitä säilytetään asiakkaiden huoneistojen lisäksi monitoimitilan lääkekaapissa, jotta ne ovat nopeasti käytettävissä.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Laitehankinnat tehdään Helsingin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti ja niiden suunnittelussa ja hallinnassa on keskeistä lääketieteellinen ja hoitotyön asiantuntijuus. Laite ja tarvikkehankinnat tehdään tarpeiden mukaisesti.

Sosiaali- ja terveystoimen lääkintälaitteiden vastaanottotarkastuksesta vastaa HUS:n lääkintätekniikan keskus, joka vastaa myös Medusa -laiterekisteristä. Laitteiden huollosta huolehtivat HUS:n lääkintätekniikan keskus sekä laitetoimittajat. Laittehallintaa varten on Helsingin sosiaali- ja terveystoimialalla laadittu toimintaohje, "Terveystoimialan laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla". Laittehallinta, toimintaohje. Ohjeessa on kuvattu lääkintälaitteiden hallintaan ja laiteturvallisuuteen liittyvät keskeiset toiminnot.

Yksikön esihenkilö ja nimetty laitevastuuhenkilö vastaavat siitä, että yksikössä toimitaan ohjeen mukaisesti ja potilasturvallisuutta edistäen. Terveystoimialan laitteiden ja tarvikkeiden tulee olla potilaille ja henkilöstölle turvallisia.

Sosiaali- ja terveydenhuollon laitteiden käyttökoulutusta antavat mm. laitetoimittajat, opetushoitajat ja laitevastuuta omassa yksikössään sekä HUS Lääkintätekniikka laiterekisterin osalta. Tukipalvelujen kumppanuuspalveluissa toimiva laitetiimi vastaa yksiköiden ohjauksesta ja ohjeistamisesta, sekä koordinoi koko toimialaa koskevia määräaikaishuoltoja ja vuosittaisia laiteinventointia. Fimean tehtävänä on terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaatimustenmukaisuuden valvonta sekä turvallisen käytön edistäminen

Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai käytöstä. HaiPro-järjestelmässä on linkki ilmoittamista varten suoraan Fimealle.

Viikin palveluasumisryhmän lääkintälaitteet on kirjattu Medusa -lääkintälaiterekisteriin. Lääkintälaitteita huolletaan ja inventoidaan säännöllisesti. Vialliset laitteet laitetaan välittömästi käyttökieltoon, kunnes ne on huollettu. Lääkintälaitteista huolehtii nimetty työntekijä. Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevista lääkintälaitteista, kuten tietyt apuvälineet, vastaa asiakas itse ja kaupungin apuvälinepalvelu tai HUS:n apuvälineyksikkö.

Viikin palveluasumisryhmän perehdytyksessä huomioidaan, että jokainen työntekijä tiedostaa laitteiden kunnossapidon ja eheyden tärkeyden. Ohjeistuksen mukaisesti viallista tai vialliseksi epäiltyä laitetta ei missään tilanteessa saa käyttää ja asiasta ilmoitetaan välittömästi yksikön esihenkilölle tai vuoron vastaavalle työntekijälle. Laite poistetaan käytöstä, kunnes se on huollettu ja turvalliseksi asiantuntijan toimesta todettu.

Työyksikön nimetty vastuuhenkilö: Palveluyksikön päällikkö Sari Kanerva, Toimintaterapeutti Maija Sinerlahti

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

Apuvälineet: Helsingin sairaala / Kuntoutussuunnittelu ja apuvälinepalvelut Johtava kuntoutussuunnittelija Eva Englund, p. 050-4025749, eva.englund@hel.fi Ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilö: Hallinto/Tukipalvelut/Kumppanuuspalvelut Asiakkuuspäällikkö Anneli Lintuluoto p. 09 310 47431, anneli.lintuluoto@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Palvelutarpeen arviointi tehdään monitoimijaisesti moniammatillisesti yhteisenä työnä. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palautuminen mahdollisuuksien mukaan, toimintakyvyn ylläpitäminen ja sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky.

Vaikeavammaisten palveluasumiseen hakeutuminen tapahtuu oman asuinalueen vammaistyön sosiaalityöntekijän kautta. Mikäli palvelutarve vastaa ympärivuorokautisen avun tarvetta, kirjaa sosiaalityöntekijä sijoitus- ja arviointiryhmälle lähteen, joka käsitellään seuraavassa työryhmän kokouksessa. Palvelutarpeen arviointi tehdään moniammatillisena yhteistyönä ja arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys voimavaroistaan.

Viikin palveluasumisryhmässä asuminen on mahdollista niin kauan kun asiakas sitä itse toivoo. Viikin palveluasumisryhmän asukkaat voivat palveluasumisen lisäksi hyödyntää muita heille kuuluvia palveluita, esim. henkilökohtaista apua vapaa-ajan asiointiin sekä kuljetuspalveluita.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Viikin palveluasumisryhmässä palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen asumisen toteuttamissuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja toimintakyvylle asetetut tavoitteet. Suunnitelman avulla myös seurataan asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia. Suunnitelma päivitetään noudattaen sovittuja määräaikoja tai asiakkaan toimintakyvyn/avun tarpeen/voinnin olennaisesti muuttuessa. Suunnitelma tehdään aina yhdessä asiakkaan kanssa. Suunnitelmaan kirjataan konkreettisesti asiakkaan päivittäisten apujen tarve sekä niihin vastaamisen keinot. Suunnitelman toteutumista arvioidaan ja muokataan yhdessä asiakkaan kanssa puolivuositain ja aina muutosten yhteydessä. Suunnitelman päivittämisestä Viikin palveluasumisryhmässä vastaa asiakkaalle nimetty oma työntekijä.

Asiakkaan oma vammaistyön sosiaalityöntekijä laatii yhdessä asiakkaan kanssa palvelusuunnitelman, johon kirjataan asiakkaan saama asumispalvelu, sekä muut mahdolliset sosiaalipalvelut.

5.3 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Hoitotahdon laatimisella asiakas voi varmistaa, että mahdollisessa terveydentilaan liittyvässä, hoidontarvetilanteessa noudatetaan hänen elämänarvojaan ja että mahdolliset hoitoratkaisut perustuvat hänen omaan tahtoonsa. Hoitotahdon laatiminen on mahdollista terveydenhuollon palvelujen kautta. Netissä tehtävään hoitotahtoversioon on mahdollista saada tarvittaessa apua myös palveluasumisryhmän henkilökunnalta.

Viikin palveluasumisryhmässä tuetaan asiakkaan omatoimisuutta sekä oman elämänhallinnan mahdollisimman hyvää saavuttamista. Asiakasta tuetaan mahdollisimman hyvään arjessa selviytymiseen sekä kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta aina kun se on kokonaistoiminnan ja turvallisuuden huomioiden mahdollista. Kaikki palveluasumisryhmän asiakkaat vastaavat itse elämäänsä liittyvistä asioista ja ovat itsenäisiä päätöksentekijöitä kaikissa elämäänsä liittyvissä asioissa. Kaikki palveluasumisryhmässä toteuttava toiminta perustuu asiakaslähtöisyyteen sekä asiakkaiden oman elämänhallinnan tukemiseen.

Viikin palveluasumisryhmässä ei suoriteta rajoitustoimenpiteitä henkilökunnan toimesta. Kaikki asiakkaan kanssa tehtävät toiminnot perustuvat asiakkaan omaan tahtoon ja yhteiseen sopimukseen. Mahdollisissa häiriö- / väkivalta- tms. tilanteissa asiaa selvittämään kutsutaan viranomainen.

Kaikissa ristiriitatilanteissa toimitaan aina huomioiden ensisijaisesti asiakkaan ja henkilökunnan turvallisuus.

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Sosiaali- ja terveystoimessa osallisuudella tarkoitetaan sitä, että turvataan asiakkaiden tiedon saanti, tuetaan yhteisöllisyyttä ja alueellista vaikuttamista, otetaan kuntalaiset mukaan kehittämiseen, asiakkaalla on aktiivinen rooli omassa palveluprosessissaan sekä palveluissamme synnyty erinomaisia asiakaskokemuksia.

Osallisuuden toimeenpanoa toiminnassa ovat mm. asiakaspalautteet, erilaiset kyselyt, asiakasraadit ja kokemusasiantuntijat, yhdyskuntasosiaalityö ja järjestöavustukset. Viikin palveluasumisryhmässä järjestetään asiakasraati (=asukaskokous) vähintään kuusi kertaa vuodessa, noin kahden kuukauden välein.

Viikin palveluasumisryhmässä palautetta saadaan suoraan asiakkailta tilannekohtaisesti työntekijälle annettuna, esihenkilölle välitettynä suullisena viestinä tai kirjallisena palautteena.

Otamme kaikkea palautetta vastaan mielellämme, jotta voimme kehittää toimintaamme asiakkaiden tarpeiden mahdollisesti muuttuessa.

Asiakastyytyväisyyskysely tehdään säännöllisesti. Tulokset hyödynnetään asiakaspalautteena. Vammaistyön johdolle tai kaupungin yhteiseen palautekanavaan tulleet palautteet välitetään palveluasumisryhmän esihenkilölle. Asiakkaiden palautteisiin vastataan viipymättä, ja palautteet käydään läpi henkilöstön kanssa. Havaittuihin laatupoikkeamiin puututaan välittömästi. Kyselyiden tuloksia ja asiakaspalautteista saatua tietoa käsitellään työyksikössä ja niitä käytetään toiminnan kehittämisessä.

Palautetietoa käytetään myös henkilöstön koulutustarpeita arvioitaessa.

Viikin palveluasumisryhmän asukkaat ovat itsenäisiä toimijoita, itsenäisesti omista asioistaan päättäviä henkilöitä, heidän omaistensa kanssa tehtävä yhteistyö perustuu aina asiakkaan omaan toiveeseen ja tahtoon. Esim. yksityisen henkilön asioista tiedottaminen, ilman asukkaan omaa toivetta, on palveluasumisessa kiellettyä (ei koske hätätilanteita).

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä, henkilökunnan koulutuksissa, sekä päätöksenteon tukena.

Viikin palveluasumisryhmään tulleet palautteet käsitellään yksikön tiimikokouksessa ja yhteisesti sovitaan mahdolliset tarvittavat toimenpiteet toiminnan kehittämiseksi. Tarvittaessa asiasta ja kehittämistarpeesta keskustellaan vammaistyönpäällikön ja/tai vammaisasiamiehen kanssa.

Viikin palveluasumisryhmässä henkilökunta auttaa asiakkaita yhteydenotoissa ja yhteystietojen välittämisessä eri kanaviin / yhteistyötahoihin erilaisissa tarvetilanteissa.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Sosiaali- ja potilasasiamies:

- neuvoo ja ohjaa asiakaslain ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoo ja tiedottaa asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- toimii asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- neuvoo ja tarvittaessa avustaa muistutuksen tekemisessä, potilasvahinkoasioiden käsittelemisessä ja vahingonkorvausasioissa
- sosiaali- ja potilasasiamiehen voi olla yhteydessä, jos asiakas tai potilas on tyytymätön hoitoon, kohteluun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan sosiaali- ja terveydenhuollossa
- sosiaali- ja potilasasiamies ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon

Asiakaspalvelu puh. 09 3104 3355

Sähköpostiosoite: sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi

Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

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

Terveysneuvonta puh. 09 310 10023, sairaanhoitajat palvelevat helsinkiläisiä ympäri vuorokauden.

Sosiaalipäivystys puh. 0206 96006

Antaa tukea ja neuvontaa virka-ajan ulkopuolella.

Tekee kiireellisen sosiaalityön tarpeen arviointia virka-ajan ulkopuolella.

Kriisipäivystys puh. 09 3104 4222

Antaa henkistä ensiapua äkillisissä kriisitilanteissa.

Tekee tarvittaessa kotikäyntejä.

Päivystysapu puh. 116 117

Palvelee ympäri vuorokauden.

Myrkytystietokeskus puh. 0800147 111

Ympärivuorokauden neuvoa ja opastusta myrkytysten ehkäisyyn ja hoitoon liittyvissä kysymyksissä.

5.7 Muistutukset ja kantelut

Muistutus tehdään sosiaalihuollon ja terveydenhuollon yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus on vapaamuotoinen, eikä sen tekeminen rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä on erikseen säädetty. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille. Potilaslain 10 §:n mukaan ”jos muistutusta käsiteltäessä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, on potilasta neuvottava, miten asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä”.

Muistutukseen vastaamiselle on annettu kuukauden vastaamisaika muistutuksen saapumisesta yksikön tietoon. Mikäli asiakas ei ole tyytyväinen saamansa vastaukseen on hänellä aina mahdollisuus tehdä kantelu aluehallintovirastoon tai Valviraan.

Asiakasta voi ohjata tekemään muistutuksen Helsingin lomakepohjalle (linkki: <https://www.hel.fi/static/sote/lomakkeet/301-290-muistutus-fi-sv.pdf>)

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Viikin palveluasumisryhmässä on toimintaa ja asiakkaiden tarpeita vastaava henkilöstörakenne ja henkilöstömäärä. Henkilöstömitoitusta määriteltäessä on otettu huomioon toiminnan luonne, asiakkaiden yksilöllisen palvelun tarve, asiakkaiden toimintakyky, heidän itsemääräämisoikeutensa, sekä päivittäin muuttuvat tarpeensa.

Sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Sosiaalihuollon laillistettuja ammattihenkilöitä ovat sosiaalityöntekijä, sosionomi, geronomi ja kuntoutuksen ohjaaja. Nimikesuojattuja sosiaalihuollon ammattihenkilöitä ovat lähihoitaja, kodinhoitaja ja kehitysvammaistenhoitaja. Edellä mainituissa sosiaalihuollon ammateissa toimiminen edellyttää Valviran laillistusta tai nimikesuojausta. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä esimies vastaa siitä, että toiminnassa (työvuoroissa) on tarvittava määrä sosiaalihuollon ammattihenkilöitä. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä.

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimissa on ammattihenkilöille määrätty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan selkeästi Viikin palveluasumisryhmän työpaikkailmoituksessa. Työntekijöiden soveltuvuus ja kelpoisuus arvioidaan rekrytointitilanteessa.

Työntekijältä vaaditaan:

- tutkintotodistus
- ammatinharjoittamislupa, Valvira
- työtodistukset aikaisemmista työsuhteista nähtäväksi
- arvioidaan suullinen kielitaito, tarvittaessa kirjallinen

Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen palkattavan henkilön tulee käydä työterveyshuollon terveystarkastuksessa, huumausainetestissä, sekä toimittaa esihenkilölle selvitys rikostastastaan.

Opiskelijoiden palkkaamisesta on kaupungilla oma ohjeistus.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritetty)
Palveluyksikön päällikkö	1	
Lähihoitaja	14	
Hoiva-avustaja	2	
Toimintaterapeutti	1	
Sairaanhoitaja 50 %	1	
Yhteensä	19	

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Asiakasturvallisuuden, sekä henkilöstöturvallisuuden lähtökohtana on hyvä henkilökunnan perehdytys. Vaikeavammaisten palveluasumisen kokonaisuudessa, kuten myös Viikin palveluasumisryhmässä, on käytössä henkilökunnan perehdytysohjelma uusien työntekijöitä sekä lyhytaikaisia sijaisia varten.

HaiPron, SPron ja Työsuojelupakin kautta esille tulleet vaaratapahtumat käsitellään työpaikalla yhdessä henkilöstön kanssa. Ilmoituksista saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Koko henkilökunnan käytössä on Intranetin koulutussivut.

Yleisten koulutusten lisäksi on erillisiä infektioiden, lääkehoidon ja tapaturmien ehkäisyyn liittyviä koulutuksia.

Intranetissä on koko henkilökunnan käytettävissä asiakas- /potilasturvallisuussivusto. Sinne on koottu yleistietoa asiakas- /potilasturvallisuudesta ja kerrotaan toimialan omasta toiminnasta sen edistämiseksi.

Henkilökuntaa täydennys-koulutetaan jatkuvasti. Sisäisillä koulutuksilla mahdollistetaan henkilökunnan ammattitaidon ylläpitäminen, sekä tarvittavien lisätietojen/ taitojen riittävä saavuttaminen. Mielenkiinnon mukaan mahdollisuus on myös erikoiskoulutuksiin osallistuminen.

Työyhteisöissä pidetään kirjaa minimikoulutusvaatimuksien mukaista koulutuksista, joita ovat mm. ensiapukoulutus, paloturvallisuuskoulutus, Digi ABC, kirjaamiskoulutus, tietosuojaja- ja tietoturvakoulutusta, sekä lääkehoidon Love-koulutus.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Työhyvinvointi on omakohtainen kokemus, joka syntyy yksilön kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista ja sitä tukevista arjen valinnoista, työn merkityksellisyydestä, onnistumisista, arjen toimivuudesta, hyvästä yhteistyöstä ja johtamisesta sekä turvallisesta ja terveellisestä työstä ja työympäristöstä.

Hyvinvoivat työntekijät tarjoavat hyvän asiakaskokemuksen ja siten mahdollistavat hyvän asiakastyytyväisyyden.

Työhyvinvointi syntyy työssä ja työtä tekemällä, kun työ on mielekästä, sujuvaa ja tuottavaa. Parhaimmillaan hyvinvointi työssä vahvistaa yksilön voimavaroja ja tukee elämäntilannetta myös työn ulkopuolella.

Viikin palveluasumisryhmässä edistetään työhyvinvointia mm. seuraavilla tavoilla:

- työyhteisön kiinteää yhteistyötä ja yhteistä päätöksentekoa arvostetaan ja siihen kannustetaan
- jokaisella työyhteisön jäsenellä on oikeus ja todellinen mahdollisuus osallistua asioista päättämiseen yhteisissä kokouksissa tuomalla oman näkemyksensä esille, kirjaamalla toivomansa asian kokouksien esityslistaan, tai tuomalla asian esille yksityisesti esihenkilölle
- työyhteisön turvallisuudesta, sekä asiakastyön turvallisuudesta huolehditaan
- työyhteisössä on nimetyt vastuuhenkilöt turvallisuusasioiden valvontaan esihenkilön lisäksi
- apuvälineasioista, sekä ergonomisen työtavan osaamisesta vastaa yksikön toimintaterapeutti
- työkykyyn kiinnitetään aktiivisesti huomiota ja sitä tuetaan kaupungin ohjeistuksen mukaisesti
- tarpeenmukaisesta koulutuksesta / kouluttautumisesta huolehditaan
- tarpeellisia / kaupungin ohjeistuksen mukaisia kyselyjä tehdään säännöllisesti, niihin vastaamiseen kannustetaan ja niiden tuloksien pohjalta toimintaa kehitetään.

- hyvään johtamiseen kiinnitetään huomiota, siihen tarjotaan koulutusta ja sitä arvioidaan säännöllisesti esihenkilöiden toimesta
- henkilökuntaa kannustetaan antamaan aktiivisesti palautetta johtamiseen liittyvistä asioista
- tarvikkeiden ja laitteistojen kunnosta huolehditaan
- työvuorosunnittelussa huomioidaan työvuororoitveet, erityismielitymykset, sekä ergonominen työaikamahdollisuus
- työvuororoitveita on aina mahdollisuus esittää ja ne pyritään mahdollisuuksien mukaan toteuttamaan
- turvallisuus- ja hyvinvointipokkeamia seurataan aktiivisesti Haiopro, työsuojelupakki, sekä henkilöstökyselyjen avulla.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Hyvän työympäristön tulisi olla turvallinen ja tuottava.

Tartuntatautilaki (1227/2016) sisältää 1.3.2018 voimaan tulevan veloitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta hänen työskennellessään sosiaali- ja asiakastiloissa, joissa asuu tartuntatautien vakaville seuraamuksille alttiita asiakkaita tai potilaita. Tällaisia ovat esimerkiksi Viikin palveluasumisryhmän asiakkaat; vakavasti sairaita ja osa yli 65-vuotiaita.

Rokotussuoja tarkoittaa rokotuksen tai sairastetun taudin antamaa suojaa tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan sekä rokotuksen antamaa suojaa influenssaa vastaan. Rokotevaatimus koskee myös Korona-virusinfektiota. Rokotus-suojavaatimus ei koske sellaisia työntekijöitä, jotka vierailvat yksikössä satunnaisesti tai lyhytaikaisesti taikka työskentelevät etäällä asiakastiloista.

Esihenkilö on vastuussa siitä, että henkilöstöllä on asianmukaiset rokotukset. Työterveyshuolto antaa rokotukset ja arvioi tarvittaessa sopiiko työntekijä työskentelemään tiloissa, joissa hoidetaan tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita asiakkaita tai potilaita. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskeluterveydenhuolto. Vuokratyöntekijöiden riittävästä rokotussuojasta vastaa vuokrausyritys. Kaupungin ja vuokrausyrityksen välisessä sopimuksessa tulee varmistaa rokotussuojaedellytyksen täyttyminen. Rokotussuojavaatimus on huomioitava myös ostopalveluissa.

Työntekijää, joka ei halua ottaa rokotusta tai joka ei anna selvitystä tartuntatautilain mukaisesta rokotussuojastaan, ei voida käyttää rokotussuojaa edellyttävässä tehtävässä. Tällaisissa tilanteissa esimies lähettää työntekijän työterveyshuoltoon, missä arvioidaan hänen sopivuutensa työtehtävään.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen toimitilat jakaantuvat käyttötarkoituksen ja tilatyyppin mukaisesti. Toimialalle vuokrattujen tilojen vuokra- ja muut kiinteistöjen ylläpitoon liittyvät sopimukset, sekä tiloihin liittyviä muutos- ja korjaushankkeita hallinnoidaan keskitetysti toimialan tilapalveluissa. palvelukartasta löytyvät kaikki vammaisten asumispalvelujen toimipisteistä sekä siitä, miten niihin pääsee.

<https://palvelukartta.hel.fi>

Viikin palveluasumisryhmä on osa Avara-konsernin vuokra-asumista, joka vastaa myös vastuunjakotaulukon mukaisesti kiinteistön / asuntojen huollosta. Avaran ja huoltoyrityksen yhteystiedot löytyvät ulko-oven välittömästä läheisyydestä.

Viikin palveluasumisryhmässä ei ole kameravalvontaa missään muodossa.

Yksikössä on Avarn-vartijapalvelu käytössä 24/7, puh. 010 620 2000.

7.1 Toimintaympäristö

Viikin palveluasumisryhmä sijaitsee Avaran vuokrakerrostalossa. Samassa portaassa on 15 asuntoa, joista 10 asuntoa on jo suunnitteluvaiheessa suunniteltu vammaisten asumiseen.

Palveluasumisryhmässä asumista säätelee normaali vuokra-asuntoihin liittyvä lainsäädäntö oikeuksineen ja velvoitteineen. Normaalisti vuokra-asumisesta asumisen erottaa henkilökunnan antama ympärivuorokautinen apu, joka on vammaispalvelulain mukaisesti asukkaille maksutonta. Muut elämiseen liittyvät kustannukset jokainen asukas maksaa itse.

Von Daehninkadulla sijaitsevat 5 tukiasuntoa ovat myös suunniteltu Viikin palveluasumisryhmän tavoin sprinklerijärjestelmillä varustetuiksi vammaisasunnoiksi. Tukiasunnoissa asuu pieniin avuihin / tuen / ohjaukset turvin asuvia vammaisia / monisairaita henkilöitä. Yöaikana heillä on käytössä Helsingin kaupungin Palvelukeskuksen turvapuhelinpalvelu (kotihalytys@hel.fi).

Yksiköön sisältyy pohjakerroksessa sijaitseva ns. monitoimitila, joka toimii pääasiassa yksikön henkilökunnan toimistotilana. Tilaa käytetään myös asukkaiden yhteisten virkistyshetkien yhteydessä.

Viikin palveluasumisryhmän tilat ovat kuvattuina yksikön palo- ja pelastussuunnitelmassa. Suunnitelma löytyy yksikön monitoimitilasta.

Asukkaiden asunnot sijaitsevat viidessä eri kerroksessa, jokainen erillisenä vuokra-asuntona. A-portaassa on yhteensä 15 asuntoa, joista 10 on ryhmän asukkaiden käytettävissä.

Asukkailla on pääsääntöisesti käytössään sähköiset ovenavausjärjestelmät, sekä niiden käyttämiseen erikoisavaimet. Kiinteistössä on myös tiloja jotka ovat kaikkien taloyhtiön asukkaiden käytettävissä, mm. kerhohuoneisto.

7.2 Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

Viikin palveluasumisryhmässä on käytössä Vaarojen arviointi -lomakkeisto, joka löytyy Sotepen intran Työsuojelupakki -osiosta.

Vaarallisten aineiden/ pesuaineiden käyttöturvallisuustiedotteet löytyvät Viikin palveluasumisryhmän monitoimitilasta.

7.2.1 Toiminnan terveysuojelulain mukaiset riskitekijät

Palveluasumisryhmä sijaitsee Helsingin Viikissä, Lahden moottoritien välittömässä läheisyydessä. Riskit löytyvät yksikön vaarojen arvioinnista.

7.2.2 Terveysuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

Ennaltaehkäisyyn soveltuvat vaarojen arvioinnissa esitetyt arvioinnit, keinot, sekä toimenpiteet

7.3 Ympäristötyö

Viikin palveluasumisryhmään on nimetty Eko-tukihenkilö. Jätteiden käsittelystä löytyy erillinen selvitys monitoimitalasta.

Kemikaaliturvallisuuskansio löytyy monitoimitalasta. Kemikaalit säilytetään lukitussa tilassa ohjeistuksen mukaisesti.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Viikin palveluasumisryhmässä ei ole kulunvalvontaa.

Viikin palveluasumisryhmäsääs on Turvapuhelin/ asiakaskutsujärjestelmä (Ascom Neo GSM). Järjestelmään kuuluu asiakkaiden asunnoissa olevat turvapuhelinlaitteet ja asiakkaiden rannenni-hälyttimet. Hoitajilla on neljä (4) kpl GSM-puhelimia (Samsung Galaxy XCover 4). Mikäli turvapuhelinhälytykseen ei vastata ykköspuhelimesta, hälytykset siirtyvät kakkospuhelimeen, sielä kolmosen kautta nelospuhelimeen. Jos ei vielä ole vastattu, kierros alkaa alusta ja toistuu niin kauan, että siihen vastataan.

Viikin palveluasumisryhmässä asukkailla on käytössään runsaasti yksilöllisiä apuvälineitä. Apuvälineratkaisut tehdään moniammatillisena yhteistyönä, yksiköllisesti, toimittajana apuvälinelainaamo, Hus-apuvälinekeskus. Yksiköllä ei ole omistuksessaan apuvälineitä, asumiskokeiluasunnon välineitä lukuunottamatta.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

SOL-siivouspalvelu

Vartijapalvelu (Avarn, puh. 010 620 2000)

Turvapuhelinpalvelu (Ascom Miratel, puh. 024 151 234)

Huoltopalvelut (Kotikatu, puh. 020 755 9150)

Korjaus/ muutos ym.palvelut tilahallinto/ taloyhtiön huoltopalvelut

Seure-henkilöstöpalvelut puh. 09 329 73 130

7.5.1 Kuljetukset

Viikin palveluasumisryhmän asukkailla on henkilökohtaiset päätökset kuljetuspalveluista.

7.5.2 Ateriapalvelut

Viikin palveluasumisryhmä ei tuota ateriapalveluita.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Omavalvonta yksikössä on jatkuva prosessi. omavalvonta kuuluu koko henkilökunnalle ja sitä tehdään jatkuvasti päivittäisessä työssä. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina tilanteen muuttuessa. omavalvonnasta vastaa yksikön esihenkilö.

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuina toimialan asiakirjahallintoon. Allekirjoittajat ovat yksikön esihenkilö ja hänestä seuraava esihenkilö.

Yksikön oman suunnitelman on oltava julkisesti luettavissa paperiversiona yksikön toimitiloissa, esim. ilmoitustaululla.

Lisäksi omavalvontasuunnitelmista toimitetaan yksi kappale sähköisenä versiona toimialan viestintään, josta suunnitelma laitetaan julkisesti luettavaksi kaupungin verkkosivuille.

8.3 Suunnitelman hyväksyntä

Palveluyksikön tai toimintayksikön omavalvontasuunnitelman hyväksyy aina kyseisen yksikön vastuuhenkilö sekä hänen lisäksi hänen esihenkilönsä eli organisaation seuraavan tason esihenkilö.

Päivämäärä 27.2.2025

Pauliina Vähäpesola, Vammaispalvelujen päällikkö

Sari Kanerva, Palveluyksikön päällikkö, Viikin palveluasumisyksikkö

Liite 1: YKSIKÖN LÄÄKEHOITOKÄYTÄNTÖJEN KUVAUS

<i>Työyksikkö</i>	Viikin palveluasumisryhmä, Agronominraitti 2 A, 00790 Helsinki
<i>Esihenkilö</i>	Sari Kanerva, palveluyksikön päällikkö
<i>Muut lääkehoidon vastuuhenkilöt ja vastuut:</i>	Nina Raita, vammaispalvelun vastaava sairaanhoitaja / Viikin palveluasumisyksikön osa-aikainen sh Nicke Laakkonen. Yksikön lääkeluvalliset lähihoitajat tekevät lääketilaukset EasyMedin sähköisen järjestelmän kautta / soittamalla Pukinmäen apteekkiin.
<i>Yksikön lyhyt kuvaus lääkehoidon kannalta</i>	Ympärivuorokautinen palveluasuminen. Yhtä asukasta lukuun ottamatta henkilökunta vastaa asiakkaiden lääkehoidosta. Yksikössä käytetään annosjakelusopimusta Pukinmäen apteekin toimesta.
<i>Lääkehoitoon liittyvien riskien ja riskilääkkeiden tunnistaminen, varautuminen ja niissä toimiminen. HaiPro ilmoituksen tekeminen ja käsittely. Yksikön riskilääkkeet:</i>	Apteekin annosjakelulääkkeet toimitetaan yksikön toimistoon, josta ne kaksoistarkistuksen jälkeen toimitetaan asiakkaiden omiin huoneistoihin. Mikäli asiakkaalle määrätään lääkekuuri tai lääkitykseen tulee muutoksia, jaetaan kyseiset tabletit dosettiin. Lääkejaosta tehdään merkintä potilastietojärjestelmä Apottiin. Työntekijät saavat perehdytyksen HaiPron käyttöön. Lääkepoikkeamista tehdään HaiPro-ilmoitus, ja ne käsitellään viikkopalaverien yhteydessä. Yksikön riskilääkkeitä ovat mm: Stesolid, Buccolam, Temesta, Zopinox, Oxycontin, Lyrica ja Panacod.
<i>Lääkehoidon toteuttaminen: -lääkkeen määrääminen -lääkkeen ajantasaisuuden selvittäminen -lääkkeiden jakaminen/käyttökuntoon saattaminen/tarkistaminen -lääkkeiden antaminen -lääkehoidon dokumentointi ja vaikuttavuuden seuraaminen -lääkehoidon lopetus -reseptin uusiminen</i>	Yksikön henkilökunta havainnoi asiakkaiden terveydentilaa ja lääkkeiden vaikutusta, ja tekee yhteistyötä hoitavan tahon kanssa. Henkilökunta avustaa tarvittaessa lääkärikäynneillä. Lääkehoidon mahdollistamiseksi yksikössä on käytössä rekisterinylitysnavigaattori, jonka toimesta ajantasainen lääkelista mahdollisine muutoksineen näkyvät reaaliajassa. Annosjakelupussit kaksoistarkastetaan hoitajien toimesta. Lääkkeitä antaa ainoastaan lääkeluvat omaava hoitaja. Lääkehoidon toteutuminen kirjataan Apotin resepti ja kotilääkkeiden antokirjaukseen.
<i>Lääkekaappien avainten säilyttäminen:</i>	Lääkekaapin avain on vuorokohtaisen lääkevastaavan hallussa. Vuoron lääkevastaavana voi toimia laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, lähi- tai sairaanhoitaja, jolla on voimassa olevat LOVE-luvat.
<i>Lääkkeiden säilyttäminen:</i>	Lääkkeet säilytetään asiakkaiden kodeissa. Erityisissä tilanteissa lääkkeitä voidaan säilyttää yksikön tiloissa lukitussa lääkekaapissa ja toimittaa asiakkaalle lääkelistan mukaisesti.

<i>Lääkehuoneen/-kaapin siivous, lääkejääkaappi (lämpötilaseurannat):</i>	Lääkevastaava tai sairaanhoitaja huolehtii kaapin asianmukaisesta sisällöstä säännöllisesti. Kaapissa on lämpömittari, lämmönseuranta viikoittain (maanantaisin).
<i>Lääkejätteet; säilytys ja palautuskäytännöt:</i>	Lääkejäte toimitetaan lääkejäteastiaan, jonka Pukinmäen apteekki noutaa tuodessaan uudet annosjakelurullat. Apteekin ohjeistuksen mukaisesti annosjakelupussit puretaan. Lääkejätteistä pidetään kirjanpitoa.
<i>Lääkehoitoon perehdyttäminen:</i>	Uudet työntekijät perehdytetään yksikön lääkehoitoon tavanomaisen perehdytyksen ohessa. Käytännöt kerrataan Love-suorituksen tarkastamisen yhteydessä. Käytänteiden ajantasaistaminen tapahtuu tarvittaessa, ja niistä tehdään kirjallinen ohjeistus.
<i>Pvm. ja lähiesimiehen allekirjoitus</i>	29.11.2024 Sari Kanerva

Helsinki

Helsingin kaupunki
**Sosiaali-, terveys- ja
pelastustoimiala,**

Sosiaali- ja terveysterveys-
palvelut

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi