



Auroran kuntoutusyksikkö
Omavalvontasuunnitelma
2024

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja.....	5
1.1.	Palvelun kuvaus	5
1.2.	Yksikön tiedot.....	5
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	6
3	Riskien hallinta	7
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi	7
3.2	Varautuminen ja valmius	8
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	9
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	10
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	10
4.1.1	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	<i>11</i>
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	12
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	13
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	<i>13</i>
4.3.2	<i>Ravitseminen</i>	<i>13</i>
4.3.3	<i>Tartuntatauti- ja infektio-ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt.....</i>	<i>14</i>
4.4	Lääkehoito.....	15
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	<i>15</i>
4.4.2	<i>Rajattu lääkevarasto</i>	<i>16</i>
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus	16
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	16
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määraajat	16
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	Ammattinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	20
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	21
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	22
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus.....	22
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen.....	23
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	23
7.1	Toimintaympäristö	23
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	24
7.2.1	<i>Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät</i>	<i>24</i>
7.2.2	<i>Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy.....</i>	<i>24</i>
7.3	Ympäristötyö	25
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	25
7.5	Tukipalvelut ja alihankinta	26
7.5.1	<i>Kuljetukset.....</i>	<i>26</i>
7.5.2	<i>Ateriapalvelut</i>	<i>26</i>
8	Omavalvonnan seuranta.....	26
8.1	Raportointi	26
8.2	Arkistointi ja viestintä.....	27
8.3	Suunnitelman hyväksyntä	27

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Auroran Kuntoutusyksikkö
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTUJEN PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Asumisen tuen Auroran kuntoutusyksikkö tarjoaa tukea psykoosipotilaille, jotka tarvitsevat kuntouttavaa asumista ja tukea sairautensa hoitoon sekä harjaantumista arkielämän taidoissa ennen muuttamista pidempiaikaiseen asumiseen. Noudatamme yhteisöhoiton periaatteita ja toimintamme tukee asukkaita mahdollisimman omatoimiseen elämään. Työskentelymme on asukaslähtöistä, jossa keskeistä on toipumisorientaatio ja työskentely yhdessä asukkaan kanssa.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa osastonhoitaja Satu Metsäoja. Suunnitelman laatimiseen osallistuu koko henkilöstö. Suunnitelma päivitetään vuosittain tai tarvittaessa useammin toiminnassa tapahtuneiden oleellisten muutosten jälkeen.
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	Yksikön vastuuhenkilönä toimii osastonhoitaja Satu Metsäoja ja apulaisosastonhoitajana toimii Tiina-Mari Saarivuori. Auroran kuntoutusyksikössä työskentelee neljä sairaanhoitajaa ja kahdeksan mielenterveyshoitajaa. Lääkäri palvelut toteutetaan Seure Oy:n kautta. Lisäksi kuntoutusyksikössä käy säännöllisesti sosiaaliohjaaja ja osastonsihteri.

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Aurora sjukhusets rehabiliteringsenheten
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	ASTU Aurora rehabiliteringsenheten ger stöd till personer med psykos som behöver rehabiliterande boende och stöd i att hantera sitt tillstånd, samt träning i dagliga färdigheter innan de flyttar till ett mer långvarigt boende. Vi följer principerna för närvård och vår verksamhet stöder de boende att leva så självständigt som möjligt. Vårt arbete är invånarcentrerat, med fokus på återhämtning och samarbete med invånaren.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	För utarbetande och för ansvaret av planen för egenkontroll står avdelningsskötare Satu Metsäoja. Hela personalen deltar dessutom i utarbetandet. Planen uppdateras årligen eller vid behov oftare, till exempel vid betydande förändringar i verksamheten.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Ansvarig för enheten är avdelningsskötare Satu Metsäoja och biträdande avdelningsskötare är Tiina-Mari Saarivuori. På Auroras rehabiliteringsenhet arbetar fyra sjukskötare och åtta mentalskötare. Läkartjänsterna tillhandahålls av Seure Oy. Dessutom

	besöks rehabiliteringsenheten regelbundet av en socialrådgivare och avdelningssekreterare.
--	--

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala on yksi Helsingin kaupungin neljästä toimialasta. Auran kuntoutusyksikkö kuuluu Asumis-, kriisi- ja päihdepalvelujen asumisen tukeen.

Auran kuntoutusyksikkö on mielenterveysasiakkaille yhteisöllistä asumista tarjoava 32-paikkainen asumispalveluyksikkö. Auran kuntoutusyksikössä hoitohenkilökunta on paikalla vuoden jokaisena päivänä kello 07.30–21.00. Yö-aikaan yksikössä ei ole hoitohenkilökuntaa, mutta tarvittaessa asukkaat saavat yöaikaan apua Auran asumisyksiköstä. Kuntoutusyksikköön asukkaat tulevat ensisijaisesti Auran sairaalan osastoilta. Kaikki uudet asukkaat käyvät tutustumassa kuntoutusyksikköön yhdessä omahoitajan kanssa ennen muuttoa. Tavoitteena on asukkaan kuntoutuminen kevyempään palveluun. Asukkaan jatkoasumispaikoista päättää moniammatillinen työryhmä yhteistyössä SAS-työryhmän kanssa.

Kuntoutusyksikön toiminnan painopisteenä ovat monipuolinen kuntoutus, lääkehoidon toteutuksen tukeminen ja asukkaan toimintakyvyn sekä sosiaalisten suhteiden vahvistaminen. Harjoittelu kohdistuu itsenäistä asumista tukeviin taitoihin, kuten siivoukseen, pyykinpesuun ja henkilökohtaisen toimintakyvyn ylläpitämiseen. Lisäksi asukkaita ohjataan tekemään itsenäisesti päätöksiä ja huolehtimaan taloudellisista asioista. Kuntoutusyksikössä jokaiselle asukkaalle laaditaan yhdessä asukkaan kanssa henkilökohtainen toipumissuunnitelma, joka tukee yksilöllisesti asukkaan kuntoutumista ja arjessa selviytymistä. Tavoitteena on asukkaan omatoimisuuden vahvistaminen huomioiden asukkaan yksilölliset voimavarat.

1.2. Yksikön tiedot

Toimintayksikön nimi: Auran kuntoutusyksikkö

Yksikön katuosoite: Nordenskiöldinkatu 20, rakennus 16 kerros 2 ja 3.

Postinumero: 00250 Helsingin kaupunki

Postitoimipaikka: PL 6800

Kuntoutusyksikön esihenkilöt: Satu Metsäoja, osastonhoitaja p. 050 4022586, satu.metsaoja@hel.fi sekä Tiina-Mari Saarivuori, apulaisosastonhoitaja p. 040 7179853, tiinamari.saarivuori@hel.fi

Yksikön vastuhenkilö: Taru Neiman, asumisen tuen päällikkö p. 09 310 33344, taru.neiman@hel.fi

Alayksiköiden vastuhenkilöt: Tuomainen Satu, arviointipäällikkö, vastuulla mielenterveysasiakkaiden asumispalvelut, p. 09 310 43904, satu.tuomainen@hel.fi

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Eettiset periaatteet ovat vastuullisen toiminnan, terveen työkuultuurin ja työhyvinvoinnin ydin. Niiden noudattaminen varmistaa, että yksikön toiminta on lakien, säädösten, ohjeiden ja normien mukaista. Helsingin kaupungin eettiset periaatteet velvoittavat Auroran kuntoutusyksikön hoitohenkilökuntaa ja ohjaavat siten yksikön toimintaa. Auroran kuntoutusyksikössä pyritään ennakoimaan epäasiallinen ja loukkaava kohtelu pitämällä keskustelussa esillä asiakasnäkökulmaa sekä yleistä vuorovaikutusta. Palautteen antoa ja vastaanottoa ylläpidetään rakentavalla vuorovaikutuksella ja asiakkaiden subjektiivista kokemusta kunnioittaen.

Auroran kuntoutusyksikössä on käytössä toipumisorientaatioon perustuva toimintamalli. Toiminta-ajatuksena on asukkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen ja edistäminen. Tavoitteenamme on asukkaan itsenäisen selviytymisen ja omatoimisuuden vahvistaminen. Tarjoamamme tuki ja kuntoutus perustuvat yksilölliseen, asukkaan tarpeista lähtevään toipumissuunnitelmaan.

Kuntoutusyksikön toiminnan painopisteenä ovat monipuolinen kuntoutus, lääkehoidon toteutuksen tukeminen ja asukkaan toimintakyvyn sekä sosiaalisten suhteiden vahvistaminen. Yksikössä tapahtuva kuntoutus kohdistuu itsenäistä asumista tukeviin taitoihin, kuten siivoukseen, pyykinpesuun ja henkilökohtaisen toimintakyvyn ylläpitämiseen. Yksikössä tuetaan asukasta itsenäisessä päätöksenteossa ja mahdollisuuksien mukaan taloudellisten asioiden hoidossa. Kuntoutusyksikkö on päihteetön yksikkö. Tarvittaessa on mahdollisuus saada tukea päihteettömyyteen. Yksikössä on kolme nimettyä päihdevastaavaa.

Kuntoutusyksikössä jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen toipumissuunnitelma, joka tukee yksilöllisesti asukkaan kuntoutumista ja arjessa selviytymistä. Tarkoituksena on asukkaiden omatoimisuuden ylläpito ja vahvistaminen, huomioiden asukkaan yksilölliset voimavarat. Tavoitteena on asukkaiden kuntoutuminen kevyempään palveluun, huomioiden kuitenkin asukkaiden yksilölliset voimavarat ja tuentarve.

Noudatamme Auroran kuntoutusyksikössä Helsingin kaupungin eettisiä periaatteita: työskentelemme asukkaita varten, olemme kaikessa toiminnassamme palvelutehtävissä, painotamme rehellisyyttä, oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaisuutta, emme salli rasismia, syrjintää, epäasiallista kohtelua emmekä seksuaalista häirintää. Lisäksi noudatamme kaupunkia koskevia säännöksiä ja edistämme osaltamme eettistä toimintakulttuuria. Yksikön toiminnassa kiinnitämme huomiota myös kestävään kehitykseen.

Helsingin kaupunkiyhteiset arvot ovat: asukaslähtöisyys, ekologisuus, oikeudenmukaisuus, yhdenvertaisuus, taloudellisuus, turvallisuus, osallisuus ja osallistuminen sekä yrittäjämielisyys, joita noudatamme Auroran kuntoutusyksikössä.

3 Riskien hallinta

Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan asumisen tuki turvaa kaupunkistrategian mukaisesti kaupunkilaisten hyvinvointia ja toimintakykyä laadukkailla palveluilla, jotka perustuvat palvelujen helppoon käytettävyyteen ja oikea-aikaiseen avun saatavuuteen. Asumisen tuen sisäisellä valvonnalla ja riskienhallinnalla tuetaan strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista. Riskienhallinta perustuu kuntalakiin, toimialan tehtäviä koskevaan erityislainsäädäntöön, kaupunkivaltuuston hyväksymiin riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan perusteisiin sekä kaupungin ohjeisiin.

Jokainen yksikön työntekijä on vastuussa omasta työstään ja siten osallistuu osana jokapäiväistä työtään omavalvonnan keinoin toiminnan kehittämiseen ja potilas- ja asiakasturvallisuuden edistämiseen. Hoitohenkilökunta huolehtii omalta osaltaan siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työskentelyn, sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon ja palvelun. Hoitohenkilökunnan tulee olla tietoinen turvallisuusriskeistä ja turvallisuuden tilasta.

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Vaarojen arvioinnin tekeminen työpaikalla on lakisääteinen velvoite. Vaarojen arviointi on prosessi, jossa työnantaja ja työntekijä yhdessä tunnistavat ja arvioivat työpaikan vaara- ja kuormitustekijät. Laadukkaasti tehty vaarojen arviointi vähentää työpaikalla sattuvia henkilö- ja materiaali vahinkoja, lisää työhyvinvointia sekä parantaa työtehokkuutta ja tuottavuutta.

Auroran kuntoutusyksikössä tehdään vaarojenarviointikierrros kerran vuodessa esihenkilöiden ja yksikön turvallisuusvastaavien toimesta. Lisäksi kuntoutusyksikössä vaara- ja kuormitustekijöitä kartoitetaan kartoituskyselyllä, jolla kerätään henkilöstöltä tietoa työhön liittyvistä vaara- ja kuormitustekijöistä. Kartoituskyselyn tietoja hyödynnetään vaarojen arvioinnin pohjatietona.

Vaarojenarviointikierröksellä kartoitetaan yksikön vaarat sekä vaarojen aiheuttama haitta. Mikäli työyhteisötasolla ei voida haittaa tai vaaraa poistaa tai vähentää, niin työyksikön esihenkilö tiedottaa asiasta linjajohdossa eteenpäin. Vaarojen arviointi kirjataan Työsuojelupakki-järjestelmään. Arvioinnin tulokset hyödynnetään ja ne päivitetään turvallisuuskansioon. Jokainen yksikön työntekijä on veloitettu lukemaan turvakansio ja siihen mahdollisesti tehdyt päivitykset. Lisäksi asukashuoneet kierretään viikoittain huomioiden turvallisuusriskit. Jos havaitaan palokuormaa tai muita turvallisuuden riskejä, mahdollinen riski poistetaan välittömästi.

Riskien ennaltaehkäisevinä keinoina yksikössä on henkilöhälyttimien käyttö, asukasvalintojen onnistuminen ja asukkaiden voinnin seuranta. Jokainen työntekijä huolehtii osaltaan siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon ja palvelun.

Auroran kuntoutusyksikössä on käytettävissä Työsuojelupakkiohjelma. Työsuojelupakki on työväline hoitohenkilökunnan työturvallisuuden turvallisuuspoikkeamista ilmoittamiseen. Turvallisuuspoikkeamia ovat havaitut läheltä piti tilanteet, vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltatilanteet. Turvallisuuspoikkeamailmoitusten tekemiseen ei tarvita tunnuksia eikä kirjautumista. Työsuojelupakki on työväline johdolle, esihenkilöille sekä työsuojeluorganisaatiolle työturvallisuuden hallintaan, kehittämiseen ja seurantaan. Työsuojelupakin avulla voidaan tehdä ja käsitellä työtapaturma- ja turvallisuuspoikkeamien ilmoituksia. Ilmoitus tehdään aina, kun työn turvallisuus ja terveellisyys vaarantuvat.

3.2 Varautuminen ja valmius

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) edellyttää, että Helsingin kaupungin on varauduttava häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin ennakkoon tehtävillä valmiussuunnitelmillä sekä muilla toimenpiteillä ja että varautumisessa varmistetaan palvelujen jatkuvuuden turvaaminen.

Auroran kuntoutusyksikkö sijaitsee Auroran sairaala-alueella, jossa on varauduttu laajasti erilaisiin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Sairaala-alueella on käytössä hälytyskaavio, joka ohjaa henkilökuntaa sairaala-aluetta koskevien häiriö- ja poikkeustilanteiden ilmoittamisessa. Sairaala-alueelle on laadittu toimintaohjeet tulipalon, järjestyshäiriön, vakavan teknisen häiriön, elvytyksen, sairauskohtaus/tapaturman, vakavan rikoksen, vaaran ja uhan varalle. Tämän lisäksi sairaala-alueella on varauduttu sähkökatkoihin varavoimageneraattoreilla. Katkeamaton virranjakelujärjestelmä (UPS) suojaa sairaala-alueella keskeisimpiä teknisiä laitteita. Varavoimakokeilu suoritetaan Auroran sairaala-alueella kerran vuodessa. Varavoimakokeilu tehty 6.8.2024. Kellarikerroksessa A-rapussa on Varasto K01, lämmönjakeluhuone, jossa sijaitsee vesipääkytkin. Lämmönjakeluhuoneeseen on pääsy vartijoilla ja Teknisen yksikön työntekijöillä.

Auroran kuntoutusyksikössä on kaksi turvallisuusvastaavaa, jotka yhdessä esihenkilöiden kanssa huolehtivat henkilöstön riittävästä osaamisesta mahdollisissa poikkeustilanteissa. Yksikön turvallisuusvastaavat päivittävät yksikön turvakansiota, johon on koottu toimintaohjeet erilaisiin riski-, vaara- ja hätätilanteisiin. Toimintaohjeita löytyy muun muassa väkivaltatilanteisiin sekä niiden ennakkointiin, järjestyshäiriöihin, tapaturmiin, sähkönsaantiin, kulunvalvontaan sekä vaarallisten aineiden käsittelyyn.

Kuntoutusyksikössä ja koko sairaala-alueella asukashuoneiden valaistus, osa kulkuvaloista, turvavalaisustusjärjestelmä, lääkejääkaapit sekä osa pistorasioista on liitetty sairaala-alueen varavoimaan. Kuntoutusyksikössä osa henkilökunnan tietokoneista on kytketty varavoimapistorasioihin ja näin ollen niiden toimivuus on turvattu sähkökatkotilanteissa. Tämän lisäksi yksikössä on varavoimaan kytketty jatkuvuustyöasema, joka sijaitsee kerroksessa 2. Jatkuvuustyöaseman tarkoituksena on turvata häiriötilanteessa hoidon jatkuvuus. Jatkuvuustyöasemalta saadaan tarpeen mukaan muun muassa asukkaiden potilastietoja.

Yksikön hoitohenkilökunta on velvollinen kirjautumaan (BCA) jatkuvuustyöasemalle kerran kuukaudessa mahdollisten häiriötilanteiden varalta.

Auroran kuntoutusyksikön poistumisturvallisuutta harjoitellaan poistumisharjoituksilla. Kuntoutusyksikön hoitohenkilökunta päivittää osaamistaan paloturvallisuuskoulutuksilla ja alkusammutusharjoituksissa. Tämän lisäksi yksikön hoitohenkilökunta osallistuu säännöllisesti MAPA (Management of Possible Aggression) sekä ensiapukoulutuksiin ja ylläpitää niissä opittuja taitoja säännöllisesti. Myös sijaiset ja kesätyöntekijät osallistuvat ensiapu-, paloturva- sekä MAPA-koulutuksiin.

Kuntoutusyksikössä huolehditaan siitä, että poistumistiet pidetään tyhjinä mahdollisen tulipalon varalta. Paloturvallisuussyistä keittiön virrat laitetaan yöksi pois kansliassa sijaitsevasta virtakatkaisimesta. Pyykkihuone, missä sijaitsee pyykkikone, kuivuri ja silitysrauta lukitaan yöksi.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Auroran kuntoutusyksikössä esihenkilö huolehtii aloittavan työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin sekä työntekijän omissa työtehtävissä tarvittavaan erityisosaamiseen. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita. Jokainen uusi työntekijä on velvollinen suorittamaan kaupungin yhteisen tietosuojatentin. DigiABC on valmennus, jonka jokaisen kaupungin työntekijän tulee suorittaa. Tietosuojatentin suorittamisesta työntekijä saa todistuksen. Esihenkilön vastuulla on huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. Lisäksi esihenkilö valvoo yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksen mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksen kannalta. Esihenkilön vastuulla on ylläpitää henkilökunnan osaamista tietoturvan, tietosuojan, järjestelmien sekä kirjaamisen osalta. Henkilökunnalle on tarjolla tietosuoja- ja tietoturvakoulutusta. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus käsitellä tietoja asianmukaisesti ja salassapitoa noudattaen. Helsingin kaupungin sivuilta löytyy lisätietoa tietosuojasta sekä kaupungin laatima tietosuojakäsikirja. Käsikirja on tarkoitettu yleiseksi ohjeistukseksi kaikille Helsingin kaupungilla henkilötietoja työssään käsitteleville.

Auroran kuntoutusyksikössä on käytössä Apotti potilastietojärjestelmä, johon kirjataan kaikki asukkaiden hoitoon ja kuntoutumiseen liittyvät tiedot. Kaikkea yksikössä tapahtuvaa kirjaamista ohjaa lakisääteinen kirjaamisvelvoite, joka koskee kaikkia ammattihenkilöitä. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä määrää sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ja palvelun antamiseen osallistuvan henkilön kirjaamaan asiakasasiakirjoihin asiakkaan palvelun ja potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot, selkeällä ja ymmärrettävällä kielellä. Lisäksi kaikki asiakirjat tulee laatia ja tallentaa viivytyksettä. Terveystietojen potilas- ja asiakasasiakirjat on tarkoitettu tukemaan potilaan tai asiakkaan hyvää hoitoa. Laadukas, riittävä ja ajantasainen kirjaaminen helpottaa asiakas- ja potilastyötä, mahdollistaa tiedolla johtamisen ja

vaikuttaa Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan rahoitukseen. Auroran kuntoutusyksikössä esihenkilö seuraa jatkuvasti kirjaamista potilastietojärjestelmästä huomioiden laadukkaan ja ajantasaisen kirjaamisen.

Yksikön kirjaamiskäytäntöjä kehitetään jatkuvasti yksikön kirjaamistyöryhmän sekä Apotti-tukihenkilöiden toimesta yhteistyössä yksikön esihenkilöiden kanssa. Kuntoutusyksikössä asiakastiedot kirjataan sovittujen rakenteiden mukaan pyrkien yhtenäisiin käytäntöihin. Kirjaamiskäytäntöjen perustana on Apotin ja yleiset kirjaamista ohjaavat oppaat. Kirjaamiskäytänteiden päivittyessä muutokset saatetaan henkilöstön tietoon yksikkökokouksissa ja kokouksissa käsitellyt asiat kirjataan kokouspöytäkirjaan.

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

Helsingin kaupungin tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Tietosuojavastaava

Kaupunginkanslia

Hallinto-osasto

PL 1

00099 Helsingin kaupunki

tietosuoja(a)hel.fi

4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Auroran kuntoutusyksikössä Omavalvonnalla varmistetaan asukkaille tuotettavien palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus, laatu sekä yhdenvertaisuus. Omavalvonnan toteuttaminen kuuluu kaikille jokapäiväiseen työhön.

Vaara- ja haittatapahtumassa toimitaan välittömästi tilanteen vaatimalla tavalla ja tarvittaessa aina ollaan yhteydessä lääkäriin jatkotoimenpiteiden osalta. Tapahtumasta informoidaan aina asukasta ja huolehditaan lääkärin ohjeen mukaisesti jatkotoimenpiteiden toteuttamisesta. Yksikön esihenkilö seuraa säännöllisesti HaiPro-ilmoituksia ja huolehtii niiden käsittelystä. HaiPro ja SPro ilmoitukset käsitellään yksikköpalavereissa tarpeen mukaan ja päätetään korjaavat toimenpiteet. Jos korjaavat toimenpiteet vaativat linjajohtoa mukaan asian korjaamiseen, niin ilmoitus siirretään sinne käsittelemään. Yksikön hoitohenkilökunta tekee aina havaittuaan asiakasturvallisuutta vaarantavasta tapahtumasta HaiPro tai SPro ilmoituksen.

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 29§:n mukaan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön tulee ilmoittaa

palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän huomaa tai saa tietoonsa tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- ja terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Tämän lain tarkoituksena on varmistaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilasturvallisuus ja laadultaan hyvät sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut sekä edistää valtion, hyvinvointialueen, Helsingin kaupungin, HUS-yhtymän, Kansaneläkelaitoksen, palveluntuottajan ja viranomaisen välistä yhteistyötä.

Auroran kuntoutusyksikössä huolehditaan siitä, että jokainen työntekijä on tietoinen ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Jokainen yksikön työntekijä on lain nojalla velvoitettu ilmoittamaan havaitsemansa epäkohdat esihenkilön tietoon. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti HaiPro- ja SPro-ilmoitusten kautta. Esihenkilö ryhtyy heti toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan siirtää tarvittaessa käsiteltäväksi ylemmälle taholle organisaatiossa, jos ilmoituksen edellyttävät toimenpiteet vaativat laajempaa käsittelyä tai yhteistä linjausta. Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle.

Auroran kuntoutusyksikössä jokainen työntekijä on vastuussa omavalvonnan toteutumisesta ja henkilökuntaa veloitetaan tuomaan epäkohdat esihenkilön tietoon. Työntekijällä on myös vastuu ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä ja toimia lainmukaisesti, jos havaitsee laittomuuksia.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Auroran kuntoutusyksikön hoitohenkilökunta ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat yksikön esihenkilölle. Vaaratapahtumien, havaittujen epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden puheeksi ottaminen yksikköpalaverissa ja kirjaaminen, analysointi sekä tarvittavat toimenpiteet että raportointi. Vastuu riskienhallinnassa ja saadun tiedon hyödyntämisessä kehitystyössä on esihenkilöllä. Hoitohenkilökunnan vastuulla on epäkohtien tunnistaminen arjen työssä, niihin reagointi ja tiedon saattaminen johdon käyttöön. Esihenkilö vastaa käytäntöjen luomisesta asiakas- ja potilasturvallisuustyön toteutumisen tueksi.

Vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittelyyn kuuluu niistä avoin ja rakentava keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Avoin ja rakentava keskusteluilmapiiri tukee hyvän turvallisuuskulttuurin rakentumista työyksikössä. Jos tapahtuu vakava, mahdollisesti korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asukasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

Esihenkilön tulee aloittaa kiireettömien ilmoitusten käsittely viikon kuluessa ja ilmoituksen tulee olla täysin käsitelty kahden kuukauden kuluessa.

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö	Käsittelyfoorumi
Haipro	Yksikköpalaveri	4-5 kertaa vuodessa.	Satu Metsäoja, osastonhoitaja sekä Tiina-Mari Saarivuori, apulaisosastonhoitaja	
SPro				
Työsuojelupakki	Yksikköpalaveri	tarpeen mukaan.	Satu Metsäoja, osastonhoitaja sekä Tiina-Mari Saarivuori, apulaisosastonhoitaja	

4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien tarkempaan selvittelyyn on toimialalla käytössä erillisessä toimintaohjeessa (TOIM028, Vakavien vaaratapahtumien selvittely potilas- ja asiakasturvallisuuden kehittämiseksi Helsingin sosiaali- ja terveystoimessa) kuvattu menettelytapa ja selvittelyprosessi. Erityisesti huomiota kiinnitetään toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumien selvittelyn pohjalta. Vakavassa vaaratapahtumassa tai epäkohdassa asiakkaalle tai potilaalle on aiheutunut tai melkein aiheutunut merkittävää haittaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa on kohdistunut vakava vaara. Vakava haitta tarkoittaa kuolemaan johtanutta, henkeä uhannutta, sairaalahoidon aloittamiseen johtanutta, pysyvään tai merkittävään vammaan tai toimintaesteisyyteen tai- kyvyttömyyteen johtanutta tilannetta tai muuta erityisen vakavaa tapahtumaa. Vakava vaaratapahtuma tai epäkohta on voinut kohdistua myös suureen joukkoon ihmisiä. Haiprossa ja SProssa vakavien vaaratapahtumien selvittely-osiossa on ohjeistus selvittelyprosessiin tarkemmin. Tukea vakavien vaaratapahtumien selvittelyyn annetaan hallinnon kehittämisen tukiyksiköstä. Mikäli vakava vaaratapahtuma sattuisi on tärkeää huomioida kaikki asianosaiset ja järjestää tarpeen mukaan kiireellistä tukea asukkaalle ja mahdollisesti hänen omaisilleen sekä tilanteessa ja/tai prosessissa mukana olleille työntekijöille.

Auroran kuntoutusyksikössä pyritään ylläpitämään syylistämätöntä kulttuuria keskustelemalla mahdollisesta vakavasta vaaratapahtumasta avoimesti. Työntekijän velvollisuus on tuoda esille vaaratilanne välittömästi esihenkilölle, jotta tilanne voidaan hoitaa tilanteen vaatimalla tavalla. Työterveyshuollosta on mahdollisuus myös saada apua ja tukea vakavan vaaratilanteen purkuun. Esihenkilö huolehtii tarvittavan kiireellisen tuen järjestämisestä vakavan vaaratilanteen sattuessa. Lisäksi hoitohenkilökunnasta osa on käynyt Heti-purku koulutuksen ja työntekijä/työntekijät voivat kääntyä tilanteen purkamisen osalta myös heidän puoleensa.

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Auroran Kuntoutusyksikössä toteutetaan pitkäjänteistä kuntoutusta psyykkisen toimintakyvyn, omatoimisuuden sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitämiseksi ja vahvistamiseksi. Toimintakyvyllä tarkoitetaan ihmisen fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia edellytyksiä selviytyä hänelle itselleen merkityksellisistä ja välttämättömistä jokapäiväisen elämän toiminnoista siinä ympäristössä, jossa hän elää.

Kuntoutusyksikössä jokaiselle asukkaalle tehtävä henkilökohtainen toipumissuunnitelma tukee asukkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn vahvistamista. Hoitohenkilökunta seuraa asukkaan hyvinvointia ja toimintakykyä päivittäisellä kanssakäymisellä ja asukasta ohjataan harjoittelemaan sairauden kanssa selviytymistä ja vahvistamaan tarvittavia toimintavalmiuksia. Toipumissuunnitelma arvioidaan asukkaan kanssa yhdessä vähintään kuuden kuukauden välein ja asukkaan tilan oleellisesti muuttuessa.

Kuntoutusyksikössä työskentelee moniammatillinen hoitotiimi. Hoitohenkilökunnan lisäksi yksikössä työskentelee lääkäri, joka käy yksikössä noin kahden-kolmen viikon välein. Lääkäri tapaa jokaisen asukkaan vähintään kerran vuodessa sekä tarpeen mukaan. Asukkaan psyykkisestä voinnista raportoidaan tarvittaessa yksikön lääkäriä. Kiireellisissä asioissa soitetaan yksikön lääkärille ja kiireettömissä asioissa käytetään Apotin työkorviestiä. Lisäksi yksikössä työskentelee sosiaaliohjaaja, joka avustaa asukkaita tarpeen mukaan taloudellisissa asioissa.

Asukkaiden somaattisten sairauksien hoito ja seuranta tapahtuu asukkaan oman terveysaseman kautta. Yksikön hoitohenkilökunta toteuttaa tarvittavat somaattisten sairauksien seurannat, jotka ovat mahdollisia suorittaa yksikössä. Asukkaan somaattisesta voinnista konsultoidaan tarvittaessa terveysaseman lääkäriä. Konsultointiin kiireellisissä somaattisissa asioissa käytetään terveysasemien viranomaisnumeroita ja kiireettömissä asioissa Apotin työkorviestiä. Asukkaiden somaattista terveydentilaa seurataan myös yksikössä vuosittaisilla laboratoriokokeilla sekä EKG:llä (sydänsähkökäyrä). Nämä otetaan kaikilta asukkailta alkuvuodesta. Psyykenlääkkeisiin liittyviä laboratoriokokeita seurataan säännöllisesti ohjeistuksen mukaan. Yksikön laboratoriovastaavat tekevät psyykenlääkkeisiin liittyvät laboratoriopyynnöt sekä vuosilaboratoriopyynnöt. Hyödynnämme työssämme terveys- ja hyvinvointi-indikaattoreja. Terveellisistä elämäntavoista keskustellaan asukkaiden kanssa ja heitä ohjataan sekä kannustetaan niihin. Hoitohenkilökunta motivoi asukkaita hampaiden hoitoon ja säännöllisiin hammastarkastuksiin. THK-mallia hyödynnetään yksilöllisesti asukkaiden hoidossa.

4.3.2 Ravitsemus

Auroran kuntoutusyksikössä noudatetaan valtion ravitsemusneuvottelulautakunnan julkaisemia suosituksia ja niihin perustuvia oppaita, huomioiden jokaisen asukkaan yksilölliset tarpeet. Yksikössä tarjottava ruoka tulee valmiina Kivelän ravintokeskuksesta. Yksikössä tarjotaan

päivittäin aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen sekä iltapala. Mikäli asukkaalla on erityisruokavalio, se tilataan hänelle. Lisäksi huolehditaan, ettei yöpaasto tule liian pitkäksi.

Asukkaiden riittävä ravinto, nesteen saanti sekä ravitsemuksen taso ovat tärkeitä ja niitä seurataan ja arvioidaan jatkuvasti. Hoitohenkilökunta ohjaa ja tukee asukkaita terveellisen ja monipuolisen ravitsemuksen toteutumisessa. Asukkaiden ravitsemuksen tilaa arvioidaan seuraamalla hyvinvointi-indikaattoreita kuten painoa ja painoindeksiä. Tarvittaessa hyödynnämme ravitsemusterapeutin palveluja. Syömishäiriöongelmissa tehdään yhteistyötä terveysaseman lääkärin ja ravitsemusterapeutin kanssa.

Auroran kuntoutusyksikössä on kaksi nimettyä ravitsemusvastaavaa, jotka osallistuvat säännöllisesti ravitsemusvastaavien kokoukseen ja tuovat päivitettyä tietoa sekä ohjausta tervellisen ravitsemuksen huomioimiseen.

4.3.3 Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Auroran kuntoutusyksikössä noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita sekä käytetään sosiaali- terveys -ja pelastustoimialan asumispalvelujen hygieniaohteita. Tartuntatautilaki (17§) velvoittaa terveydenhuollon ja sosiaalihuollon toimintayksikköä torjumaan suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita sekä sovittamaan torjuntatoimet yhteen terveydenhuoltolain (Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326 8 §) potilasturvallisuutta edistävien toimien kanssa. Asukkailla on viikottain itsenäinen huoneensiivouspäivä hoitajien tukemana ja avustamana. Lisäksi myös laitoshuoltajat siivoavat asukkaiden huoneet kerran viikossa. Laitoshuolto siivoaa myös yksikön yleiset tilat. Asukkailla on säännöllisessä käytössä käsidesiä ja sen käyttö opastetaan asukkaille. Lisäksi yksikön kaikissa huoneissa on omat wc-tilat, joissa käsien pesumahdollisuus. Liinavaatteet asukkaat saavat yksiköstä ja ne toimitetaan Puro tekstiilihuoltopalveluihin pestäväksi. Omat vaatteet asukkaat pesevät hoitohenkilökunnan avustuksella yksikön yhteisessä pesukoneessa. Asukkaita ohjataan yleisessä hygieniassa ja tarvittaessa avustetaan/ohjataan asukasta asianmukaisen hygieniatason saavuttamiseen. Toipumissuunnitelmaa tehdessä laaditaan asukkaan hygieniakäytännöille tavoitteet, johon kuuluu asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen.

Auroran kuntoutusyksikössä toimii kaksi nimettyä hygieniayhdyshenkilöä, jotka päivittävät säännöllisesti hygieniosaamistaan osallistumalla hygieniakoulutuksiin. Lisäksi hygieniayhdyshenkilöt huolehtivat ajantasaisesta tiedottamisesta yksikön sisällä henkilökunnalle ja asukkaille. Pandemia/epidemia-aikoina yksikössä on huolehdittu hygieniasta erityisen tarkasti: Yleisiä pintoja kuten kahvoja ja puhelimia on desinfioitu normaalin siivouksen lisäksi. Asukkaille on tarjottu kasvomaskeja, asukasruokailuissa on huomioitu turvavälit ja hoitohenkilökunta on jakanut ruoan asukkaille.

Asukkaille tarjotaan yksikössä mahdollisuutta ottaa rokotteet sekä Covid19 että kausi-influenssaa vastaan. Yksikön hoitohenkilökunta kannustaa asukkaita rokotteiden ottamiseen. Hoitohenkilökunnan tulee noudattaa ”Tavanomaiset varotoimet”-ohjetta ja muita hygieniaohteita tai ajankohtaisia ohjeistuksia, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultaatio apua saadaan tarvittaessa hygieniahoidajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektiolääkäriltä. Tartuntatautien tilastointi, valvonta, konsultaatioapu sekä tartunnanjäljitys on keskitetty Helsingin epidemiologiseen toimintaan.

4.4 Lääkehoito

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Auroran kuntoutusyksikössä turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettyyn lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelma on osa omavalvontaa. Yksikön esihenkilö vastaa lääkehoidon turvallisesta toteutumisesta. Yksikössä on neljä lääkevastaavaa. Lääkevastaavat varmistavat ja kehittävät lääkehoidon turvallisuutta sekä perehdyttävät uusia työntekijöitä.

Asukkaan tarvitsemasta lääkehoidosta huolehtiminen ja terveydentilan jatkuva ja suunnitelmallinen seuranta on oleellinen osa asukkaiden hoitoa kuntoutusyksikössä. Asukasta autetaan lääkehoidon toteuttamisessa ja tiedotetaan lääkäreille asukkaan siitä poiketessa.

Kuntoutusyksikössä psykiatriin palvelut toteutetaan Seure Oy ostopalveluna. Lääkäri käy kahden-kolmen viikon välein tapaamassa asukkaita ja lisäksi hänet tavoittaa puhelimitse iltaisin ja viikonloppuisin. Yksikön lääkäri vastaa asukkaiden psyykenlääkityksestä. Somaattinen lääkehoito toteutetaan terveysasemilla ja tarvittaessa Meilahden yhteispäivystyksessä. Psykiatrinen päivystys on Meilahden yhteispäivystyksessä.

Kuntoutusyksikössä sairaanhoitajien lisäksi lääkehoitoon osallistuvat nimikesuojatut terveydenhuollon ammattihenkilöt (lh, msh ja mth). Nimikesuojattu terveydenhuollon ammattihenkilö tarvitsee aina voimassa olevan lääkehoitoluvan. Jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva kantaa vastuun omasta toiminnastaan. Jokaisessa työvuorossa on lääkeluvallinen ammattihenkilö toteuttamassa lääkehoitoa. Jokaisella lääkehoitoa toteuttavalla vakituisella hoitajalla tulee olla LOVE-tentit suoritettuna.

Auroran kuntoutusyksikössä LOVE-tenttien suorittamisen valvoo osastonhoitaja Satu Metsäoja sekä apulaisosastonhoitaja Tiina-Mari Saarivuori. Lähihoitajien käytännön osaamisen näytöt vastaanottavat osastonhoitaja Satu Metsäoja, apulaisosastonhoitaja Tiina-Mari Saarivuori ja/tai yksikössä työskentelevät sairaanhoitajat. Lähihoitajien todistukset LOVen hyväksytystä suorittamisesta allekirjoittaa osastonhoitaja Satu Metsäoja sekä apulaisosastonhoitaja Tiina-Mari Saarivuori. Lähihoitajien kirjalliset lääkehoitoluvat myöntää ylilääkäri Johan Ahti.

4.4.2 Rajattu lääkevarasto

Kuntoutusyksikössä molemmissa kerroksissa on lukollinen lääkekaappi ja lääkejääkaappi, joissa säilytetään asukkaiden omia lääkkeitä heidän nimillään varustettuina. Lääkekaapin avaimet ovat lääkeluvallisella hoitajalla ja yöksi ne viedään Auroran asumisyksikön lääkeluvalliselle hoitajalle. Mikäli asukkaalla menee N-lääkkeeksi luokiteltavaa lääkettä, kuten metyylyfenidaatti, sitä seurataan lääkeseurantakortilla. Lääkeseurantakortteja säilötään yksikössä viiden vuoden ajan.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Lain terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (629/2010) mukaan Auroran kuntoutusyksikössä on nimetty terveydenhuollon laitteiden vastuuhenkilö, joka huolehtii yhdessä esihenkilön kanssa siitä, että yksikössä toimitaan ohjeiden mukaisesti ja potilasturvallisuutta edistään.

Yksikön laitteiden vastuuhenkilö huolehtii laitteiden toimivuudesta ja tekee tarvittaessa ilmoituksen terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai käytöstä. Fimean tehtävänä on terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaatimustenmukaisuuden valvonta sekä turvallisen käytön edistäminen. Fimean internet-sivuilta löytyy mm. sähköinen käyttäjän vaaratilanneilmoitus, jolla ilmoitetaan laitteen tai tarvikkeen käytössä mahdollisesti havaituista vaaratilanteista Fimealle. HaiPro-järjestelmässä on myös linkki ilmoittamista varten Fimealle. Auroran Kuntoutusyksikössä on käytössä Medusa-laiterekisteri.

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät

Auroran kuntoutusyksikkö on asumisen tuen mielenterveysasiakkaiden yhteisöllistä asumispalvelua. Kuntoutusyksikköön asukkaat tulevat ensisijaisesti Auroran sairaalan osastoilta. Kuntoutusyksikköön tulevat asukkaat käyvät ensin tutustumassa kuntoutusyksikköön yhdessä omahoitajan kanssa. Tavoitteena on asukkaan kuntoutuminen kevyempään palveluun. Asukkaan jatkoasumispaikoista päättää SAS-työryhmä.

Kuntoutusyksikössä toteutuvassa yhteisökokouksessa asukkaille annetaan säännöllisesti tietoa palveluista ja käydään yhteistä keskustelua huomioiden kaikki yksikön asukkaat. Asukkaita kannustetaan osallistumaan yhteisökokoukseen ja rohkaistaan osallistumaan palvelujen suunnitteluun. Asukkaiden kanssa keskustellaan päivittäin ja heitä tuetaan vuorovaikutteisessa suhteessa yksikön toisten asukkaiden ja hoitohenkilökunnan kanssa.

Jokaisen asukkaan yksilöllistä hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan moniammatillisessa työryhmässä yhdessä asukkaan kanssa. Hoidon- ja palvelutarpeen arvioon voi osallistua myös asukkaan omainen, läheinen tai laillinen edustaja asukkaan toiveen mukaisesti.

Arvioinnin lähtökohtana on asukkaan 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, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Auroran Kuntoutusyksikössä jokaiselle asukkaalle laaditaan yhdessä asukkaan kanssa toipumissuunnitelma. Suunnitelmaa päivitetään yhdessä asukkaan kanssa vähintään puolen vuoden välein, tarpeen mukaan useammin. Suunnitelman päivityksessä on mukana asukas, omahoitaja ja tarvittaessa asukkaan omainen, läheinen, sosiaaliohjaaja sekä yksikön lääkäri. Suunnitelmaan on kirjattu asukkaan lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteet sekä keinot, joiden toteutusta arvioidaan yhdessä asukkaan kanssa. Suunnitelman avulla seurataan asukkaan palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia. Toipumissuunnitelma tallennetaan käytössä olevaan potilastietojärjestelmään (Apotti) hoito- ja kuntoutussuunnitelma välilehdelle.

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. Hoitohenkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Auroran kuntoutusyksikössä asuminen perustuu vapaaehtoisuuteen kunnioittaen asukkaan itsemääräämisoikeutta. Asukkaita koskevista asioista ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan oma toive ja etu huomioiden terveys ja voimavarat.

Kuntoutusyksikössä asukkaat odottavat jatkoasuinpaikkaa SAS-jonon kautta. SAS-hakemus täytetään mahdollisimman tarkasti. Siihen tulee lääkärin, hoitajan ja sosiaaliohjaajan yhteenveto/arvio/kuvaus toimintakyvystä, tuen tarpeesta ja asumishistoriasta. Hakemus on asukkaan hoitoverkoston mukainen näkemys asukkaan pärjäämisestä ja tuen tarpeesta. Hakemukset käsittelee SAS-työpari. SAS-sijoittaja tulee tapaamaan asukasta, kun SAS-pari on tehnyt tasopäätöksen asuinpalvelusta. SAS-sijoittajan tapaamisessa keskustellaan yhdessä asukkaan ja omahoitajan kanssa tasopäätöksen mukaisesta asumispalvelusta. Tapaamisella

keskustellaan tämänhetkisestä tilanteesta, toimintakyvystä sekä tuen tarpeesta ja katsotaan mikä/mitkä asuinyksikkö/-köt soveltuvat profiileiltaan asukkaalle parhaiten. Asukas jää jonottamaan kyseiseen yksikköön/yksikköihin. Jonotusaika vaihtelee tilanteen mukaan. Mikäli asukkaan vointi muuttuu jonottamisajalla, ollaan siitä yhteydessä SAS-sijoittajaan. Tällöin hakemus päivitetään. SAS-sijoittaja on yhteydessä yksikköön, kun paikkaa tarjotaan. Tämän jälkeen asukas käy yhdessä omahoitajan kanssa tutustumassa tulevaan asuinpaikkaan ja tekee päätöksen muutosta yhdessä hoitohenkilökunnan kanssa.

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Asukkaiden osallisuuden vahvistaminen lisää hyvinvointia ja antaa mahdollisuuden kehittää palveluja käyttäjäläheisemmäksi. Auroran Kuntoutusyksikössä toteutetaan Helsingin kaupungin osallisuus- ja vuorovaikutusmallia, jonka painopisteet ovat vuosille 2023-2025 kuntalaisten osallisuuskokemuksen vahvistaminen, henkilökunnan osallisuusosaamisen lisääminen ja kaupunkilaisten moniäänisyyden huomioiminen. Tärkeää on, että asukkaat kokevat tulevansa kuulluksi ja, että siihen on tarjolla sopivia menetelmiä ja kanavia. Auroran Kuntoutusyksikössä maanantaisin yhteisökokouksissa suunnitellaan asukkaiden kanssa yhdessä kuluva viikkoa, minkälaisia ryhmätoiveita heillä olisi viikolle ja kuka asukkaista osallistuu mihinkin ryhmään. Perjantaisin yhteisökokouksissa käydään läpi yhdessä asukkaiden viikon kuulumiset ja ryhmien toteutumiset. Lisäksi kokemusasiantuntija on osallistunut yksikön yhteisökokouksiin ja ryhmiin. Asukastytyväisyyskyselyt toteutetaan kerran vuodessa. Asukkaiden omaiset voivat vierailla yksikössä. Omaistenilta järjestetään vuosittain.

5.5. Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla kannustetaan asiakkaita ja asukkaita palautteen antamiseen. Auroran kuntoutusyksikössä voi antaa palautetta suoraan suullisesti hoitohenkilökunnalle tai kirjallisesti palautelaatikkoon. Asiakaspalautelaatikko sijaitsee 2. kerroksen ja 3. kerroksen käytävällä. Asukkaita kannustetaan palautteiden antoon. Osastonhoitaja tutkii palautteet ja käsittelee ne tarvittaessa hoitohenkilökunnan kanssa. Asukkaan antama palaute suullinen/kirjallinen käsitellään aina välittömästi asukkaan kanssa. Asumisen tuen palveluista voidaan antaa palautetta internetin kautta. Palautteet käsitellään Helsingin kaupungin palvelulupauksen mukaisesti viidessä arkipäivässä ja kuntalainen saa vastauksen sähköpostilla. Palautteista tehdään erilaisia raportteja, joita julkaistaan internet-sivuilla neljä kertaa vuodessa. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta edellyttää palveluntuottajia keräämään asiakaspalautetta sekä julkaisemaan asiakaspalautteen perusteella toteutetut kehittämistoimenpiteet julkisessa tietoverkossa kolmesti vuodessa.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asukas voi olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan, jos on tyytymätön saamaansa hoitoon, kohteluun tai palveluun tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan sosiaali- ja terveydenhuollossa. Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, kuntalaiset sekä yhteistyötahot. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävä on neuvova ja ohjaava. Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon. Palvelu on maksutonta. Jokaisessa palveluyksikössä on oltava esillä sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot. Niiden ajantasaisuuden varmistaminen on yksikön esihenkilön vastuulla. Auroran kuntoutusyksikössä on esillä sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot omavalvontasuunnitelmassa, joka on yksikön molemmissa kerroksissa käytävän ilmoitustaululla. Lisäksi hoitohenkilökunta ohjaa tarvittaessa asianmukaisesti yhteydenoton sosiaali- ja potilasvastaavaan.

Asiakasneuvonta on puhelinnumerossa 09 3104 3355

Suojattua sähköpostia voi lähettää linkistä <https://securemail.hel.fi>

Sähköpostiosoite on sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi

Postiosoite on PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen. Lisätietoa sosiaali- ja potilasasiavastaava palvelusta saa internetsivuilta osoitteesta www.hel.fi/sosiaali-ja-potilasasiavastaava

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”. Neuvontaa potilasvahinkoasioissa annetaan muulloinkin kuin muistutuksen yhteydessä. Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheetonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin. Asiakasta voi ohjata tekemään muistutuksen Helsingin lomakepohjalle (linkki: <https://www.hel.fi/static/sote/lomakkeet/301-290-muistutus-fi-sv.pdf>).

Muistutukseen ja kanteluun vastaamiselle on asetettu kohtuullinen vastaamisaika, joka on yksi kuukausi muistutuksen ja kantelun saapumisesta yksikön tietoon. Asiakas tai potilas voi tehdä kokemistaan sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista kantelun aluehallintovirastoon. Oikeus kantelun tekemiseen ei ole rajattu kantelijan omaan asiaan, vaan kantelun voi tehdä kuka tahansa. Joissain tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi Valviraan

(esimerkiksi vakavat hoitovirheet, valtakunnalliset tai periaatteellisesti tärkeät asiat). Valvira tai aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi ensin muistutuksena siinä toimintayksikössä, jota kantelu koskee. Myös eduskunnan oikeusasiamies ja valtioneuvoston oikeuskansleri ylimpinä laillisuusvalvojina voivat käsitellä sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevia kanteluita.

Mikäli yksikölle tulisi muistutus tai kantelu, toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään läpi ja havaittuihin laatupoikkeamiin puututaan välittömästi. Muistutusta ja kantelua koskevat asiakirjat, selvitykset ja kirjalliset vastaukset säilytetään erillään asiakkaan/potilaan hoitoon liittyvistä asiakirjoista. Muistutusten ja kanteluiden perusteella havaitut epäkohdat ja niiden perusteella tehty kehittämis-toimenpiteet kirjataan ja niiden toteuttamista seurataan samalla tavoin kuin muidenkin poikkeamahavaintojen nojalla tehtyjä toimenpiteitä.

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Sosiaali, terveys -ja pelastustoimen ohjeistuksen mukaan yksikön esihenkilö tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti. Sosiaali, terveys- ja pelastustoimi edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin. Lainmukaisten pätevyysvaatimusten tulee täyttyä. Terveys- ja terveydenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994).

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittävää ammattitaitoa ja riittäviä tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Sosiaali- ja terveystoimi vaatii ostopalvelujen hankkimista koskevissa tarjouspyynnöissä myös yksityistä palvelun tuottajaa tarkistamaan ko. asiat palkattavalta työntekijältä. Rekrytointi perustuu kaupungin virkoja ja työsuhteisia tehtäviä koskeviin ohjeisiin, kaupungin talousarvion noudattamisohjeisiin, sosiaali- ja terveystoimen tulosbudjettiohjeisiin sekä täyttölupia ja henkilökunnan palvelukseen ottamista koskeviin ohjeisiin. Helsingin sosiaali- ja terveystoimessa on ammattihenkilölle määritetty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan aina työpaikkailmoituksessa. Työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointitilanteessa. Opiskelijoiden toimimisesta sijaisena ja palkkaamisessa noudatetaan omia ohjeita.

Auroran kuntoutusyksikössä työskentelee sairaanhoitajia, lähihoitajia sekä mielisairanhoitajia. Sairanhoitaja (AMK) on sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto, jonka laajuus on 210 opintopistettä. Lähihoitajakoulutus on sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, jonka laajuus on 180 opintopistettä. Sijaisena toimivalle sairaanhoitaja- tai lähihoitajaopiskelija määritetään sijaisuuden ajaksi ohjaaja, joka on tutkinnon suorittanut ja jolla on riittävä kokemus.

Sairaanhoitajan tai lähihoitajan sijaisuutta voi yksikössä tehdä sairaanhoitaja- tai lähihoitajaopiskelija. Auroran kuntoutusyksikössä sairaanhoitajaopiskelija voi työskennellä laillistetun terveydenhuollon ammattihenkilön sijaisena, jos hän on suorittanut vähintään 150 opintopistettä.

Auroran kuntoutusyksikössä työskentelee osaava ja koulutettu henkilöstö, joilla on riittävä ammatti- ja kielitaito tehtävänsä hoitamiseksi. Hoitotyön asiantuntijuuteen kuuluu vahvasti jatkuva osaamisen ylläpito sekä hoitotyön kehittäminen. Kuntoutusyksikössä jokainen työntekijä on velvollinen pitämään huolta omasta ammatillisesta kehitymisestä / kasvusta. Henkilökuntaa kannustetaan osallistumaan koulutuksiin säännöllisesti ja toteutuneita koulutuksia seurataan vuosittain.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että vuorossa on riittävästi hoitohenkilökuntaa ja että henkilöstö täyttää lainsäädännössä asetetut edellytykset. Asukkaiden turvallisuus varmistetaan huolehtimalla riittävästä hoitohenkilöstömäärästä ja osaamisesta. Sijaisia hankkiessa arvioidaan ensin sisäiset työjärjestelymahdollisuudet ja mahdollisuudet käyttää sisäisiä sijaisia. Tarvittaessa sijaiset hankitaan Seure Oy henkilöstöpalvelun kautta. Henkilömitoitusta suunniteltaessa ja arvioitaessa on otettu huomioon asukkaiden toimintakyky ja avun tarve, palvelurakenne, palvelujen tuottaminen ja saatavuus sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät.

Auroran kuntoutusyksikön riittävä henkilöstön määrä huomioidaan työvuorosuunnittelussa eikä vajaita työvuorolistoja suunnitella koskaan. Sijaisten käyttö huomioidaan jo työvuorosuunnittelua tehtäessä ottaen huomioon henkilöstön vuosilomat ja muut ennalta tiedetyt poissaolot. Työvuorossa työskentelee neljä hoitajaa ja toisinaan myös aamuvuorossa voi olla viisi hoitajaa.

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritelty)
Osastonhoitaja	1	
Apulaisosastonhoitaja	1	
Sairaanhoitaja	4	
Mielisairaanhoitaja	8	
Osastonsihtööri	1	Yhteinen Auroran asumisyksikön ja avohoitovalmennuksen kanssa.
Sosiaaliohjaaja	1	Yhteinen Auroran asumisyksikön ja avohoitovalmennuksen kanssa.
Lääkäri (Seure Oy)		2-3x kuukaudessa
Yhteensä	14 vakituista	

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Hoitohenkilökunnan osaaminen muodostuu perusammattitaidon ja täydennyskoulutusten lisäksi muun muassa työssäoppimisesta, perehdytyksestä sekä ammattitaitoisesta kirjaamisesta. Perehdytyksen toteutuksesta vastaa Auroran kuntoutusyksikössä esihenkilö, mutta uuden työntekijän perehdytykseen osallistuu koko hoitohenkilökunta ja lisäksi on nimetty vastuuhenkilöt perehdytykseen. Esihenkilö vastaa uudessa tehtävässä aloittavan työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita. Yksikössä suullisen perehdytyksen lisäksi on perehdytyskansio, jota perehdytysvastaavat päivittävät säännöllisesti ja tarpeen mukaan. Lisäksi hoitohenkilökunta perehdyttää uusia työntekijöitä omien vastualueidensa mukaan. Lääkehoidon perehdytykseen käytetään lääkehoidon perehdytyskorttia. Täytetty perehdytyskortti on osa työntekijän ja työnantajan oikeusturvaa.

Ammattihenkilöllä on velvollisuus ylläpitää ja kehittää ammattitoiminnan edellyttämiä tietoja ja taitoja sekä perehtyä ammattitoimintansa koskeviin säädöksiin ja määräyksiin. Esihenkilön tulee huolehtia henkilöstön riittävistä täydennyskoulutusmahdollisuuksista. Helsingissä käydyt täydennyskoulutukset kertyvät Onni-järjestelmään. Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä koulutuksia ja mahdollisuus on myös osallistua ulkopuolisiin koulutuksiin. Helsingin kaupunki tarjoaa työntekijöille paljon erilaisia maksuttomia koulutuksia ja lisäksi koulutusrahaa on budjetoitu yksikkökohtaisesti maksullisiin koulutuksiin. Kuntoutusyksikössä on sovittu, että jokainen työntekijä osallistuu vähintään kolmeen koulutukseen vuodessa.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Hyvä henkilöstökokemus on yksi sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan keskeisiä tavoitteita. Helsingin kaupunki kiinnittää huomiota henkilöstön hyvinvointiin, veto- ja pitovoimaan. Työhyvinvoinnin tueksi on tarjolla paljon ohjattua henkilöstöliikuntaa, kulttuuri- ja liikuntaetu, työmatkaetu, kohtuuhintainen lounas, henkilöstökassa, kaupunkipyöräetu, työterveyshuollon kattavat palvelut sekä työnohjausta. Lisäksi monet museot, teatterit, kuntosalit ja uimahallit antavat alennuksia kaupungin työntekijöille. Oppiva-verkostossa on tarjolla työhyvinvointia tukevia kokonaisuuksia.

Auroran kuntoutusyksikössä tarjoamme hyvän perehdytyksen uusille työntekijöille. Hyvä perehdytys on tärkeää työturvallisuuden ja työn sujuvuuden kannalta. Hoitohenkilöstön osallisuutta tuetaan ja työntekijöitä kannustetaan osallistumaan koulutuksiin. Yksikössä käydään onnistumiskeskustelut vuosittain jokaisen työntekijän kanssa. Lisäksi pidetään varttikeskusteluja tarpeen mukaan. Työkyvyn turvaamisen avuksi on myös käytössä varhaisen tuen malli.

Kertapalkkioilla palkitseminen hyvistä onnistumisista kannustaa työntekijöitä tavoitteiden saavuttamiseen sekä vahvistamaan työyhteisön toimintaa ja hyvää työkulttuuria. Käytössä on

ergonominen työvuorosunnittelu. Työhyvinvointipäivät pidetään vuosittain. Yksikössä on nimetty yhteistoimintavastaava. Yhteistoimintakokoukset pidetään lakisääteisesti kaksi kertaa vuodessa. Kunta10 ja Fiilari -kyselyt ovat käytössä vuorovuosiin.

Yksikössä työturvallisuutta pidetään yllä huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä (määrällisesti ja laadullisesti), osaamisesta, laitteiden ja tarvikkeiden hyvästä kunnosta sekä käyttöopastuksesta. Työturvallisuuspoikkeamat ja havaitut -riskit kirjataan Työsuojelupakki-järjestelmään. Työsuojelupakin avulla käsitellään työtapaturma- ja turvallisuuspoikkeamailmoituksia. Lisäksi esihenkilö laatii työturvallisuusraportin vuosittain työntekijöiden työturvallisuuskyselyn perusteella.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Tartuntatautilaki suojaa potilaita ja asiakkaita määritellyiltä tartuntataudeilta ja näin ollen lisää potilasturvallisuutta. Uuden tartuntatautilain (1227/2016) 48§ sisältää 1.3.2018 voimaan tulleen velvoitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta. Rokotussuoja tulee olla henkilöillä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti ja toistuvasti sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen asiakas- ja potilastiloissa sekä sairaan- ja potilaskuljetuksissa.

Auroran kuntoutusyksikössä työntekijä/opiskelija toimittaa esihenkilölle selvityksen tuhka- ja vesirokkorokotuksesta tai sairastetusta taudista sekä selvityksen influenssarokotuksesta. Hoitohenkilökunta rokotetaan työterveyshuollossa. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskelijaterveydenhuolto. Kattava henkilöstön rokotesuoja lisää potilasturvallisuutta. Erityisesti suositellaan kausi-influenssarokotteen ottamista vuosittain. Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esihenkilö hänet työterveyshuoltoon.

Yksikön hoitohenkilökunnan ei tarvitse toimittaa selvitystä salmonellatartunnasta. Tartuntatautilain mukaan kaikki salmonellatartunnat ovat yleisvaarallisia tartuntatauteja. Tartuntatautilain (1227/2016) 56§:n ja -asetuksen (146/2017) mukaan työnantajan on vaadittava työntekijältä luotettava selvitys siitä, ettei tällä ole salmonellatartuntaa, kun henkilö työskentelee elintarvikeriskityössä. Yksikön hoitohenkilökunnan ei tarvitse myöskään toimittaa selvitystä hengityselinten tuberkuloosista. 1.3.2017 voimaan astuneen tartuntatautilain (1227/2016) 55§ velvoittaa potilaiden tai asiakkaiden suojaamiseksi työnantajaa vaatimaan tietyissä tehtävissä toimivalta työntekijältä luotettava selvitys siitä, ettei tämä sairasta hengityselinten tuberkuloosia.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

7.1 Toimintaympäristö

Auroran Kuntoutusyksikössä jokaisella työntekijällä on käytössään kirjaamispiste ja työhuone (kanslia), joka jaetaan usean työntekijän kesken. Työhuoneen (kanslia) lisäksi on käytössä

lääkärin huoneet, taukotilat, kokous- ja neuvottelutilat sekä pukuhuoneet, jotka sijaitsevat kellaritiloissa.

Rakennuksessa 16 on kuntoutusyksikön käytössä tiloja kahdessa kerroksessa. Kerroksessa 16-2A ja 16-3A on yhteensä 32 asukaspaikkaa, joissa on yhden ja kahden hengen huoneita. Asukashuoneita on yhteensä 24. Lisäksi molemmissa kerroksissa on päiväsal, keittiö, oleskeluhuone, tietokonehuone, pyykinpesuhuone, kanslia, osastonhoitajan huone, lääkärin huone ja kaksi parveketta. Kellaritiloissa on kaksi varastoa.

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Auroran Kuntoutusyksikköä koskee terveydenhuoltolain mukainen omavalvonta. Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Yksikön tilojen terveellisyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit tulee tunnistaa ja niiden hallintakeinot suunnitella.

Mikäli yksikössä havaittaisiin jotain riskitekijöitä, niistä tehtäisiin ilmoitus Auroran sairaalaan tekniseen yksikköön kiireettömissä asioissa BEM-huoltopyynnöllä ja kiireellisissä asioissa soittamalla teknisen yksikön päivystäjälle. Teknisessä yksikössä tehdään päätös siitä, kenelle asia kuuluu hoidettavaksi, miten asiaa aletaan hoitamaan ja tarvittaessa ovat yhteydessä kiinteistön omistajaan. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan, mikäli on havainnut terveyshaittaa aiheuttavan riskin. Esihenkilöä myös informoidaan tilanteesta. Mikäli vedenkatkaisua tarvittaisiin kiireellisesti, vesipääkytkin sijaitsee A-rapun kellarikerroksessa Varasto K01/ Lämmönjakuhuone. Sinne on pääsy vain teknisen yksikön työntekijöillä ja vartijoilla.

7.2.1 Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät

Terveydensuojelulain tarkoituksena on väestön ja yksilön terveyden ylläpitäminen ja edistäminen sekä ennaltaehkäistä, vähentää ja poistaa sellaisia elinympäristössä esiintyviä tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa terveyshaittaa (terveydensuojelu). Tässä laissa tarkoitetaan terveyshaitalla ihmisessä todettavaa sairautta, muuta terveydenhäiriötä tai sellaisen tekijän tai olosuhteen esiintymistä, joka voi vähentää väestön tai yksilön elinympäristön terveellisyyttä. Mikäli Auroran kuntoutusyksikössä huomattaisiin terveyshaittaa aiheuttava tekijä, niin siitä ollaan kiireellisissä tilanteissa yhteydessä teknisen yksikön päivystäjään tai kiireettömissä tilanteissa tehdään sähköinen palvelupyyntö BEM. Tekninen yksikkö arvioi kuuluuko asia heille vai kiinteistön omistajalle.

7.2.2 Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

Auroran kuntoutusyksikkö on mielenterveysasiakkaille yhteisöllistä asumista tarjoava 32-paikkainen asumispalveluyksikkö. Asumista ja toimintaa järjestetään asukkaille kahdessa

kerroksessa. Yksikössä on käytössä 12 yhden hengen huonetta, 2 huonetta, joissa kahdella asukkaalla on omat huoneet, mutta he jakavat yhteisen WC:n sekä 8 kahden hengen huonetta.

Kiinteistön omistaja huolehtii kiinteistön kunnosta ja Auroran sairaalan tekninen yksikkö hoitaa huoltotoimenpiteet. Hoitohenkilökunnalla on tiedossa työ- ja toimintaohjeet. Asukkaiden ohjeistuksesta huolehditaan. Laitoshuolto siivoaa arkipäivisin yksikön yhteiset tilat ja kerran viikossa jokaisen asukkaan huoneen. Lisäksi asukkaat siivoavat kerran viikossa huoneensa. Perjantaisin pidetään huonekierto, jossa tarkistetaan vielä asukkaan huoneen siisteys ja turvallisuus.

Epidemiatilanteessa pyritään ehkäisemään taudin leviäminen tehostamalla hygieniää (tehostetaan yleisten pintojen desinfiointia), tarjotaan hoitohenkilökunnalle ja asukkaille kasvomaskeja. Lisäohjeistusta pyydetään tarvittaessa Helsingin epidemiologisesta yksiköstä. Häiriötilanteisiin on laadittu Auroran sairaalan alueella omat ohjeet.

7.3 Ympäristötyö

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan ympäristötyötä ohjaavat mm. lainsäädäntö, sosiaali- ja terveysministeriö, kaupunkistrategia ja kaupungin ympäristöpolitiikka sekä toimialan oma ympäristöohjelma. Auroran Kuntoutusyksikössä toimii kaksi nimettyä ekotukihenkilöä Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan ohjeistuksen mukaisesti, jotka huolehtivat ajantasaisesta suunnittelusta, toteutuksesta sekä informoinnista yksikön sisällä. Ekotukihenkilöt opastavat ja kannustavat työtovereitaan ympäristön kannalta järkevämpiin toimintatapoihin oman työnsä ohella sekä päivittävät osaamistaan osallistumalla kaupungin ja toimialan tarjoamiin koulutuksiin. Yksikköpalaverissa valitaan työntekijän oman halukkuuden perusteella ekotukihenkilöt. Jätelain (646/2011) mukaan yksikössä vähennetään syntyvän jätteen määrää ja haitallisuutta. Jätteet tunnistetaan, lajitellaan ja toimitetaan oikein asianmukaiseen jätehuoneeseen. Ympäristökuormituksen vähentäminen on osa jokaisen työtä ja ammattitaitoa. Esihenkilö laatii lakisääteisen kemikaaliluettelon ja päivittää sen vuosittain.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Auroran Kuntoutusyksikössä hoitohenkilökunnalla ja asukkailla on käytössä henkilökohtainen kulunvalvontatunniste, jolla kuljetaan yksikön ulko-ovista. Yksikön ala-oven ollessa lukittuna yöaikaan kuljetaan ovista henkilökohtaisella kulunvalvontatunnisteella. Kameravalvonta on yksikön ala-ovella, jonka näyttö sijaitsee molempien kerrosten kanslioissa. Hoitohenkilökunnalla on käytössä henkilöhälyttimet uhka- ja vaaratilanteiden varalta. Henkilöhälytyksen tullessa koko 16- rakennuksen hoitohenkilöstö lähtee avuksi tapahtumapaikalle sekä myös vartijat. Kerran kuussa järjestetään henkilöhälytintestaus, jossa testataan järjestelmän toimivuus. Testaukseen osallistuu jokainen yksikkö rakennuksesta 16. Lisäksi henkilöhälyttimet testataan yksitellen kahden kuukauden välein kellarikerroksessa sijaitsevalla testauspaikalla. 16-rakennuksessa on

käytössä kuulutuslaitteet, joiden avulla voidaan tehdä yleiskuulutus koko taloon elvytystilanteessa. Palovaroitinjärjestelmä on koko rakennuksessa sisältäen paloilmoittimen hälytysnäytön. Lisäksi molempien kerrosten kanslioissa on palopainikkeet. Jokaisessa yksikön huoneessa on palovaroitin.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

7.5.1 Kuljetukset

Kuntoutusyksikössä ei ole käytössä autoa ja ensisijaisesti asukkaiden kanssa liikutaan julkisilla liikennevälineillä. Jokaisella asukkaalla tulee olla oma matkakortti. Sairaustapauksissa tilataan ambulanssi tai taksi. Asukkaiden muuttaessa pois yksiköstä käytetään tavarataksia tai taksia, jonka asukas itse kustantaa.

7.5.2 Ateriapalvelut

Auroran kuntoutusyksikössä on käytössä ruokapalvelu ja ruoka tulee asukkaille valmiina Kivelän ravintokeskuksesta. Ruokapalvelu tarjoaa yksikön asukkaille aamupalan, lounaan, päiväkahvin, päivällisen ja iltapalan vuoden jokaisena päivänä.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Auroran Kuntoutusyksikön omavalvontasuunnitelmassa käytetään sosiaali- ja terveyspalvelujen omavalvontasuunnitelmapohjaa. Omavalvontasuunnitelma on käytännön työkalu yksikön toiminnan ohjaamiseen ja seuraamiseen. Auroran Kuntoutusyksikön omavalvontasuunnitelman toteutumista tuetaan, seurataan ja päivitetään kerran vuodessa tai toiminnan muuttuessa yhdessä henkilöstön kanssa. Omavalvonnan seurannan avulla mahdollistuu tehtävien lainmukainen hoitaminen ja sopimusten noudattaminen. Varmistetaan, että omavalvonnasta tulee osa arkityötä ja hoitohenkilökunta käyttää omavalvontasuunnitelmaa tukena palvelun laadun ja turvallisuuden varmistamisessa sekä riskien havaitsemisessa ja niiden ehkäisyssä. Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki velvoittaa kaikkia sosiaali- ja terveydenhuollon järjestäjiä ja tuottajia raportoimaan omavalvonnan havainnoista ja kehittämistoimenpiteistä julkisesti verkkosivuillaan kolmesti vuodessa. Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla raportoidaan yhtenäisesti neljä kertaa vuodessa.

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuna toimialan asiakirjahallintoon. Allekirjoittajia 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.

Osastonhoitaja Satu Metsäoja 18.2.2025

Arviointipäällikkö Satu Tuomainen 3.3.2025

Helsinki

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

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi