

Asumisyhteisö Pukkilan omavalvontasuunnitelma 2026



Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja	5
1.1.	Palvelun kuvaus	5
1.2.	Yhteisön tiedot	6
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	6
3	Riskien hallinta	7
3.1	Työturvallisuus	8
3.2	Varautuminen ja valmius	9
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	10
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus	12
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	13
4.1.1	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen</i>	14
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	14
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	15
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista, terveydestä ja arjen turvallisuudesta huolehtiminen	16
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	16
4.3.2	<i>Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt</i>	17
4.4	Lääkehoito	18
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	18
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus	19
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	19
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat	19
5.2	Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	21
5.3	Kirjaaminen	21
5.4	Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	22
5.5	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	22
5.6	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	23
5.7	Sosiaali- ja potilasasiavastaava	24
5.8	Muistutukset ja kantelut	24
6	Henkilöstö	25
6.1	Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	25
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	26
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	27
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus	28
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen	29
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelu	30
7.1	Toimintaympäristö	30
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	31
7.3	Ympäristötyö	32
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	32
7.5	Tukipalvelut ja alihankinta	33
7.5.1	Kuljetukset	33
8	Omavalvonnan seuranta	33
8.1	Raportointi	33
8.2	Suunnitelman hyväksyntä	34
8.3	Viestintä	34

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

Yksikön nimi	Asumisyhteisö Pukkila
Yksikössä tuotetun tai tuotettujen palvelujen sekä asiakaskunnan / kohderyhmän lyhyt kuvaus	Asumisyhteisö Pukkila tarjoaa ympärivuorokautista tuettua asumista 28 helsinkiläiselle mielenterveysasiakkaalle, jotka tarvitsevat kuntouttavaa asumista ja tukea sairautensa hoitoon sekä harjaantumista arkielämän taidoissa ennen muuttamista kevyempään asumismuotoon tai omaan kotiin. Pukkila on kodinomainen asumisyhteisö, jossa tuetaan asukasta kuntoutumaan ja elämään mahdollisimman omatoimista elämää omassa tahdissa ja yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti. 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 vastuhenkilö ja henkilöstörakenne	Yhteisön vastuuhenkilönä toimii osastonhoitaja Satu Metsäoja ja apulaisosastonhoitajana toimii Tiina-Mari Saarivuori. Asumisyhteisössä työskentelee kuusi sairaanhoitajaa ja seitsemän lähihoitajaa. Lääkärin palvelut toteutetaan Seure Oy:n kautta. Lisäksi asumisyhteisössä käy säännöllisesti sosiaaliohjaaja ja toimintaterapeutti.

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

Enhetens namn	Pukkilas boendeenhet
Kort beskrivning om enhetens service och klienter / målgrupp	<p>Pukkila erbjuder dygnet runt-stödd boendeservice för 28 Helsingforsbor med psykisk ohälsa som är i behov av rehabiliterande boende samt stöd i behandlingen av sin sjukdom och i att utveckla vardagsfärdigheter inför flytt till en lättare boendeform eller till ett eget hem.</p> <p>Pukkila är ett hemligt boendekollektiv där den boende stöds i sin rehabilitering och i att leva ett så självständigt liv som möjligt i sin egen takt och i enlighet med individuella mål. Vårt arbete är boendecentrerat, där återhämtningsinriktning och samarbete med den boende är centrala.</p>
Egenkontroll och uppföljning	Ansvarig för upprättandet av egenkontrollplanen är avdelningsskötare Satu Metsäoja. Hela personalen deltar i utarbetandet av planen. Planen uppdateras årligen eller vid behov oftare efter väsentliga förändringar i verksamheten
Enhetens ansvarsperson och personalstruktur	Som ansvarig person för boendeenheten fungerar avdelningsskötare Satu Metsäoja och som biträdande avdelningsskötare fungerar Tiina-Mari Saarivuori. I boendeenheten arbetar sex sjukskötare och sju närvårdare. Läkarservicen tillhandahålls via Seure Oy. En socialhandledare och en ergoterapeut besöker regelbundet boendeenheten.

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Asumisyhteisö Pukkila on Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan alaisuuteen kuuluva tuetun asumisen yhteisö. Se kuuluu Helsingin Sotepen asumis-, kriisi- ja päihdepalvelujen asumisen tukeen.



Asumisyhteisö Pukkila on mielenterveysasiakkaille suunnattu tuetun asumisen yhteisö, jossa on 28 asukaspaikkaa. Asumisyhteisössä on henkilökunta paikalla ympärivuorokautisesti vuoden jokaisena päivänä. Kaikki uudet asukkaat käyvät tutustumiskäynnillä asumisyhteisössä ennen muuttoa. Asukkaan jatkoasumista koskevia ratkaisuja käsitellään moniammatillisesti yhdessä asukkaan kanssa yhteistyössä sosiaalihuollon palvelutarpeen arvioinnista vastaavien työntekijöiden kanssa.

Asumisyhteisö Pukkilan toiminnan painopisteenä ovat monipuolinen kuntoutus, lääkeshoidon toteutuksessa tukeminen sekä asukkaan toimintakyvyn ja sosiaalisten suhteiden vahvistaminen. Kuntoutus kohdistuu itsenäistä asumista tukeviin taitoihin, kuten siivoukseen, pyykinpesuun ja henkilökohtaisen toimintakyvyn ylläpitoon. Lisäksi asukkaita ohjataan itsenäiseen päätöksentekoon ja taloudellisten asioiden hoitamiseen. Toiminnan tavoitteena on asukkaan kuntoutuminen kevyempään palveluun tai omaan kotiin.

Asumisyhteisö Pukkilassa jokaiselle asukkaalle laaditaan kuntoutumista tukeva yksilöllinen toteuttamissuunnitelma, jonka avulla arkea ja toimintakykyä vahvistetaan yhdessä. Kuntoutuminen edellyttää asukkaalta sitoutumista, pitkäjänteisyyttä ja valmiutta työskennellä oman toipumisensa eteen. Kuntouttava toiminta painottuu arkipäiviin, ja asukkaita tuetaan osallistumaan asumisyhteisön ulkopuoliseen toimintaan. Tavoitteena on asukkaan omatoimisuuden vahvistaminen huomioiden hänen yksilölliset voimavaransa.

Asukkaat asuvat vuokrasopimuksella neljän hengen soluasunnoissa, joissa jokaisella asukkaalla on oma huone sekä yhteiskäytössä olevat keittiö-, olohuone- sekä WC- ja kylpytilat. Vuokrasopimuksessa on yhden kuukauden irtisanomisaika. Asumiskustannuksiin on mahdollista saada asumistukea ja asukkaan tulee ottaa kotivakuutus omaan huoneeseensa. Asukas maksaa asiakasmaksun palvelutarpeensa perusteella. Asukkaat hankkivat ja valmistavat ruokansa itsenäisesti, ja he saavat tarvittaessa hoitajan ohjausta kaupakäynteihin ja ruoanlaittoon.

Asumisyhteisössä järjestetään arkipäivisin vaihtelevia toiminnallisia ryhmiä, kuten musiikki-, peli-, mindfulness- ja taideryhmiä. Osa ryhmätoiminnoista

toteutetaan Pukinmäen nuorisotalolla. Lisäksi asumisyhteisössä järjestetään kävelyryhmä jokaisena arki-aamuna. Kokemusasiantuntija vierailee yhteisössä kerran viikossa ja ohjaa yhdessä hoitajan kanssa sekä suljettua keskusteluryhmää että avoimia ryhmiä. Kerran kuukaudessa toteutetaan retkiryhmä, jonka kohteita asukkaat voivat esittää toiveidensa mukaisesti.

1.2. Yhteisön tiedot

Toimintayksikön nimi: Asumisyhteisö Pukkila

Osoite: Sunilantie 2, 00720 Helsinki

Postitoimipaikka: PL 6890

Toimiston puh. 040 3344846

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

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

2 Toimintaperiaatteet ja arvot



Eettiset periaatteet muodostavat vastuullisen toiminnan, terveen työkuulttuurin ja työhyvinvoinnin perustan. Niiden noudattaminen varmistaa, että toiminta on lakien, säädösten, ohjeiden ja normien mukaista. Helsingin kaupungin eettiset periaatteet velvoittavat Asumisyhteisö Pukkilan henkilökuntaa ja ohjaavat yhteisön toimintaa. Asumisyhteisössä pyritään ennaltaehkäisemään epäasiallista ja loukkaavaa kohtelua pitämällä asiakasnäkökulma ja yleinen vuorovaikutus jatkuvasti keskustelussa esillä. Palautteen antamista ja vastaanottamista edistetään rakentavan vuorovaikutuksen keinoin sekä asiakkaiden subjektiivista kokemusta kunnioittaen.

Asumisyhteisö Pukkilassa on käytössä toipumisorientaatioon perustuva toimintamalli. Toiminnan tavoitteena on asukkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen ja edistäminen. Tavoitteena on asukkaan itsenäisen selviytymisen ja omatoimisuuden vahvistaminen. Tarjottu tuki ja kuntoutus perustuvat yksilölliseen, asukkaan tarpeista lähtevään toteuttamissuunnitelmaan.

Asumisyhteisö Pukkilan toiminnan painopisteenä ovat monipuolinen kuntoutus, lääkeshoidon toteutuksen tukeminen ja asukkaan toimintakyvyn sekä sosiaalisten

suhteiden vahvistaminen. Yhteisössä tapahtuva kuntoutus kohdistuu itsenäistä asumista tukeviin taitoihin, kuten siivoukseen, pyykinpesuun ja henkilökohtaisen toimintakyvyn ylläpitämiseen. Asukasta tuetaan itsenäisessä päätöksenteossa sekä taloudellisten asioiden hoidossa.

Asumisyhteisö on päihteetön, ja tarvittaessa asukkaalla on mahdollisuus saada tukea päihteettömyyteen. Yhteisössä on kolme nimettyä päihdevastaavaa.

Asumisyhteisössä jokaiselle asukkaalle laaditaan henkilökohtainen toteuttamissuunnitelma, joka tukee asukkaan kuntoutumista ja arjessa selviytymistä yksilöllisesti. Toiminnan tarkoituksena on asukkaiden omatoimisuuden ylläpito ja vahvistaminen hänen yksilölliset voimavaransa huomioiden. Tavoitteena on asukkaiden kuntoutuminen kevyempään asumismuotoon tai omaan kotiin.

Noudatamme Asumisyhteisö Pukkilassa Helsingin Kaupungin eettisiä periaatteita:

- Työskentelemme asukkaita varten
- Noudatamme hyvän hallinnon ja hyvän johtamisen periaatteita
- Olemme kaikessa toiminnassamme palvelutehtävissä
- Teemme kaiken jatkuvasti hieman paremmin
- Painotamme rehellisyyttä, oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaisuutta
- Emme salli rasismia, syrjintää, epäasiallista kohtelua emmekä seksuaalista häirintää
- Noudatamme kaikkia kaupunkia koskevia säännöksiä
- Suojaamme järjestelmät hyvin
- Emme salli korruptiota
- Tarjoamme ajoissa apua ja tuemme kaikkein haavoittuvimpia ihmisryhmiä
- Painotamme kestävästä kehitystä ja torjumme ilmastonmuutosta
- Rakennamme eettistä toimintakulttuuria

Helsingin kaupunkiyhteiset arvot ovat asukaslähtöisyys, ekologisuus, oikeudenmukaisuus, yhdenvertaisuus, taloudellisuus, turvallisuus, osallisuus ja osallistuminen sekä yrittäjämielisyys. Näitä arvoja noudatamme Asumisyhteisö Pukkilan toiminnassa.

3 Riskien hallinta

Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan asumisen tuki turvaa kaupunkistrategian mukaisesti kaupunkilaisten hyvinvointia ja toimintakykyä tarjoamalla laadukkaita palveluja, jotka perustuvat palvelujen helppoon käytettävyyteen ja oikea-aikaiseen avun saatavuuteen.

Asumisen tuen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on tukea strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista. Riskienhallinta perustuu kuntalakiin, toimialan tehtäviä koskevaan erityislainsäädäntöön, kaupunkivaltuuston hyväksymiin riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan perusteisiin sekä kaupungin ohjeisiin.

Jokainen työntekijä vastaa omasta työstään ja osallistuu osana päivittäistä työskentelyään omavalvonnan keinoin toiminnan kehittämiseen ja potilas- ja asiakasturvallisuuden edistämiseen. Henkilökunta huolehtii omalta osaltaan siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työskentelyn sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon ja palvelun. Lisäksi henkilökunnan tulee olla tietoinen turvallisuusriskeistä ja toimintaympäristön turvallisuuden tilasta. Riskienarviointi toteutetaan yhdessä henkilöstön kanssa.

Mielenterveyskuntoutujien kanssa tehtävä työ voi olla henkisesti kuormittavaa, ja asukkaiden sairauden tuomat haasteet voivat lisätä työn kuormittavuutta. Myös päihteiden käyttö ja lääkityksen käyttämättä jättäminen voivat lisätä asukkaiden epävakaata tai uhkaavaa käyttäytymistä, mikä on huomioitava toiminnan riskien arvioinnissa ja hallinnassa.

3.1 Työturvallisuus

Vaarojen arvioinnin tekeminen työpaikalla on lakisääteinen velvoite. Se on prosessi, jossa työnantaja ja työntekijä yhdessä tunnistavat ja arvioivat työpaikan vaara- ja kuormitustekijöitä. Laadukkaasti toteutettu vaarojen arviointi vähentää työpaikalla sattuvia henkilö- ja materiaalivahinkoja, edistää työhyvinvointia sekä parantaa työtahokkuutta ja tuottavuutta.

Asumisyhteisö Pukkilassa vaarojen arviointikierron toteutetaan kerran vuodessa esihenkilöiden sekä yhteisön turvallisuusvastaavien ja yhteistoimintavastaavan toimesta. Lisäksi asumisyhteisössä kartoitetaan vaara- ja kuormitustekijöitä erillisellä kartoituskyselyllä, jonka avulla kerätään henkilökunnalta tietoa työhön liittyvistä riskeistä. Kartoituskyselyn tuottamaa tietoa hyödynnetään vaarojen arvioinnin pohjatietona.

Vaarojenarviointikierroksen yhteydessä kartoitetaan asumisyhteisön vaarat sekä niistä aiheutuvat haitat. Mikäli työyhteisötasolla toteutetut toimenpiteet eivät ole riittäviä vaarojen tai haittojen poistamiseksi tai vähentämiseksi, työyhteisön esihenkilö tiedottaa asiasta linjajohdolle jatkotoimenpiteitä varten. Vaarojen arviointi dokumentoidaan, ja arvioinnin tuloksia hyödynnetään turvallisuuskansion päivittäisessä. Jokainen yhteisön työntekijä on velvollinen perehtymään turvallisuuskansioon ja sen mahdollisiin päivityksiin.

Asukashuoneet tarkistetaan viikoittain turvallisuusriskien havaitsemiseksi. Mikäli havaitaan palokuormaa tai muita turvallisuusriskejä, ne poistetaan välittömästi. Jos tavaramäärä muodostaa paloturvallisuusriskin tai heikentää

poistumisturvallisuutta, henkilökunta ohjaa ensisijaisesti asukasta siivoamaan ja vähentämään palokuormaa. Mikäli tilanne ei ohjauksesta huolimatta korjaannu tai riski on selkeä, henkilökunnan tulee ryhtyä välittömiin toimenpiteisiin ja tarvittaessa informoida esihenkilöä jatkotoimista.

Riskien ennaltaehkäisevinä keinoina yhteisössä ovat henkilöhälyttimien käyttö, asumisyhteisön toimintaan soveltuvat asukasohjautumisen käytännöt sekä asukkaiden voimien seuranta. Yhteisössä on käytössä Palmian vartiointipalvelu. Vartija tulee aina tarvittaessa paikalle joko saadessaan hälytyksen henkilöhälyttimestä tai soittamalla. Vartija käy kerran yössä yhteisössä tarkistamassa tilanteen yöhoitajan ollessa yksin vuorossa. Jokainen henkilökunnan jäsen huolehtii osaltaan siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työskentelyn sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon ja palvelun.

Asumisyhteisössä on käytettävissä Työsuojelupakki-järjestelmä, joka toimii työvälineenä työturvallisuuteen liittyvien turvallisuuspoikkeamien ilmoittamiseen. Turvallisuuspoikkeamia ovat havaitut läheltä piti -tilanteet, vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltilanteet. Työsuojelupakki löytyy intranetin työkaluista. Turvallisuuspoikkeamailmoitusten tekeminen ei edellytä tunnuksia eikä kirjautumista. Työsuojelupakki on johdon, esihenkilöiden ja työsuojeluorganisaation käytössä oleva työkalu työturvallisuuden hallintaan, kehittämiseen ja seurantaan. Järjestelmän avulla voidaan tehdä ja käsitellä työtaturma- ja turvallisuuspoikkeamien ilmoituksia. Ilmoitus tehdään aina, kun työn turvallisuus ja terveellisyys vaarantuvat.

3.2 Varautuminen ja valmius

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) velvoittaa Helsingin kaupungin varautumaan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin ennakkoon laadittujen valmiussuunnitelmien ja muiden toimenpiteiden avulla siten, että palvelujen jatkuvuus voidaan turvata. Asumisyhteisö Pukkilassa varautumista tukee käytössä oleva hälytyskaavio, joka ohjaa henkilökuntaa häiriö- ja poikkeustilanteiden ilmoittamisessa.

Asumisyhteisössä on laadittu toimintaohjeet häiriö- ja poikkeustilanteita varten. Yhteisössä toimii kolme nimettyä turvallisuusvastaavaa, jotka yhdessä esihenkilöiden kanssa huolehtivat henkilöstön riittävästä osaamisesta mahdollisissa häiriö- ja poikkeustilanteissa.

Yhteisön turvallisuusvastaavat huolehtivat turvallisuuskansion päivittämisestä. Turvallisuuskansioon on koottu toimintaohjeet erilaisiin riski-, vaara- ja häiriötilanteisiin. Ohjeet koskevat muun muassa toiminnallisia ja teknisiä häiriötilanteita, kuten tulipaloa, järjestyshäiriöitä, vakavia teknisiä häiriöitä sekä sähkösaannin häiriöitä. Lisäksi kansioon on koottu ohjeet terveyteen ja henkilökohtaiseen turvallisuuteen liittyviin tilanteisiin, kuten elvytykseen,

sairauskohtauksiin ja tapaturmiin sekä vakaviin rikos- ja väkivaltatilanteisiin, että niiden ennakointiin. Turvallisuuskansio sisältää ohjeet myös vaarallisten aineiden käsittelyyn.

Yhteisössä on käytössä jatkuvuustyöasema, jonka tarkoituksena on turvata hoidon jatkuvuus häiriötilanteissa. Asumisyhteisön henkilökunnan on velvollisuus kirjautua jatkuvuustyöasemalle (BCA Printing) kerran kuukaudessa mahdollisten häiriötilanteiden varalta.

Asukkaita kehoitetaan ja opastetaan hankkimaan 72 tunnin kotivara juomia ja elintarvikkeita häiriö- ja kriisitilanteita varten. Häiriö- ja kriisitilanteissa henkilökunta ohjeistaa, opastaa ja avustaa asukkaita ylemmältä tasolta saamiensa ohjeiden mukaisesti. Asukkaiden lääkkeet jaetaan dosetteihin, minkä ansiosta lääkkeitä on saatavilla useamman vuorokauden ajaksi.

Yhteisössä on valmius antaa tarvittaessa joditabletti jokaiselle sitä tarvitsevalle asukkaalle ja henkilökunnan jäsenelle. Lisäksi yhteisössä on varautumistarvikkeita, kuten ylimääräisiä peittoja, pattereilla toimiva radio, paristoilla toimivia taskulamppuja, paristoja, vesiastioita, hygieniatarvikkeita, ensiaputarvikkeita, käsisammuttimia, sammutuspeitteitä, ilmastointiteippiä, muovipusseja, vessapaperia, kasvomaskeja ja käsidesiä. Yhteisön lähin väestönsuoja on Toivolan väestönsuoja.

Asumisyhteisö Pukkilassa poistumisturvallisuusharjoitus tehdään keväällä 2026. Henkilökunta ylläpitää ja päivittää osaamistaan paloturvallisuuskoulutuksilla sekä alkusammutusharjoituksissa. Paloturvallisuusasioita käydään yhdessä asukkaiden kanssa läpi säännöllisesti. Lisäksi henkilökunta osallistuu säännöllisesti MAPA- koulutuksiin (Management of Actual or Possible Aggression) sekä ensiapukoulutuksiin ja ylläpitää niissä opittuja taitoja. Myös sijaiset ja kesätyöntekijät osallistuvat ensiapu-, paloturva- sekä MAPA- koulutuksiin.

Asumisyhteisössä huolehditaan siitä, että poistumistiet pidetään esteettöminä mahdollisen tulipalon varalta. Pesutupa ja sauna lukitaan yöaikaan, ja saunan kytkentänapit ovat lukollisessa kaapissa. Henkilökunta vastaa saunan käytöstä sekä sen päälle ja pois kytkemisestä. Tupakointipaikan tuhkakupit tyhjennetään kerran viikossa. Jokaisen solun liesituulettimen rasvasuodatin pestään kerran kuukaudessa.

Nimetyt turvallisuusvastaavat ovat Päivi Kramsu, Jaana Äikiä ja Merja Kimari

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Asumisyhteisö Pukkilassa esihenkilö huolehtii aloittavan työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin sekä työntekijän omista

työtehtävissä tarvittavaan erityisosaamiseen. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita.

Esihenkilö hakee työntekijälle käyttöoikeudet tarvittaviin tietojärjestelmiin työsuhteen alkaessa. Mahdollisissa käyttöoikeus- tai teknisissä ongelmatilanteissa työntekijä on yhteydessä HelpDeskiin.

Uudet työntekijät perehdytetään käytössä oleviin tietojärjestelmiin ja heidän tulee suorittaa tehtävässään edellytetyt Apotti-järjestelmää koskevat lähi- ja verkkokoulutukset. Tarkemmat tiedot vaadituista koulutuksista on kuvattu yhteisön perehdytysmateriaaleissa.

Jokainen työntekijä on velvollinen suorittamaan kaupungin yhteisen tietosuojatentin. Digi ABC on valmennus, jonka jokaisen kaupungin työntekijän tulee suorittaa 2 vuoden välein. Tietosuojatentin suorittamisesta työntekijä saa todistuksen.

Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että jokainen työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. Lisäksi esihenkilö valvoo yhteisönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksen mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksen kannalta. 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.

Henkilötietojen tietoturvaloukkaus on tapahtuma, jossa henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai joutuu luvattomasti sivullisten käsiin (tahallinen tai vahinko). Toimialalla käsiteltävien henkilötietojen erityisen luonteen vuoksi tietoturvaloukkaukset ovat potilaiden ja asiakkaiden kannalta aina vakavia, ja työntekijän tai tämän esihenkilön on aina ilmoitettava niistä sosiaali- ja terveystoimialan tietosuojalakimiehille. Havaitusta tietoturvaloukkauksesta tulee ilmoittaa välittömästi sosiaali- ja terveystoimialan [Luukku-palvelussa](#).

Asumisyhteisö Pukkilassa on käytössä sosiaalihuollon Apotti asiakastietojärjestelmä, johon kirjataan kaikki asukkaiden lääkitykseen, hoitoon ja kuntoutumiseen liittyvät tiedot. Kaikkea yhteisössä tapahtuvaa kirjaamista ohjaa lakisääteinen kirjaamisvelvoite, joka koskee kaikkia ammattihenkilöitä. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä edellyttää, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö sekä palvelun antamiseen osallistuva henkilö kirjaavat asiakasasiakirjoihin tarpeelliset ja riittävät tiedot. Kirjaamisen tarkoituksena on turvata asukkaan palvelun ja hoidon järjestäminen, suunnittelu, toteuttaminen, seuranta ja valvonta. Tiedot on kirjattava selkeällä ja ymmärrettävällä kielellä. Kaikki asiakirjat tulee laatia ja tallentaa viivytyksettä.

Sosiaalihuollon 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. Asumisyhteisö Pukkilassa esihenkilö seuraa jatkuvasti kirjaamista potilastietojärjestelmästä huomioiden laadukkaan ja ajantasaisen kirjaamisen.

Hyvässä sosiaalihuollon kirjaamisessa kirjataan asukkaan kannalta oleellinen ja tarpeellinen tieto. Kirjaamisen tulee olla asiakaslähtöistä ja eettisesti kestävä. Kirjausten tulee olla ajantasaisia, paikkansa pitäviä, asiallisia ja selkeitä. Kirjaamisessa tuodaan esiin myös asiakkaan oma näkemys ja tavoitteena on tehdä kirjauksia mahdollisimman paljon yhdessä asukkaan kanssa.

Asumisyhteisössä asiakastiedot kirjataan sovittujen rakenteiden mukaan pyrkien yhtenäisiin kirjaamiskäytäntöihin. Kirjaamiskäytäntöjen perustana on Apotin ja yleiset kirjaamista ohjaavat oppaat. Kirjaamiskäytänteiden päivittyessä muutokset saatetaan henkilöstön tietoon tiimipalaverissa ja palaverissa käsitellyt asiat kirjataan kokouspöytäkirjaan.

Asumisyhteisö Pukkilan Apottivastaavat ovat Birge Laine, Samuli Ihalmo ja Pauliina Rautala

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

Asumisyhteisö Pukkilassa omavalvonnalla varmistetaan asukkaille tuotettavien palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus, laatu ja yhdenvertaisuus. Omavalvonnan toteuttaminen kuuluu koko henkilöstön jokapäiväiseen työhön.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien sekä läheltä piti - tilanteiden raportointiin käytetään HaiPro-ilmoitusjärjestelmää. Kaikista turvallisuutta vaarantavista tapahtumista tehdään ilmoitus HaiPro-järjestelmään, jonka kautta toteutetaan tarvittaessa myös vakavien vaaratapahtumien tutkinta. Sosiaalihuollon epäkohtien ja niiden uhkien ilmoittamiseen käytetään SPro-järjestelmää, johon tehdään ilmoitus aina asiakkaaseen tai asiakkaisiin

kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta. Sekä HaiPro että SPro-järjestelmä löytyy intranetin etusivulta.

Vaara- tai haittatapahtuma sattuessa toimitaan viipymättä tilanteen edellyttämällä tavalla ja tarvittaessa ollaan yhteydessä lääkäriin jatkotoimenpiteiden arvioimiseksi. Tapahtumasta informoidaan aina asianomaista asukasta ja jatkotoimenpiteet toteutetaan lääkärin ohjeiden mukaisesti.

Yhteisön esihenkilö seuraa säännöllisesti tehtyjä ilmoituksia ja huolehtii niiden asianmukaisesta käsittelystä. HaiPro- ja SPro-ilmoitukset käsitellään tarvittaessa tiimipalavereissa, joissa arvioidaan tapahtumien syitä ja sovitaan tarvittavista korjaavista toimenpiteistä. Mikäli korjaavat toimenpiteet edellyttävät linjajohdon osallistumista, siirretään asia heidän käsiteltäväkseen.

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.

Asumisyhteisö Pukkilassa huolehditaan siitä, että jokainen työntekijä on tietoinen ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoitusvelvollisuuksista ja – oikeuksista ja niiden käytöstä tiedotetaan suullisesti sekä kerrotaan perehdytyskansiossa ja omavalontasuunnitelmassa. Tarkemmat ohjeet ilmoitusvelvollisuudesta ja ilmoitusmenettelystä löytyvät yhteisön perehdytyskansioista. Jokainen yhteisön 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.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Asumisyhteisö Pukkilassa henkilökunta ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat yhteisön esihenkilölle. Vaaratapahtumien, havaittujen epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden puheeksi ottaminen yhteisöpalaverissa ja kirjaaminen, analysointi sekä tarvittavat toimenpiteet että raportointi. Vastuu riskienhallinnassa ja saadun tiedon hyödyntämisessä kehitystyössä on esihenkilöllä. Henkilökunnan 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 työyhteisössä. Kaksi yhteisön työntekijää on käynyt Hetipurku koulutuksen. 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
Haipro	Tiimipalaveri	4-5 kertaa vuodessa	Satu Metsäoja, osastonhoitaja sekä Tiina-Mari Saarivuori, apulais- osastonhoitaja
SPro	Tiimipalaveri	4-5 kertaa vuodessa	Satu Metsäoja, osastonhoitaja sekä Tiina-Mari Saarivuori, apulais- osastonhoitaja
Työsuojelupakki	Tiimipalaveri	Tarpeen mukaan	Satu Metsäoja, osastonhoitaja

			sekä Tiina-Mari Saarivuori, apulais- osastonhoitaja
--	--	--	--

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.

Hairossa ja SProssa vakavien vaaratapahtumien selvittelyosiossa 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.

Mikäli koet, että omassa tai läheisesi hoidossa tai palvelussa on tapahtunut virhe, epäkohta tai läheltä piti tilanne, kannattaa asia ottaa heti puheeksi henkilökunnan kanssa. Voit tehdä tilanteesta myös vaaratapahtumailmoituksen

[Asiakkaan tiedot ja oikeudet | Helsingin kaupunki](#)

[Potilaan/omaisen vaaratapahtumailmoitus](#)

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista, terveydestä ja arjen turvallisuudesta huolehtiminen

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Asumisyhteisö Pukkilassa 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.

Pukkilassa jokaiselle asukkaalle tehtävä henkilökohtainen toteuttamissuunnitelma tukee asukkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn vahvistamista. Henkilökunta seuraa asukkaan hyvinvointia ja toimintakykyä päivittäisellä kanssakäymisellä ja asukasta ohjataan harjoittelemaan sairauden kanssa selviytymistä ja vahvistamaan tarvittavia toimintavalmiuksia. Toteuttamissuunnitelma arvioidaan asukkaan kanssa yhdessä vähintään kolmen kuukauden välein, tarpeen mukaan useamminkin esimerkiksi asukkaan tilan oleellisesti muuttuessa.

Pukkilassa työskentelee moniammatillinen hoitotiimi. Henkilökunnan lisäksi yhteisössä työskentelee lääkäri, joka käy yhteisössä noin viikon välein. Lääkäri tapaa jokaisen asukkaan vähintään kerran vuodessa sekä tarpeen mukaan. Asukkaan psyykkisestä voinnista raportoidaan tarvittaessa yhteisön lääkäriä. Kiireettömät asiat lähetetään lääkärille Apotin ryhmätyökoriviestillä tai käydään lääkärin kanssa läpi käynnin yhteydessä yhteisössä. Kiireellisissä asioissa soimitaan yhteisön lääkärille. Lisäksi yhteisössä työskentelee sosiaaliohjaaja, joka avustaa asukkaita tarpeen mukaan taloudellisissa asioissa. Toimintaterapeutti käy yhteisössä kerran viikossa, joka osallistuu asukkaiden kuntoutukseen tarpeen mukaan. Keskeisinä työtehtävinään toimintakyvyn arviointi ja toimintakyvyn tukeminen.

Asukkaiden somaattisten sairauksien hoito ja seuranta tapahtuu asukkaan oman terveysaseman kautta. Yhteisön henkilökunta toteuttaa tarvittavat somaattisten sairauksien seurannat, jotka ovat mahdollisia suorittaa yhteisössä. Asukasta motivoidaan olemaan tarvittaessa yhteydessä omalle terveysasemalle itsenäisesti tai hoitajan tukemana sähköisesti tai puhelimitse. Asukkaan somaattisesta voinnista konsultoidaan tarvittaessa terveysaseman lääkäriä. Konsultointiin kiireellisissä somaattisissa asioissa käytetään terveysasemien viranomaisnumeroita ja kiireettömissä asioissa Apotin työkoriviestiä.

Asukkaiden somaattista terveydentilaa seurataan myös yhteisössä vuosittaisilla laboratoriokokeilla sekä EKG:illä (sydänsähkökäyrä). Nämä otetaan kaikilta asukkailta alkuvuodesta. Psykyenlääkkeisiin liittyviä laboratoriokokeita seurataan säännöllisesti ohjeistuksen mukaan. Psykyenlääkkeisiin liittyvät laboratoriopyynnöt sekä vuosilaboratoriopyynnöt tekee yhteisön lääkäri. Hyödynnämme työssämme terveys- ja hyvinvointi-indikaattoreja. Terveellisistä

elämäntavoista keskustellaan asukkaiden kanssa ja heitä ohjataan sekä kannustetaan niihin. Henkilökunta motivoi asukkaita hampaiden hoitoon ja säännöllisiin hammastarkastuksiin. THK-mallia hyödynnetään yksilöllisesti asukkaiden hoidossa.

4.3.2 Tartuntatautiin ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Asumisyhteisö Pukkilassa noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita sekä käytetään sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan asumispalvelujen hygieniaoheita. 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 viikoittain itsenäinen huoneensiivouspäivä hoitajien tukemana. Solun yhteisten tilojen siivous jaetaan viikoittain asukkaiden kesken. Asukkaat siivoavat yhteiset tilat hoitajan ohjaamana. Lisäksi siivouspalvelu siivoaa jokaisen solun yleiset tilat kerran viikossa. Sauna ja pyykkitupa siivotaan siivouspalvelun toimesta. Toimistossa siivouspalvelu käy kahdesti viikossa.

Yhteisön jokaisessa solussa on omat WC- ja kylpytilat, joissa on käsien pesumahdollisuus. Asukkaita ohjeistetaan käsihygienian hoidossa. Yhteisöstä saa tarvittaessa käsien pesunestettä ja käsihuuhdetta. Asukkaat pesevät liinavaatteet sekä omat vaatteet yhteisessä pesukoneessa pyykkituvassa. Pyykinpesuaineet tulevat tarvittaessa asumisyhteisöltä. Asukkaita ohjataan yleisessä hygieniassa ja tarvittaessa avustetaan/ohjataan asukasta asianmukaisen hygieniatason saavuttamiseen. Toteuttamissuunnitelmaa tehdessä laaditaan asukkaan hygieniakäytännöille tavoitteet, johon kuuluu asukkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen.

Yhteisössä toimii kaksi nimettyä hygieniayhdyshenkilöä, jotka päivittävät säännöllisesti hygieniaosaamistaan osallistumalla hygieniakoulutuksiin. Lisäksi hygieniayhdyshenkilöt huolehtivat ajantasaisesta tiedottamisesta yhteisön sisällä henkilökunnalle ja asukkaille. Pandemia/epidemia tilanteissa siivousta yhteisössä tehostetaan. Yleisiä pintoja kuten oven kahvoja desinfioidaan. Hoitajat käyttävät kasvomaskeja ja niitä tarjotaan myös asukkaille.

Asukkaita motivoidaan hakemaan sekä Covid19 että kausirokotteet omalta terveysasemalta. Yhteisön henkilökunta kannustaa asukkaita rokotteiden ottamiseen. Henkilökunnan tulee noudattaa ”Tavanomaiset varotoimet”-ohjetta ja muita hygieniaoheita tai ajankohtaisia ohjeistuksia, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultaatioapua saadaan tarvittaessa hygieniahoidajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektiolääkäreiltä. Tartuntatautiin tilastointi, valvonta, konsultaatioapu sekä tartunnanjäljitys on keskitetty Helsingin epidemiologiseen toimintaan.

Työyhteisön nimetyt hygieniayhdyshenkilöt: Riitta Laasonen ja Merja Kimari

4.4 Lääkehoito

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Asumisyhteisö Pukkilassa turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitetävään lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelma on osa omavalvontaa. Yhteisön esihenkilö vastaa lääkehoidon turvallisesta toteutumisesta. Yhteisössä on viisi nimettyä lääkevastaavaa. Lääkevastaavat varmistavat ja kehittävät lääkehoidon turvallisuutta sekä perehdyttävät uusia työntekijöitä.

Asukkaan tarvitsemasta lääkehoidosta huolehtiminen ja terveydentilan jatkuva ja suunnitelmallinen seuranta ovat oleellinen osa asukkaiden hoitoa asumisyhteisössä. Asukasta tuetaan lääkehoidon toteuttamisessa ja mahdollisista poikkeamista tiedotetaan lääkärille. Yhteisön sairaanhoitajat antavat pitkävaikutteiset injektiot.

Asumisyhteisössä psykiatrin palvelut toteutetaan Seure Oy ostopalveluna. Lääkäri käy kerran viikossa yhteisössä tapaamassa asukkaita ja lisäksi hänet tavoittaa puhelimitse iltaisin ja viikonloppuisin. Yhteisön lääkäri vastaa suurimman osan psyykenlääkityksestä. Joidenkin asukkaiden psyykenlääkityksestä vastaa psykiatrian poliklinikan lääkäri. Somaattinen lääkehoito toteutetaan terveysasemilla ja tarvittaessa Malmin yhteispäivystyksessä. Psykiatrinen päivystys on Meilahden yhteispäivystyksessä.

Asumisyhteisössä sairaanhoitajien lisäksi lääkehoitoon osallistuvat nimikesuojatut terveydenhuollon ammattihenkilöt (lähihoitaja, mielisairaanhoitaja ja mielenterveyshoitaja). 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.

Asumisyhteisö Pukkilassa 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 yhteisössä työskentelevät sairaanhoitajat. Lähihoitajien todistukset LOVen hyväksytystä suorittamisesta allekirjoittaa osastonhoitaja Satu Metsäoja sekä apulaisosastonhoitaja Tiina-Mari Saarivuori. Lähihoitajien kirjalliset lääkehoitoluvat myöntää Päihdepalvelujen ylilääkäri Olga Hämäläinen.

Yhteisön lääkevastaavat: Tiina-Mari Saarivuori, Jaana Äikiä, Birge Laine, Viivi Järvinen, Pauliina Rautala

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Lain terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet (629/2010) mukaan asumisyhteisössä Pukkilassa on yksi nimetty terveydenhuollon laitteen vastuuhenkilö, joka huolehtii yhdessä esihenkilön kanssa siitä, että yhteisössä toimitaan ohjeiden mukaisesti ja potilasturvallisuutta edistään.

Yhteisön laitteen vastuuhenkilö huolehtii laitteen 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 laitteen 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. Asumisyhteisö Pukkilassa on käytössä Medusa-laiterekisteri.

Laki lääkinnällisistä laitteista velvoittaa, että lääkinnällisten laitteen osaaminen on varmistettu ja dokumentoitu. Jokaisen hoitajan tulee suorittaa digitaalinen laitepassi, mikäli työsuhde kestää yli kuusi kuukautta. Asumisyhteisö Pukkilassa hoitajat suorittavat alkometrin pätevyys saavuttamisohjelman ja verenpainemittarin saavuttamisohjelman.

Työyhteisön nimetty laitevastaava: Tiina-Mari Saarivuori

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät

Asumisyhteisö Pukkila tarjoaa tuettua asumista mielenterveysasiakkaille. Asumisyhteisöön muutetaan ensisijaisesti Auroran sairaalan osastoilta. Lähettävä taho ottaa yhteyttä yhteisöön ja sovitaan tutustumiskäyntiaika. Asukas saapuu tutustumiskäynnille yhdessä omahoitajan kanssa.

Tutustumiskäynnin aikana asukkaalle annetaan yhteisön esite sekä muut ennen muuttoa hoidettaviin asioihin liittyvät lomakkeet. Asukas haastatellaan haastattelulomakkeen pohjalta, hänelle kerrotaan yhteisön toiminnasta ja esitellään tilat.

Mikäli asukas on halukas tulemaan Pukkilaan, muuttoajankohta ja käytännön järjestelyt sovitaan yhdessä hoitotahon kanssa. Jos paikat ovat täynnä, jää asukas jonottamaan vapautuvaa paikkaa. Asukas allekirjoittaa vuokrasopimuksen.

Kuntoutuksen kesto vaihtelee yksilöllisesti ja riippuu useista tekijöistä, kuten asukkaan psyykkisestä voinnista, sitoutumisesta kuntoutukseen sekä jatkoasumisen jonotilanteesta. Kuntoutusjakso voi kestää muutamasta viikosta jopa vuoteen. Jokaiselle asukkaalle käynnistetään SAS-prosessi asumisyhteisössä.

Asumispalveluihin hakeutuminen perustuu palveluntarpeen arviointiin. Hakemus laaditaan yhteistyössä asukkaan ja moniammatillisen hoitoverkoston kanssa. Hakemuksessa kuvataan asukkaan toimintakyky, tuen tarve ja asumistilanne.

Asumispalvelua koskevan palveluntarpeen arvioinnin ja tasopäätöksen tekee sosiaalihuollon ammattilainen. Päätöksen jälkeen asukkaalle etsitään hänen tarpeitaan vastaava asumispaikka. Jonotusaika vaihtelee tilanteen mukaan. Mikäli asukkaan tilanne muuttuu odotusaikana, hakemusta voidaan päivittää yhteistyössä sosiaalipalvelujen kanssa.

Tavoitteena on asukkaan kuntoutuminen kevyempään asumismuotoon tai omaan kotiin. Asumisyhteisö Pukkilasta asukkaat siirtyvät pääsääntöisesti SAS-prosessin kautta heille järjestettävään jatkoasumiseen. Jatkoasumispaikan selvittyä omahoitaja on yhteydessä jatkoasumisyksikköihin tutustumiskäynnin sopimiseksi.

Tarvittaessa lääkäriä pyydetään tekemään lähete psykiatrian poliklinikalle, mikäli asukkaalla ei ole voimassa olevaa psykiatrian poliklinikan hoitokontaktia, sekä uusimaan reseptit ja laatimaan tarvittavat lausunnot. Psykiatrian poliklinikkakontakti tulisi luoda asukkaalle jo sairaalahoidon aikana.

Asukkaan muuttaessa pois omahoitaja toimittaa toteuttamissuunnitelman ja ajantasaisen lääkelistan jatkoasumisyksikköön sekä on yhteydessä psykiatrian poliklinikkaan. Asukas tekee vuokrasopimuksen irtisanomisilmoituksen tarvittaessa sosiaaliohjaajan tuella.

Jokaisen asukkaan yksilöllistä hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan moniammatillisessa työryhmässä. Hoidon ja palveluntarpeen 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, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät.

Asumisyhteisö Pukkilassa pidetään joka kuukauden viimeinen keskiviikko moniammatillinen raportti, johon osallistuu vuorossa olevat hoitajat, sosiaaliohjaaja ja toimintaterapeutti. Tarkoituksena on käydä kiertävästi kahden solun asukkaiden tilanne ja tavoitteet läpi moniammatillisessa työryhmässä.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Asumisyhteisö Pukkilassa jokaiselle asukkaalle laaditaan toteuttamissuunnitelma yhdessä asukkaan kanssa. Suunnitelmaa päivitetään yhdessä asukkaan kanssa vähintään kolmen kuukauden välein, tarpeen mukaan useammin. Suunnitelman päivityksessä on mukana asukas, omahoitaja ja tarvittaessa asukkaan omainen tai läheinen.

Suunnitelmaan kirjataan asukkaan lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteet sekä keinot, joiden toteutusta arvioidaan yhdessä asukkaan kanssa. Suunnitelman avulla seurataan asukkaan palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia.

Toteuttamissuunnitelma tallennetaan käytössä olevaan potilastietojärjestelmään (Apotti) toteuttamissuunnitelma-välilehdelle. Päivityksen yhteydessä tarkistetaan ja päivitetään asukkaan palvelutunnit, joista asiakasmaksu koostuu.

5.3 Kirjaaminen

1.1.2024 on tullut voimaan tuli laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (asiakastietolaki). Sen mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ja palvelun antamiseen osallistuvan henkilön tulee kirjata asiakasasiakirjoihin asiakkaan palvelun ja potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot.

Asiakasasiakirjoissa käytettävän kielen on oltava selkeää ja ymmärrettävää, ja niissä saa käyttää vain yleisesti tunnettuja ja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä. Asiakasasiakirja tulee laatia ja tallentaa viivytyksettä.

Asumisyhteisö Pukkilassa Sosiaalihuollon Apottiin kirjataan päivittäin annetuksi niiden asukkaiden lääkkeet, jotka ottavat lääkkeitä valvotusti. Jokaisesta asukkaasta kirjataan Apottiin vähintään kerran viikossa ja tarpeen mukaan useammin.

Lisäksi huolehditaan siitä, että asukas on tietoinen kirjaamisesta ja että hänellä on oikeus tutustua itseään laadittaviin kirjauksiin. Kirjaukset tehdään ja tallennetaan viivytyksettä. Kirjaamisen tueksi on saatavilla ohjeita ja käsikirjoja Sotepe-intranetissä.

Sosiaalihuollon kirjaaminen on muutoksessa, sillä rakenteisten asiakirjojen käyttö on velvoittavaa viimeistään 1.9.2026, kun asiakastietolain mukaan asiakastiedot tulee tallentaa Kanta-palvelujen Sosiaalihuollon asiakastietovarantoon.

Jokaisen työvuoron vaihtuessa hoitajat pitävät suullisen raportin seuraavalle työvuorolle, jossa raportoidaan ajankohtainen tilanne ja asukkaiden vointi.

5.4 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 asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Asumisyhteisö Pukkilassa asuminen perustuu vapaaehtoisuuteen kunnioittaen asukkaan itsemääräämisoikeutta. Asukkaita koskevissa asioissa ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan oma toive ja etu huomioiden terveys ja voimavarat.

Asukkaan itsemääräämisoikeutta tuetaan vahvistamalla hänen mahdollisuuksiaan osallistua oman asumisensa ja palvelujensa suunnitteluun. Asukas osallistuu aktiivisesti omaa asumistaan koskevaan päätöksentekoon, ja hänen näkemyksensä ja toiveensa huomioidaan suunnittelussa.

Mahdollisista muutoksista, kuten uudesta asumispaikasta, keskustellaan asukkaan kanssa. Asukkaalla on mahdollisuus tutustua tarjottavaan asumispalveluun etukäteen yhdessä omahoitajan kanssa ennen muuttopäivää.

5.5 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Asukkaiden osallisuuden vahvistaminen lisää hyvinvointia ja mahdollistaa palvelujen kehittämisen käyttäjälähtöisemmäksi. Asumisyhteisö Pukkilassa toteutetaan Helsingin kaupungin osallisuus- ja vuorovaikutusmallia, joka on luotu kaupungille osallisuuden edistämiseksi. Mallia toteutetaan kaikilla kaupungin toimialoilla ja sillä on tarkoitus lisätä kaupunkilaisten, järjestöjen, yritysten ja muiden sidosryhmien mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa Helsingin palveluihin ja päätöksentekoon.

Osallisuus- ja vuorovaikutusmallin tavoitteena on asiakaslähtöisyyden parantaminen, yhdenvertaisten osallistumismahdollisuuksien luominen sekä kaupunkiorganisaation toimintakulttuurin muuttuminen avoimemmaksi ja osallistavammaksi.

Osallisuuden kautta pyritään myös parantamaan väestöryhmien välistä ymmärrystä, yhdenvertaisuutta ja palvelujen laatua sekä aktivoimaan heikoimmassa asemassa olevia osallistumaan.

Asumisyhteisö Pukkilassa päivittäisissä aamukokouksissa sekä erikseen järjestettävissä yhteisökokouksissa keskustellaan yhdessä asukkaiden kanssa heidän ryhmätoiveistaan sekä osallistumisesta eri ryhmiin. Yhteisökokouksia järjestetään 2 kertaa vuodessa. Lisäksi kokemusasiantuntija osallistuu ryhmätoimintaan ja yhteisökokouksiin. Asukkaiden omaiset voivat vierailla yhteisössä. Yövieraat eivät ole sallittuja.

Asumisyhteisön soluissa pidetään arkipäivisin aamukokouksia sekä kaksi kertaa vuodessa koko yhteisön yhteisiä kokouksia. Näissä asukkaille annetaan tietoa palveluista ja tarjotaan mahdollisuus yhteiseen keskusteluun.

Asukkaita kannustetaan osallistumaan kokouksiin ja tuomaan esiin omia näkemyksiään. Heitä rohkaistaan osallistumaan palvelujen suunnitteluun sekä yhteisön toiminnan kehittämiseen. Asukkaiden kanssa keskustellaan päivittäin ja heitä tuetaan rakentavan vuorovaikutuksen muodostamisessa yhteisö muiden asukkaiden ja henkilökunnan kanssa.

5.6 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla kannustetaan asiakkaita ja asukkaita antamaan palautetta. Asumisyhteisö Pukkilassa palautetta voi antaa niin suullisesti kuin kirjallisesti suoraan henkilökunnalle, ja asukkaita kannustetaan aktiivisesti palautteen antamiseen. Asukkaan antama palaute käsitellään viivytyksettä yhdessä asukkaan kanssa. Tarvittaessa yhteisön esihenkilöt käsittelevät palautteet myös yhdessä henkilökunnan kanssa.

Asukastyytyväisyyskysely toteutetaan Asumisyhteisö Pukkilassa kaksi kertaa vuodessa, keväällä ja syksyllä. Kysely toteutetaan kolme viikkoa ennen yhteisössä järjestettävää asukaskokousta. Kaikille sillä hetkellä yhteisössä asuville asukkaille jaetaan kirjallinen kysely, joka sisältää sekä suljettuja kysymyksiä että mahdollisuuden antaa palautetta omin sanoin. Kyselyyn vastaaminen on anonyymiä.

Yhteisön esihenkilöt kokoavat ja käyvät kyselyn vastaukset läpi ennen asukaskokousta. Palautteita käsitellään luottamuksellisesti ja asukkaiden näkemyksiä kunnioittaen. Kyselyn tulokset esitellään asukkaille asukaskokouksessa, jossa asukkailla on mahdollisuus keskustella tuloksista sekä tuoda esiin näkemyksiään ja kehittämisehdotuksiaan yhteisön toimintaan liittyen. Kyselyn tulokset käsitellään myös henkilökunnan kanssa ja huomioidaan yhteisön toiminnan kehittämisessä.

Asumisen tuen palveluista on mahdollista antaa palautetta myös Helsingin Kaupungin sähköisen palautekanavan kautta. Palautteet käsitellään Helsingin

kaupungin palvelulupauksen mukaisesti viiden arkipäivän kuluessa, ja palautteen antaja saa vastauksen sähköpostitse. Palautteista laaditaan raportteja, joita julkaistaan kaupungin internet-sivuilla neljä kertaa vuodessa. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta velvoittaa palveluntuottajia keräämään asiakaspalautetta sekä julkaisemaan asiakaspalautteen perusteella toteutetut kehittämistoimenpiteet julkisessa tietoverkossa kolme kertaa vuodessa.

5.7 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asiakasneuvonta 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

5.8 Muistutukset ja kantelut

Muistutus ja kantelu ovat keinoja tuoda esiin sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin liittyviä epäkohtia, kokemuksia tai tyytymättömyyttä. Niiden tarkoituksena on varmistaa asiakkaan oikeuksien toteutuminen sekä tukea toiminnan laadun ja turvallisuuden kehittämistä.

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. Asiakasta voidaan ohjata tekemään muistutus Helsingin kaupungin lomakepohjaa käyttäen [Helsingin lomakepohjalle](#).

Potilaslain 10 §:n mukaan, mikäli muistutusta käsiteltäessä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, on potilasta neuvottava siitä, 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.

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 lupa- ja valvontavirastoon. Oikeus kantelun tekemiseen ei ole rajattu kantelijan omaan asiaan, vaan kantelun voi tehdä kuka tahansa. Lupa- ja valvontavirasto 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 yhteisölle 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 tehdyt kehittämistoimenpiteet 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. Terveystoimen ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994).

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattiteissa 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 määritelty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan aina työpaikkailmoituksessa. Työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointitilanteessa. Opiskelijoiden toimimisesta sijaisena ja palkkaamisessa noudatetaan omia ohjeita.

Asumisyhteisö Pukkilassa työskentelee sairaanhoitajia, lähihoitajia sekä mielisairaanhoitajia. Sairaanhoitaja (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. Asumisyhteisö Pukkilassa sairaanhoitajaopiskelija voi työskennellä laillistetun terveydenhuollon ammattihenkilön sijaisena, jos hän on suorittanut vähintään 150 opintopistettä.

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

Ammattikorkeakouluopiskelijat tulevat yhteisöön harjoitteluun Jobiili-järjestelmän kautta, ja sosiaali- ja terveydenhuollon toisen asteen opiskelijat suorittavat työharjoittelunsa yhteisössä oppilaitosten kautta.

Harjoittelujakson ajaksi opiskelijalle nimetään yhteisöstä vähintään kaksi ohjaajaa, jotka vastaavat harjoittelun ohjauksesta ja kokonaisuuden toteutumisesta. Mikäli nimetty ohjaaja on poissa, opiskelijalle nimetään työvuoron ajaksi vuorokohtainen ohjaaja. Opiskelija ei työskentele yksin eikä ole yksin vastuussa työtehtävistä yhteisössä.

Harjoittelun alussa opiskelija laatii harjoitteluun liittyvät tavoitteet ja kriteerit, jotka käydään läpi ohjaajan kanssa. Ohjaaja tutustuu harjoittelun tavoitteisiin ja ohjaa opiskelijaa niiden saavuttamisessa.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Asumisyhteisö Pukkilan esihenkilö vastaa siitä, että vuorossa on riittävästi henkilökuntaa ja että henkilöstö täyttää lainsäädännössä asetetut edellytykset. Asukkaiden turvallisuus varmistetaan huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä ja osaamisesta. Tarvittaessa esihenkilö hankkii sijaiset Seure Oy henkilöstöpalvelun kautta. Esihenkilön poissaollessa sijaisten hankinta siirtyy vuoron vastuuhoidajalle. Henkilömitoitusta suunniteltaessa ja arvioitaessa on otettu huomioon asukkaiden toimintakyky ja avun tarve, palvelurakenne, palvelujen tuottaminen ja saatavuus sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät.

Asumisyhteisön riittävä henkilöstön määrä huomioidaan työvuorosuunnittelussa eikä vajaita työvuorolistoja suunnitella koskaan. Sijaisten käyttö huomioidaan jo

työvuorosunnittelua tehtäessä ottaen huomioon henkilöstön vuosilomat ja muut ennalta tiedetyt poissaolot. Aamuvuorossa hoitajia työskentelee 4–6 hoitajaa, iltavuorossa 2 hoitajaa ja 1 hoitaja yövuorossa.

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritelty)
Osastonhoitaja	1	
Apulaisosastonhoitaja	1	
Sairaanhoitaja	6	
Lähihoitaja	7	
Toimintaterapeutti	1	1 x viikossa
Sosiaaliohjaaja	1	3 x viikossa
Lääkäri	1	1 x viikossa
Yhteensä	15+3 henkilöä	

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Henkilökunnan osaaminen muodostuu perusammattitaidon ja täydennyskoulutusten lisäksi muun muassa työssäoppimisesta, perehdytyksestä sekä ammattitaitoisesta kirjaamisesta. Henkilökuntaa perehdytetään yhteisön asiakastyöhön ja toimintamalleihin.

Asumisyhteisö Pukkilan perehdytyksestä vastaa esihenkilö, mutta uuden työntekijän perehdytykseen osallistuu koko henkilökunta. Perehdytykseen on lisäksi nimetty vastuuhenkilöt. Esihenkilö vastaa erityisesti uuden työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita.

Yhteisössä perehdytys toteutetaan sekä suullisesti että kirjallisesti. Käytössä on perehdytyskansio, jota perehdytysvastaavat päivittävät säännöllisesti ja tarpeen mukaan. Perehdytyskansio löytyy paperisena sekä työyhteisön Teams-alustalta. Perehdytykseen on käytössä myös perehdytyspassi. Henkilökunta perehdyttää uusia työntekijöitä omien vastuualueidensa mukaisesti. Lääkehoidon perehdytykseen käytetään lääkehoidon perehdytyskorttia, ja täytetty perehdytyskortti on osa työntekijän ja työnantajan oikeusturvaa.

Perehdytyksen etenemistä ja osaamisen kehittymistä arvioidaan säännöllisesti esihenkilön ja työntekijän välisissä keskusteluissa. Lisäksi käytössä ovat säännölliset lyhyet esihenkilön ja työntekijän väliset keskustelut varttikeskustelut,

joiden avulla seurataan perehdytyksen etenemistä, tuetaan työntekijää arjessa sekä varmistetaan mahdollisten lisäperehdytystarpeiden tunnistaminen. Esihenkilöt käyvät työntekijöiden kanssa myös päivittäistä vuorovaikutusta, joka tukee jatkuvaa oppimista ja osaamisen varmistamista.

Ammattihenkilöllä on velvollisuus ylläpitää ja kehittää ammattitoiminnan edellyttämiä tietoja ja taitoja sekä perehtyä ammattitoimintansa koskeviin säädöksiin ja määräyksiin. Esihenkilön tehtävä on huolehtia henkilöstön riittävästä täydennyskoulutusmahdollisuuksista. Helsingissä suoritettavat täydennyskoulutukset kirjautuvat Onni-järjestelmään. Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä koulutuksia, ja lisäksi on mahdollisuus osallistua ulkopuolisiin koulutuksiin. Helsingin kaupunki tarjoaa työntekijöille runsaasti maksuttomia koulutuksia, ja yksikkökohtaisesti on budjetoitu koulutusmäärärahaa myös maksullisiin koulutuksiin.

Työyhteisön nimetyt opiskelija- ja perehdytysvastaavat: Päivi Kramsu, Samuli Ihalmo ja Pauliina Rautala

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

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

Asumisyhteisö Pukkilassa panostamme uusien työntekijöiden hyvään perehdytykseen, joka on keskeinen tekijä työturvallisuuden ja työn sujuvuuden kannalta. Henkilöstön osallisuutta tuetaan, ja työntekijöitä kannustetaan osallistumaan koulutuksiin. Yhteisössä esihenkilö käy vuosittain onnistumiskeskustelut jokaisen työntekijän kanssa, ja lisäksi järjestetään varttikeskusteluja tarpeen mukaan. Työkyvyn tukemisessa hyödynnetään varhaisen tuen mallia. Yhteisössä on tällä hetkellä säännöllinen työnohjaus.

Hyvistä onnistumisista voidaan palkita kertapalkkioilla, joilla kannustetaan tavoitteiden saavuttamiseen sekä työyhteisön toiminnan ja hyvän työkuulttuurin vahvistamiseen. Käytössä on ergonominen työvuorosunnittelu, ja työhyvinvointipäivät järjestetään vuosittain. Yhteisössä on nimetty yhteistoimintavastaava, ja yhteistoimintakokoukset pidetään lakisääteisesti kaksi kertaa vuodessa. Kunta10- ja Fiilari-kyselyt toteutetaan vuorovuosin.

Työturvallisuutta ylläpidetään huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä sekä määrällisesti että laadullisesti, henkilöstön osaamisesta, laitteiden ja tarvikkeiden asianmukaisesta kunnosta sekä riittävästä käyttöopastuksesta.

Työturvallisuuspoikkeamat ja havaitut -riskit kirjataan Työsuojelupakki-järjestelmään, jonka avulla käsitellään työtapaturma- ja turvallisuuspoikkeamailmoituksia. Lisäksi esihenkilö laatii vuosittain työturvallisuusraportin työntekijöiden työturvallisuuskyselyn perusteella.

Yhteisössä tehdään turvakävely osana uuden työntekijän perehdytystä ja muille työntekijöille vuosittain. Turvallisuutta käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa osana perehdytystä. Henkilöstö ohjataan säännöllisesti paloturvallisuuskoulutukseen, johon sisältyy paloturvallisuusluento ja alkusammutusharjoittelu. Lisäksi henkilökunta osallistuu turvallisuuskoulutuksiin, joissa yhteisenä teemana on asiakkaan haastava käyttäytyminen ja oikeat toimintamallit.

Yhteisön nimetyt turvallisuusvastaavat: Päivi Kramsu, Jaana Äikiä ja Merja Kimari

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Tartuntatautilaki suojaa potilaita ja asiakkaita määritellyiltä tartuntataudeilta ja siten edistää potilasturvallisuutta. Tartuntatautilain (1227/2016) 48§ sisältää 1.3.2018 voimaan tulleen veloitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta. Rokotussuoja edellytetään henkilöiltä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti ja toistuvasti sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen asiakas- ja potilastiloissa sekä sairaan- ja potilaskuljetuksissa.

Asumisyhteisö Pukkilassa työntekijä tai opiskelija toimittaa esihenkilölle selvityksen tuhka- ja vesirokkorokotuksesta tai sairastetusta taudista sekä ilmoittaa influenssarokotuksesta. Henkilökunta rokotetaan työterveyshuollossa, ja työharjoitteluun tulevien opiskelijoiden rokotussuojasta huolehtii opiskelijaterveydenhuolto. Kattava henkilöstön rokotesuoja lisää potilasturvallisuutta, ja erityisesti kausi-influenssarokotteen ottamista suositellaan vuosittain. Mikäli työntekijä ei anna tarvittavaa selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esihenkilö hänet työterveyshuoltoon.

Yhteisön henkilökunnan ei tarvitse toimittaa selvitystä salmonellatartunnasta. Tartuntatautilain mukaan kaikki salmonellatartunnat ovat yleisvaarallisia tartuntatauteja, ja tartuntatautilain (1227/2016) 56§:n sekä tartuntatautiasetuksen (146/2017) mukaan työnantajan on vaadittava työntekijältä luotettava selvitys salmonellatartunnan puuttumisesta vain silloin, kun työntekijä työskentelee elintarvikeriskityössä. Asumisyhteisö Pukkilan henkilökunta ei työskentele tällaisissa tehtävissä.

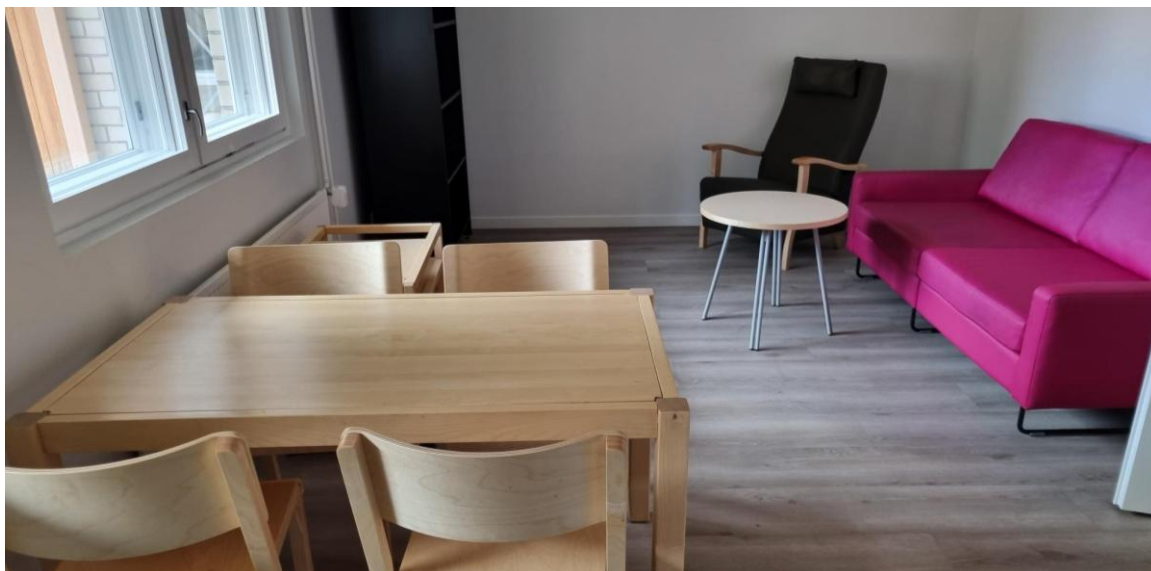
Yhteisön henkilökunnan ei tarvitse myöskään toimittaa selvitystä hengityselinten tuberkuloosista. Tartuntatautilain (1227/2016) 55§, joka tuli voimaan 1.3.2017, velvoittaa työnantajan vaatimaan tietyissä tehtävissä toimivalta työntekijältä luotettavan selvityksen hengityselinten tuberkuloosin puuttumisesta potilaiden ja

asiakkaiden suojaamiseksi. Tämä velvoite ei koske asumisyhteisö Pukkilan henkilöstöä.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelu

7.1 Toimintaympäristö

Asumisyhteisö Pukkilan jokaisella työntekijällä on käytössään kirjaamispiste ja työhuone (toimisto), joka on usean työntekijän yhteiskäytössä. Työhuoneen (toimisto) lisäksi yhteisössä on lääkehuone, jossa sijaitsevat jatkuvuustyöasema sekä lääkekaapit. Kannettavien tietokoneiden avulla työntekijät voivat tehdä kirjauksia Apotti-järjestelmään myös asukassoluissa. Henkilökunnan tiloihin kuuluvat lisäksi yhteinen keittiö, WC-tilat sekä osastonhoitajan huone. Pyykkitupa- ja saunatilojen yhteydessä sijaitsee hoitajien tarvikevarasto sekä erillinen WC henkilökunnan käyttöön.



Asumisyhteisö Pukkilassa soluasuntoja on kahdessa kerroksessa. Soluja on yhteensä seitsemän, ja jokaisessa solussa on neljä asukashuonetta, jolloin asukaspaiikkoja on yhteensä 28. Kaikissa soluissa on yhteiskäytössä olevat olohuone ja keittiö, suihku ja WC, sekä erillinen WC. Asukkaiden yhteiskäytössä ovat myös saunatilat ja pyykkitupa.

Lisäksi yhteisössä on erillinen varasto ja lämmönjakohuone, jossa sijaitsevat sähköpääkeskus ja veden pääsulku.



Asumisyhteisö Pukkilaan on laadittu järjestyssäännöt, jotka löytyvät jokaisen solun keittiöstä. Järjestyssäännöt käydään läpi jokaisen asukkaan kanssa.

Asukkaan kanssa sovitaan myös viikoittaisesta huoneen tarkistuksesta, ja tämä kirjataan toteuttamissuunnitelmaan. Apotien saapumis- ja lähtötietoihin kohtaan sopimukset kirjataan asukkaan antama suostumus, että voivatko hoitajat mennä omalla avaimella asukkaan huoneeseen ja että sitoutuu talon sääntöihin. Järjestyssääntöjen tavoitteena on tukea turvallista ja viihtyisää asuinympäristöä sekä yhteisön toimivuutta.

7.2 Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

Asumisyhteisö Pukkilaa koskee terveydenhuoltolain mukainen omavalvonta. Terveysuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Yhteisön tilojen terveellisyyteen 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 yhteisössä havaittaisiin jotain riskitekijöitä, jotka ovat mahdollisia hoitaa huoltoyhtiön kautta. Niin kiireelliset ilmoitukset tehdään Hekalle soittamalla päivystysnumeroon ja kiireettömät ilmoitukset tehdään Hekan verkkosivujen kautta. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan, mikäli on havainnut terveyshaittaa aiheuttavan riskin. Esihenkilöä myös informoidaan tilanteesta. Mikäli veden katkaisua tarvittaisiin kiireellisesti, veden pääsulku sijaitsee lämmönjakohuoneessa. Ilmastoinnin saa sammutettua saunan eteisessä sijaitsevasta riko lasi painikkeesta.

7.3 Ympäristötyö

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan ympäristötyötä ohjaavat lainsäädäntö, sosiaali- ja terveysministeriön linjaukset, kaupunkistrategia ja kaupungin ympäristöpolitiikka sekä toimialan oma ympäristöohjelma. Asumisyhteisö Pukkilassa toimii nimetty ekotukihenkilö, joka huolehtii ympäristötyön suunnittelusta, toteutuksesta ja ajantasaisesta tiedottamisesta yhteisössä sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan ohjeistuksen mukaisesti.

Ekotukihenkilö opastaa ja kannustaa työtovereitaan ympäristön kannalta järkevämpiin toimintatapoihin oman työnsä ohella sekä ylläpitää ja kehittää osaamistaan osallistumalla kaupungin ja toimialan tarjoamiin koulutuksiin. Ekotukihenkilö valitaan yhteisöpalaverissa työntekijän oman halukkuuden perusteella.

Jätelain (646/2011) mukaan yhteisössä vähennetään syntyvän jätteen määrää ja haitallisuutta. Jätteet tunnistetaan, lajitellaan ja viedään jätekatokseen. Henkilökunta ohjeistaa asukkaita jätteiden lajitteluun. Jokaisessa solussa on mahdollisuus jätteiden lajitteluun. Ympäristökuormituksen vähentäminen on osa jokaisen työtä ja ammattitaitoa. Työyhteisössä on nimetty vastuutyöntekijä. Esihenkilö laatii lakisääteisen kemikaaliluettelon ja päivittää sen vuosittain.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Asumisyhteisö Pukkilassa on käytössä tallentava kameravalvonta piha-alueella. Kameravalvonnan näytöt sijaitsevat toimistossa. Yhteisössä henkilökunnalla ja asukkailla on käytössä ILOQ-avain. Henkilökunnan avaimet ovat jaettu lääkeluvallisiin ja lääkeluvattomiin. Lääkeluvattomalla avaimella ei pääse lääkekaappeihin, eikä solujen hoitajien kaappiin, joissa säilytetään lääkedosetteja. Muuten henkilökunnan avaimella pääsee kaikkiin yhteisön lukittuihin tiloihin. Asukkaan avain käy sen solun ulko-oveen, missä asukas asuu sekä hänen oman huoneensa oveen. Mikäli avain häviää, ilmoitetaan siitä Malmin lukkokeskukseen, josta hävinnyt avain pystytään kuolettamaan ja tilaamaan uusi tilalle.

Henkilökunnasta jokaisella on työvuoron ajan mukana Everon-henkilöhälytin ja on kirjautuneena Everon-sovellukseen työpuhelimellaan. Hälytyksen tullessa jokainen henkilökunnan jäsen saa hälytyksen työpuhelimeensa. Vartija saa myös hälytyksen suoraan henkilöhälytintä painettaessa. Tilanteen ollessa hallussa hälytys kuitataan Everon-sovelluksesta. Everon-henkilöhälytinjärjestelmää testataan kerran kuukaudessa, kuun ensimmäisenä maanantaina eri paikoista yhteisössä. Mikäli henkilöhälytinnäppäin paristo on loppumassa, tulee siitä ilmoitus Everon-pääkäyttäjille. Henkilöhälytinnäppäin pariston kestoikä on noin 2–3 vuotta.

Pukkilassa on palovaroitinjärjestelmä. Palohälytyksen tullessa, toimiston eteisessä sijaitsevasta käyttölaitteelta katsotaan kohde ja paikannetaan vieressä olevasta paikantamiskaaviosta. Kun alue on paikannettu, lähdetään tarkistamaan tilanne. Mukaan otetaan käsisammutin kanslian eteisestä ja tehdään tarvittaessa alkusammutus. Tulipalossa soitto 112 ja tarvittaessa tehdään henkilöhälytys, jotta saadaan vartija paikalle avuksi. Mikäli kyseessä on väärä hälytys, palohälytyksen voi kuitata lämmönjakohuoneessa sijaitsevasta taulusta.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

Asumisyhteisö Pukkilan siivouspalvelut tuottaa RTK-Palvelut Oy. Siivouspalvelu hoitaa viikoittaisen siivouksen ja solujen yhteisissä tiloissa sekä saunatiloissa. Isommat siivoukset, kuten ikkunoidenpesu ostetaan erikseen.

7.5.1 Kuljetukset

Asumisyhteisö Pukkilassa ei ole käytössä autoa, ja asukkaiden kanssa liikutaan ensisijaisesti julkisilla liikennevälineillä. Jokaisella asukkaalla tulee olla oma matkakortti. Sairaustapauksissa tilataan ambulanssi tai taksi. Ambulanssikuljetukset ja taksimatkat asukas kustantaa itse.

Asukkaiden muuttaessa pois yhteisöstä käytetään muuttopalvelua tai taksia, jonka kustannuksista asukas vastaa itse.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Omavalvonnan seurannasta sovitaan sen osalta, missä rakenteessa toteutumista seurataan, mitä asioita seurataan sekä millä tavoin seuranta toteutetaan. Asumisyhteisö Pukkilan omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveyspalvelujen yhteiseen omavalvontasuunnitelmapohjaan ja toimii käytännön työkaluna yksikön toiminnan ohjaamisessa, arvioinnissa ja kehittämisessä.

Omavalvontasuunnitelman toteuttamista tuetaan, seurataan ja päivitetään yhdessä henkilöstön kanssa vähintään kerran vuodessa sekä aina toiminnan muuttuessa. Omavalvonnan seurannan avulla varmistetaan toiminnan lainmukaisuus sekä sovittujen toimintatapojen ja sopimusten noudattaminen. Tavoitteena on, että omavalvonta on kiinteä osa päivittäistä työtä ja että henkilöstö hyödyntää omavalvontasuunnitelmaa palvelun laadun ja

turvallisuuden varmistamisessa sekä riskien tunnistamisessa ja ennaltaehkäisyssä.

Omavalvonnan seurantaan tukee vuosittain laadittava tuloskortti, jossa määritellään toiminnan kehittämistä ohjaavat keskeiset tavoitteet. Tuloskortti tukee palvelun kehittämistä, yhteisen suunnan muodostamista, päätöksentekoa sekä toiminnan laadun arviointia. Tavoitteet määritellään ja niitä seurataan yksikkötasolla myös Asumisyhteisö Pukkilassa. Tuloskortin keskeiset osa-alueet ovat henkilöstökokemus ja johtaminen, palvelun vaikuttavuus, palvelun tuottavuus sekä asiakaskokemus.

Henkilöstökokemusta ja johtamista seurataan Kunta10- ja Fiilari-kyselyiden tulosten sekä henkilöstön kanssa käytävien Onni- ja varttikeskustelujen avulla. Lisäksi työvuorosuunnittelun toimivuutta tarkastellaan osana henkilöstöjohtamista.

Palvelun vaikuttavuutta arvioidaan jatkuvasti laatukriteerien sekä toiminnan seurannan avulla. Asukkaiden toteuttamissuunnitelmien toteutumista arvioidaan ja suunnitelmat päivitetään yhteisössä kolmen kuukauden välein. Vaikuttavuutta tuetaan kirjaamiskäytäntöjen kehittämisellä, henkilöstön koulutuksella sekä seuraamalla asukkaiden psykiatrisen erikoissairaanhoidon sairaalapäivien määrää.

Palvelun tuottavuutta seurataan asukasvirtauksen, asumisaikojen, asukassegmentoinnin ja asumispalveluyksiköiden täyttöasteen avulla.

Asiakaskokemusta arvioidaan asukastyytyväisyyskyselyillä ja yhteisökokouksilla kaksi kertaa vuodessa. Lisäksi palvelun kehittämisessä hyödynnetään kokemusasiantuntijaa.

8.2 Suunnitelman hyväksyntä

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

8.3 Viestintä

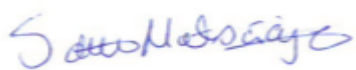
Yhteisön oma suunnitelma on oltava julkisesti luettavissa paperiversiona yhteisön toimitiloissa, esim. ilmoitustaululla.

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

Päivämäärä

23.4.2026

Allekirjoitukset



Satu Metsäoja

Satu Tuomainen

Helsinki

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

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

Osoite ja yhteystiedot:
PL 6000,
000099 Helsingin kaupunki

www.hel.fi/sote-palvelut