



ETU-TÖÖLÖN ASUINTALON OMAAVALVONTASUUNNITELMA 2024

Helsinki

Sisälllys

1	Palveluntuottaja	5
1.1.	Palvelun kuvaus	5
1.2.	Yksikön tiedot	5
2.	Toimintaperiaatteet ja arvot	7
3	Riskien hallinta	7
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi	8
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>	10
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	10
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	11
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	12
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen.....</i>	12
4.3.2	<i>Ravitsemus.....</i>	12
4.3.3	<i>Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt</i>	12
4.4	Lääkehoito	14
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	14
4.4.2	<i>Rajattu lääkevarasto</i>	14
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus	14
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	15
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät	15
5.2	Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	15
5.3	Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	16
5.4	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	16
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	17
5.6	Sosiaali- ja potilasasiavastaava.....	17
5.7	Muistutukset ja kantelut.....	17
6	Henkilöstö	18
6.1	Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	18
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys.....	18
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen.....	19
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus.....	19
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen.....	19
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	20
7.1	Toimintaympäristö	20
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	20
7.2.1	<i>Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät.....</i>	20
7.2.2	<i>Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy</i>	20
7.3	Ympäristötyö	20

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	21
7.5 Tukipalvelut ja alihankinta	21
7.5.1 Kuljetukset.....	21
7.5.2 Ateriapalvelut	21
8 Omavalvonnan seuranta	22
8.1 Raportointi	22
8.2 Arkistointi ja viestintä	22
8.3 Suunnitelman hyväksyntä	22

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Etu-Töölön asuintalo
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTUJEN PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Etu-Töölön asuintalo on tarkoitettu helsinkiläisille mielenterveys- ja päihdekuntoutujille, jotka sairastavat psykoosisairautta ja tarvitsevat pitkäaikaista tukea arjessa. Yksikössä on tällä hetkellä 48 asukasta. Tavoitteena on ylläpitää ja parantaa toimintakykyä arjessa.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Omavalvontaa toteutetaan osana yksikön päivittäistä toimintaa. Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu omavalvonnan prosessi. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain.
YKSIKÖN VASTUUHENKIÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	Osastonhoitajan sijainen Ulla Vainio, p. 09-031076525 Osastonhoitaja, apulaisosastonhoitaja, sairaanhoitaja, lähihoitaja ja sosionomi.

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Etu-Tölö bostadshus
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Bostadshuset Etu-Tölö är avsett för mentalvårds- och missbruksrehabiliterare från Helsingfors som lider av psykoser och behöver långsiktigt stöd i vardagen. Enheten har idag 48 invånare. Målet är att bibehålla och förbättra funktionsförmågan i vardagen.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Självkontroll genomförs som en del av enhetens dagliga verksamhet. I självkontrollplanen beskrivs processen för självkontrollen. Självkontrollplan uppdateras årligen.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Assistent till avdelningschefen Ulla Vainio, sid. 09-031076525 Avdelningssköterska, undersköterska, sjuksköterska, närvårdare och socialarbetare.

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Asumisen tuen asumispalvelut on tarkoitettu vain tukea tarvitseville. Toimintayksikkö tukee asunnottomien, päihderiippuvaisten ja mielenterveysasiakkaiden asumista eriasteisesti tuetuissa asunnoissa. Mielenterveysasiakkaiden palveluihin, kuten Etu-Töölön asuintaloon, hakeutuminen tapahtuu hakemuksen, jonka SAS-työpari on käsitellyt, perusteella. Etu-Töölön asuintalon henkilökunta haastattelee asukkaan ja siirtyminen yksikköön tapahtuu yhteistyössä. Etu-Töölön asuintalo on tarkoitettu helsinkiläisille mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Asukkaiksi tullaan Helsingin kaupungin eri yksiköiden, HUS:n ja kolmannen sektorin toimijoiden kautta.

Asiakkailta edellytetään Etu-Töölön asuintalossa omatoimisuutta ja asiakkaat ohjataan käyttämään kuntalaisille tarkoitettuja palveluita. Asuminen pohjautuu vuokrasopimukseen sekä asumissuunnitelmaan. Asumisen onnistumista seurataan kotikäyntien yhteydessä. Etu-Töölön asiakkailla on hoitosuhde psykiatrian poliklinikalle tai Terveyskeskuksen psykiatriseen sairaanhoitajaan.

1.2. Yksikön tiedot

Helsingin kaupunki Y-tunnus:

Toimintayksikön nimi: Etu-Töölön asuintalo

Yksikön katuosoite: Perhonkatu 2 B / 00100 Helsinki

Postinumero: 00099 Helsingin kaupunki Postitoimipaikka:
PL 10715

Yksikön vastuuhenkilöt:

Vs. Osastonhoitaja Ulla Vainio; p. 09-310 76525, ulla.vainio@hel.fi

Apulaisosastonhoitaja Jaana Halonen; p. 09-31048915, jaana.halonen@hel.fi

Hallinnollinen esihenkilö: Tuomainen Satu, arviointipäällikkö;
mielenterveysasiakkaiden asumispalvelut, p. 09 310 43904, satu.tuomainen@hel.fi

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

Yksikön työntekijät:

Sairaanhoitaja Johanna Sandberg; p. 09-310 22323, johanna.sandberg@hel.fi

Lähihoitaja Raili Vornanen; p. 09-310 70970, raili.vornanen@hel.fi

Sosionomi Hanna Hölsö; p. 09–310 75 764, hanna.holso@hel.fi

2. Toimintaperiaatteet ja arvot

Helsingin kaupungin eettiset periaatteet velvoittavat Etu-Töölön asuintalon henkilöstöä ja ohjaavat heidän toimintaansa. Esimiehet vastaavat siitä, että eettiset periaatteet saatetaan henkilöstön tietoon työyhteisöissä.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan toiminnan perusajatus on: Tulit juuri oikeaan paikkaan! Miten voimme auttaa?

Toimintamalleja ja palveluja uudistetaan yhdessä henkilöstön kanssa. Palvelut räätälöidään asiakkaan kanssa vastaamaan hänen tarpeitaan, sosiaali- ja terveyspalvelut pelaavat hyvin yhteen, asioinnin painopiste muuttuu digitaalisten palvelujen suuntaan, kehitetään käyttäjälähtöisiä digitaalisia palveluja, uudenlainen johtaminen tukee uusia toimintamalleja. Tavoitteena on parantaa yhtäaikaaisesti palvelujen saatavuutta ja asiakaskokemusta, vaikuttavuutta, tuottavuutta sekä henkilöstökokemusta.

Palveluja uudistetaan prosesseja kehittämällä. Tavoitteemme Etu-Töölön asuintalossa on, että:

- asiakkaaksi tulo on monikanavainen, koordinoitu kokonaisuus, jonka jokainen vaihe tuottaa asiakkaalle lisäarvoa
- asiakkaaksi tulossa hyödynnetään sähköisiä palveluja
- asiakkaan palvelutarve arvioidaan kerralla ja tarvittaessa moniammatillisesti
- asiakkaille tehdään yksi yhteinen Toteutumissuunnitelma

Etu-Töölön asuintalon asumispalvelut on tarkoitettu vain tukea tarvitseville.

Toimintayksikkömme tukee asunnottomien, päihderiippuvaisten ja mielenterveysasiakkaiden asumista. Tuki ja kuntoutus perustuvat yksilölliseen, asiakkaan tarpeista lähtevään toteutumissuunnitelmaan.

Etu-Töölön asuintalossa on käytössä toipumisorientaatioon perustuva malli.

Yksikkömme toiminta-ajatuksena on asiakkaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen ja edistäminen. Keskeistä on asiakkaan itsenäisen selviytymisen ja omatoimisuuden vahvistaminen kannustamalla ja tukemalla asiakkaita käyttämään omia voimavarojaan. Tavoitteena on asiakkaiden kuntoutuminen kevyempään palveluun, mutta osan kohdalla myönnetään se tosiasia, että he elävät loppuelämänsä tuetussa yksikössä.

Etu-Töölön asuintalon työntekijöitä ohjaavat ja velvoittavat oman ammattiryhmän, sekä Helsingin kaupungin eettiset periaatteet ja erilaiset lait ja asetukset mm. laki potilaan asemasta ja oikeuksista.

3 Riskien hallinta

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Etu-Töölön asuintalon tuki turvaa kaupunkistrategian mukaisesti asukkaiden hyvinvointia ja toimintakykyä laadukkailla palveluilla, jotka perustuvat palvelujen helppoon käytettävyyteen ja oikea-aikaiseen avun saatavuuteen. Etu-Töölön asuintalon sisäisellä valvonnalla ja riskienhallinnalla tuetaan strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista.

Riskienhallinta tarkoittaa koordinoitua toimintaa, jolla Etu-Töölön asuintaloa johdetaan ja ohjataan riskien osalta. Riskienhallinnalla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen ja talousarvion sekä toimintasuunnitelman toteutuminen puuttumalla uhkaaviin tekijöihin jo ennakolta.

Turvallisuuden perustana Etu-Töölön asuintalossa on turvallisuuden johtaminen, jota tuetaan laadunhallinnalla, sisäisellä valvonnalla ja riskienhallinnalla, varautumisella ja jatkuvuudenhallinnalla sekä organisaatioturvallisuudella. Etu-Töölön asuintalon toiminnan turvallisuutta ohjataan omavalvonnalla.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan asumisen tuen organisaatioturvallisuus on turvallisuusasioiden yhtenäistä ja toiminnan tavoitteita tukevaa kokonaishallintaa. Sillä turvataan osaltaan Etu-Töölön asuintalon toimintaedellytykset, palvelutuotannon ja toiminnan häiriöttömyys, sekä suojataan henkilöstöä, asiakkaita, sidosryhmiä, mainetta, tietoa, ympäristöä ja omaisuutta onnettomuuksilta, vahingoilta ja rikolliselta toiminnalta kaikissa oloissa.

3.2 Varautuminen ja valmius

Etu-Töölön asuintalossa poikkeustilanteisiin varautuminen tullut käytännön ja opiskelun kautta. Käymme paloturvallisuuskoulutukset, ensiapukoulutukset ja esimerkiksi haastavien asiakastilanteiden Mapa- ja PuheJudo-koulutukset säännöllisesti. Asuintalossa on myös ns. turvallisuushenkilö. Hän on asukas, joka käy Hekan järjestämissä koulutuksissa ja sitä kautta pitää huolen turvallisuusasioista. Asukkaille puhutaan asukaskokouksissa säännöllisesti talon turvallisuudesta huolehtimisesta ja miten poikkeusoloihin voi varautua.

Etu-Töölön asuintalon palohälyttimet testataan Hekan toimesta kerran kuukaudessa. Etu-Töölön asuintalossa toimitaan oman sekä Helsingin kaupungin turvallisuus- ja pelastussuunnitelmien mukaisesti. Kaikki toimintaohjeet varautumiseen ja poikkeustilanteisiin löytyvät turvallisuuskansiosta (sekä sähköisestä että paperisesta versiosta), johon koko henkilöstö perehdytetään.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Esimies huolehtii Etu-Töölön asuintalossa uudessa tehtävässä 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, josta työntekijä saa todistuksen.

Etu-Töölön asuintalon esimiehen vastuulla on huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. Apotti-asiakastietojärjestelmistä löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset ja käydään läpi, mistä nämä ohjeistukset löytyvät.

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

Helsingin kaupunki on laatinut tietosuojakäsikirjan (https://www.hel.fi/static/liitteet-019/Kaupunginkanslia/julkaisut/HKI_tietosuojakasikirja_A4.pdf), jossa kerrotaan perustietoa tietosuojalainsäädännöstä sekä ohjeistetaan siitä, miten tietosuojalainsäädännön velvoittamia toimenpiteitä toteutetaan kaupungilla. Käsikirja on tarkoitettu yleiseksi ohjeistukseksi kaikille Helsingin kaupungilla henkilötietoja työssään käsitteleville. Julkaisemalla tietosuojakäsikirjan Helsingin kaupunki pyrkii läpinäkyvyyteen henkilötietojen käsittelyä koskevan ohjeistuksensa osalta.

Etu-Töölön asuintalon henkilökunta on koulutettu tietosuoja- ja tietoturvakäytänteisiin. Asuintalossa puhutaan paljon vaaratapahtumista ja jokainen osaa tehdä niistä ilmoitukset. Vaaratapahtumailmoitukset käsitellään aina tietosuojakäsikirjan mukaisesti.

Etu-Töölön asuintalon jokainen työntekijä on käynyt kirjaamiskoulutuksen. Kirjaaminen on laadukasta ja reaaliaikaista, asiakkaan kanssa tehtyä kirjaamista. Apotti-oppaan käyttö on kaikille työntekijöille tuttu ja jokainen osaa sitä käyttää. Yksikössämme on käytössä myös Apotti-tukihenkilö.

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

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Etu-Töölön asuintalossa käytetään HaiPro-ohjelmaa (potilasturvallisuusilmoitus). Ilmoitus tehdään mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Tapahtuneesta keskustellaan asukkaan kanssa ja tehdään tarvittavat merkinnät Apotti-potilastietojärjestelmään. Tehdyistä ilmoituksista keskustellaan avoimesti ja rakentavasti yksikön kokouksissa ja mietitään, miten samanlaisen virheen toistuminen voitaisiin estää. Esimies muistuttaa ja kannustaa ilmoitusten tekemiseen.

Etu-Töölön asuintalossa voidaan käyttää myös SPRO -ohjelmaa (epäkohdista tai epäkohdan uhista ilmoittaminen). Ilmoitus voidaan tehdä esim. sellaisessa tapauksessa, kun asukas ei saa tarvitsemaansa hoitoa. Ilmoitusten käsittelyssä toimitaan samoin kuin HaiProssa.

Etu-Töölön asuintalossa tehdään tarvittaessa ja reaaliajassa HaiPro ja SPro ilmoituksia. Ilmoitukset käsitellään henkilöstökokouksissa, ja tehdään näkyväksi korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuus.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Etu-Töölön asuintalon asukasturvallisuutta edistetään ja korjataan toimialatasolla, kuten hoitoon liittyvien infektioiden torjunnan, asukkaan hoidon ja dokumentoinnin, osto- ja tukipalvelujen, alueellisen yhteistyön ja fyysisen ympäristön osalta. Asukasturvallisuutta tehdään työn arjessa, joten kehittämistarpeita ja riskejä pyritään tunnistamaan osana toimintaa. Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakkoivaan tunnistamiseen ja havainnointiin, jotta tarvittavia toimenpiteitä voidaan tehdä ennen ei-toivottujen tapahtumien toteutumista. Asukkaiden viihtyvyyttä ja turvallisuuden tunnetta on luotu Etu-Töölön asuintalon omilla järjestyssäännöillä.

Etu-Töölön asuintalon työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat omalle esihenkilölleen. Vaaratapahtumien, havaittujen epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden puheeksi ottaminen, kirjaaminen, analysointi, tarvittavat toimenpiteet ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa ja saadun tiedon hyödyntämisessä kehitystyössä on esihenkilöllä. Työntekijöiden vastuulla on epäkohtien tunnistaminen arjen työssä, niihin reagointi ja tiedon saattaminen johdon käyttöön. Esihenkilö vastaa käytäntöjen luomisesta asiakas- ja potilasturvallisuustyön toteutumisen tueksi.

Erilaisten riskien tunnistaminen ja sitä kautta ennaltaehkäisy on kiinteänä osana jokapäiväistä toimintaa Etu-Töölön asuintalossa. Henkilökunnan rooli riskien ennaltaehkäisyssä ja tarvittaessa toimintatapojen muokkaamisessa on ratkaiseva.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

Vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittelyyn kuuluu niistä avoin ja rakentava keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Avoin ja rakentava

keskusteluilmapiiri tukee hyvän turvallisuuskulttuurin rakentumista työyksiköissä. Jos tapahtuu vakava, mahdollisesti korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Hallinnon kehittämispalvelut-yksikkö tukee esihenkilöitä ja henkilökuntaa järjestelmien teknisessä käytössä, järjestelmistä saatavan tiedon hyödyntämisessä, henkilöstön osaamisen vahvistamisessa koulutuksilla ja nostaa esiin ilmoituksista nousevia käsittelyä vaativia havaintoja sekä pyrkii tunnistamaan kehittämistä edellyttäviä ilmiöitä. Samoin tuetaan vakavien vaaratapahtumien selvittelymallin käyttöä ja kehittämistä.

	Käsittely-foorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö	Käsittely-foorumi
Haipro	osastonhoitaja	ilmoitusten tullessa	osastonhoitaja	osastokokous
SPro	osastonhoitaja	ilmoitusten tullessa	osastonhoitaja	osastokokous
Työsuojelupakki	osastonhoitaja	ilmoitusten tullessa	osastonhoitaja	osastokokous

4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Potilas- ja asiakasturvallisuusstrategian mukaisesti vakavien vaaratapahtumien tarkempaan selvittelyyn on toimialalla käytössä erillisessä toimintaohjeessa (TOIM028, Vakavien vaaratapahtumien selvittely potilas- ja asiakasturvallisuuden kehittämiseksi Helsingin sosiaali- ja terveystoimessa) kuvattu menettelytapa ja selvittelyprosessi. Erityistä huomiota kiinnitetään toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumien selvittelyn pohjalta.

Vakavassa vaaratapahtumassa tai epäkohdassa asukkaalle on aiheutunut tai melkein saattanut aiheutua merkittävää haittaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma tai epäkohta on voinut myös kohdistua suureen joukkoon ihmisiä. Vakava haitta tarkoittaa kuolemaan johtanutta, henkeä uhannutta, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen johtanutta, pysyvään tai merkittävään vammaan ja toimintaesteisyyteen tai –kyvyttömyyteen johtanutta tilannetta tai muuta erityisen vakavaa tapahtumaa.

Elsun kuntoutuskodissa on käytössä HaiPro vakavien vaaratapahtumien selvittely – osio. Toimintaohje ”Vakavien vaaratapahtumien selvittely” ohjeistaa selvittelyprosessin tarkemmin. Tukea vakavien vaaratapahtumien selvittelyyn annetaan hallinnon kehittämisen tuki-yksiköstä.

Etu-Töölön asuintalossa on käytössä myös Hetipurku (Henkinen ensiapu). Hetipurku on maallikkotyökalu koulutetulta kollegalta kollegalle lievien henkisesti kuormittavien tilanteiden käsittelyyn.

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Toimintakyky tarkoittaa ihmisen fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia edellytyksiä selviytyä hänelle itselleen merkityksellisistä ja välttämättömistä jokapäiväisen elämän toiminnoista siinä ympäristössä, jossa hän elää. Toimintakyvyllä on monta ulottuvuutta: fyysinen, psyykkinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky. Toiminnan laadun kannalta on keskeistä määritellä yksikössä käytössä olevat keinot ja mittarit asukkaan toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseen.

Etu-Töölön asuintalossa järjestetään ryhmiä joka viikko. Joka tiistai klo 13 on kävelyryhmä, jolloin teemme ohjatun kävelystenkin lähialueella. Joka perjantai klo 12 on PerjantaiPulinat-ryhmä, jossa aiheina mm. levyraati, erilaisia visoja ja asiakkaita kiinnostavia aiheita, kuten hygieniä, Kela-asioiden hoito jne. Joka toinen keskiviikko klo 14 on Hyvän mielen ryhmä, jossa käsittelemme unta, ravintoa ja liikuntaa vaihtuvien aiheiden. Ryhmien lisäksi järjestämme 3–4 kertaa vuodessa asukaskokouksen, jossa käsittelemme asiakkaita koskevia aiheita.

Asiakkaiden hyvinvointia ja terveyden edistämistä arvioimme ja ohjaamme kotikäynnein ja puhelinkontaktein. Kotikäyntejä ja puhelinkontakteja asukkaalle teemme vähintään kerran viikossa, tarvittaessa useammin. Käyntejä ja muita kontakteja ohjaa Toteuttamissuunnitelma.

Yksilöllisessä toteuttamissuunnitelmassa kartoitetaan ja arvioidaan laajasti asukkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen, sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden tilaa. Toteuttamissuunnitelmassa kirjataan myös yksilölliset tavoitteet, käytettävät mittarit ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Näitä seurataan sekä päivittäisessä kanssakäymisessä että 3 kuukauden välein tapahtuvissa suunnitelman päivityksissä.

Etu-Töölön asuintalossa tehdään tiivistä yhteistyötä eri terveysasemien kanssa asukkaiden somaattisen hyvinvoinnin turvaamiseksi. Asukkaita ohjataan myös hammashoidon piiriin.

4.3.2 Ravitsemus

Asukkaiden ravitsemuksessa noudatetaan Valtion ravitsemusneuvottelukunnan vuonna 2024 julkaisemia suosituksia ja niihin perustuvia oppaita huomioiden yksilölliset tarpeet. Asukkaiden riittävä ravinto ja nesteen saanti sekä ravitsemuksen taso ovat tärkeitä ja niitä tulee seurata ja arvioida. Hyvä ravitsemus on toimintakyvyn edellytys, joka turvaa päivittäisen elämän sujumisen ja parantaa elämänlaatua.

Etu-Töölön asuintalossa ei ole ruokahuoltoa, vaan asukkaat huolehtivat itse ravitsemuksestaan. Henkilökunta tukee, neuvoa ja auttaa näissä asioissa.

4.3.3 Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Hoito- ja palvelusuunnitelmissa tulee huomioida sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköissä ne suojaus- ja varotoimet, joilla ennaltaehkäistään tartuntatautilain mukaisten yleisvaarallisten- ja valvottavien tartuntatautien leviäminen asiakkaiden, työntekijöiden, omaisten sekä vierailijoiden keskuudessa.

Yksiköissä noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Toimintayksikköjen toiminnan luonne määrittelee vaadittavaa hygieniatasoa. Kaikissa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa henkilökunnan tulee noudattaa "Tavanomaiset varotoimet"-ohjetta ja muita hygieniaohteita tai ajankohtaisia ohjeistuksia, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultaatioapua saa ensisijaisesti hygieniahoidajilta, joka tarvittaessa konsultoi infektiolääkäreitä.

Asukkaiden yksilöllisissä hoito- ja kuntoutussuunnitelmissa asetetaan asukaskohtaisille hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi mm. tarvittaessa tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Käsien pesuun ja käsihuuhteen käyttöön on mahdollisuus sekä työntekijöille että asukkaille ja heidän omaisilleen sekä muille vierailijoille. Käsihuuhteen kulutus sosiaali- ja terveyspalveluissa on yksi potilasturvallisuuden seurantamittari

Etu-Töölön asuintalossa noudatetaan Sosiaali- ja terveysviraston Asumispalvelun hygieniaohteita. Asukkaiden ja ympäristön tilaa seurataan päivittäin. Seurannan lisäksi ohjataan asukasta pitämään huolta hygieniastaan ja ympäristöstään yleisten ohjeiden mukaisesti. Oma- ja valvontasuunnitelmaan kirjataan, miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan asiakkaiden tarpeita vastaavien hygieniakäytäntöjen toteutuminen ohjeiden mukaisesti.

Yleistä hygieniatasoa Etu-Töölön asuintalossa seurataan hygieniakierroilla, hoitoon liittyvien infektioiden tilastoinnilla, käsihuuhde-kulutusseurannalla ja suojakäsineiden kulutusseurannalla.

Etu-Töölön asuintalon asuntojen omistaja Heka huolehtii yleisten tilojen siivouspalvelusta. Yksittäisten asuntojen siivouksesta ja puhtaanapidosta vastaa asukas itse. Etu-Töölön asuintalon henkilökunta seuraa yleistä puhtautta kotikäynnillä ja kerran kuussa olevalla Tupatarkastuksella sekä puuttuu tilanteisiin tarvittaessa.

Tartuntatautilaki suojaa asukkaita määritellyiltä tartuntataudeilta ja näin ollen lisää asukasturvallisuutta. 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 palveluiden asiakas- ja potilastiloissa sekä sairaan- ja potilaskuljetuksessa. Työntekijä/opiskelija täyttää itse lomakkeet ja toimittaa ne esimiehelleen. Työ- ja oppisopimussuhteiset henkilöt rokotetaan työterveyshuollossa. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskeluterveydenhuolto. Muissa tilanteissa rokotteet annetaan omalla terveysasemalla.

Tartuntatautilakiin liittyvä ohje ja lomakkeet tulee käsitellä palvelukokonaisuuksien johtoryhmissä, esimieskokouksissa ja työpaikkakokouksissa niissä palveluissa, joita rokotusvelvoite koskee. Esimiesten tulee kerätä tartuntatautilain mukaiset henkilöstön rokotussuojatiedot 31.5.2025 mennessä ja säilyttää ne rokotuksen voimassaoloajan luitussa kaapissa tai sähköisesti salasanan takana.

Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esimies hänet ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan. Vastaavasti opiskelija ohjataan

opiskeluterveydenhuoltoon ja työ- ja oppisopimussuhteessa olevat tai koulutussopimuksella opiskelevat henkilöt omalle terveysasemalle. Erityisesti suositellaan kausi-influenssarokotteen ottamista vuosittain, sillä lasten, vanhusten ja. Kattava henkilöstön rokotesuoja lisää potilasturvallisuutta.

COVID 19 –rokotusten rokotusjärjestelyistä on erilliset työnantajan määrittelemät ohjeistukset. Covid 19-pandemian aikainen toiminta on organisoitu ja ohjeistettu erikseen. Toimialalla toimitaan ajankohtaisten ohjeiden mukaan. Henkilökunnan riittävän hygieniasaamisen tarkistaminen kaikissa palveluissa on tärkeää.

4.4 Lääkehoito

Etu-Töölön asuintalossa asiakas huolehtii ja vastaa itselääkehoidostaan. Henkilökunta tukee, ohjaa ja neuvoo lääkitykseen liittyvissä asioissa.

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Etu-Töölön asuintalossa laaditaan vuosittain tai tarpeen mukaan lääkehoitosuunnitelma, ollen yhdenmukainen Lääkehoitosuunnitelma on tehty kuluvana vuonna. Etu-Töölön asuintalon lääkehoitosuunnitelma on päivitetty keväällä 2024.

Etu-Töölön asuintalon lääkehoitovastaavana toimii sairaanhoitaja Johanna Sandberg. Lääkehoitoluvat ovat voimassa sairaanhoitaja Johanna Sandbergilla ja lähihoitaja Raili Vornasella.

4.4.2 Rajattu lääkevarasto

Etu-Töölön asuintalossa ei ole minkäänlaista lääkevarastoa.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö, apuvälineet

Laitehankinnat tehdään Helsingin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti ja niiden suunnittelussa ja hallinnassa on keskeistä lääketieteellinen ja hoitotyön asiantuntijuus. Laite- ja tarvikehankinnat tehdään osastokohtaisesti tarpeiden mukaisesti. Sosiaali- ja terveystoimen lääkintälaitteiden vastaanottotarkastuksesta vastaa HUS:n lääkintätekniikan keskus, joka vastaa myös Mequsoft-laiterekisteristä. Laitteiden huollosta huolehtivat HUS:n lääkintätekniikan keskus sekä laitetoimittajat.

Laitehallintaa varten on Helsingin sosiaali- ja terveystoimialalla laadittu toimintaohje, ”Terveydenhuollon laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla”, Laitehallinta, toimintaohje. Ohjeessa on kuvattu lääkintälaitteiden hallintaan ja laiteturvallisuuteen liittyvät keskeiset toiminnot. Yksiköiden esimiehet ja nimetyt yksiköiden laitevastuuhenkilöt vastaavat siitä, että yksiköissä toimitaan ohjeen mukaisesti ja potilasturvallisuutta edistään.

Työyksikköön on nimetty vastuuhenkilö.

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määraajat

Etu-Töölön asuintaloon hakeudutaan mielenterveys- ja päihde-SAS-sijoituksen kautta. Kun asuintaloon vapautuu asunto, SAS-sijoittajat lähettävät henkilökunnalle hakemuksen, joka käsitellään henkilökunnan kesken. Asiakas pyydetään haastatteluun ja tutustumaan asuintaloon. Jos asiakas ja henkilökunta päätyvät siihen, että asiakas muuttaa Etu-Töölön asuintaloon, sovitaan asiakkaan kanssa muuttopäivä, tehdään vuokrasopimus ja asiakas on valmis muuttamaan Etu-Töölön asuintaloon.

Etu-Töölön asuintalo ei kuulu hoitotakuunpiiriin.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

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

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asukkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa ja palvelua koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaadulle ja toimintakyvylleen asetetut tavoitteet.

Suunnitelman avulla seurataan asukkaan palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asukkaalle laadittua palvelu-/asiakassuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asukkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista. Suunnitelma päivitetään noudattaen sovittuja määraaikoja tai asukkaan toimintakyvyn/avun tarpeen/voinnin olennaisesti muuttuessa.

Jokaiselle asukkaalle tehdään Etu-Töölön asuintalossa Toteutumissuunnitelma ja sitä päivitetään aina tarvittaessa, mutta enintään 6 kuukauden välein. Toteutumissuunnitelman päivittämisen tekee omahoitaja / -ohjaaja yhdessä asiakkaan kanssa.

Jokaiselle asukkaalle kirjataan Etu-Töölön asuintalossa asumisesta Yhteenveto 6 kuukauden välein. Yhteenveto kirjataan omahoitajan / -ohjaajan toimesta asiakkaan kanssa.

5.3 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

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

Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Laatimalla hoitotahdon asiakas voi varmistaa, että hoidossa noudatetaan hänen elämänarvojaan ja että mahdolliset hoitoratkaisut perustuvat hänen omaan tahtoonsa. Hoitotahdon laatiminen mahdollisimman ajoissa edistää itsemääräämisoikeuden kunnioittamista. Etu-Töölön asuintalossa asukkaalla on mahdollisuus laatia ja päivittää psykiatrinen hoitotahto.

Asukkaat ovat Etu-Töölön asuintalossa vapaaehtoisessa hoidossa, joten itsemääräämisoikeuksia rajoittavia toimia ei tehdä. Asukasta koskee kuitenkin Etu-Töölön ja Hekan yhteiset järjestyssäännöt, esim. päihteiden käyttö on yksikössä kielletty.

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Osallisuuden vahvistaminen sekä palvelujen käyttäjinä, että mm. palautteen antajana lisää asiakkaiden hyvinvointia ja antaa meille mahdollisuuden kehittää palveluja. Asumisen tuessa toteutetaan kaupungin osallisuus- ja vuorovaikutusmallia, jonka periaatteet ovat:

- Yksilöiden ja yhteisöjen osaamisen ja asiantuntijuuden hyödyntäminen
- Omaehtoisen toiminnan mahdollistaminen
- Yhdenvertaisten osallistumismahdollisuuksien luominen

Sosiaali- ja terveystoimessa osallisuudella tarkoitetaan sitä, että turvataan asiakkaiden tiedon saanti, tuetaan yhteisöllisyyttä ja alueellista vaikuttamista, otetaan kuntalaiset mukaan kehittämiseen, asukkaalla on aktiivinen rooli omassa palveluprosessissaan sekä palveluissamme syntyy erinomaisia asiakaskokemuksia. Osallisuuden toimeenpanoa toiminnassa ovat mm. asiakaspalautteet, erilaiset kyselyt, asiakasraadit ja kokemusasiantuntijat, yhdyskuntasosiaalityö ja järjestöavustukset. Osallisuuden ja vuorovaikutuksen toteutumisesta raportoidaan sosiaali- ja terveyslautakunnalle kerran vuodessa. Lisätietoa osallisuudesta ja vaikuttamisesta: <https://osallistu.helsinki>

Etu-Töölön asuintalossa osallisuudella tarkoitetaan sitä, että turvataan asukkaiden tiedon saanti, tuetaan yhteisöllisyyttä, asukkaalla on aktiivinen rooli omassa hoidossa ja kuntoutuksessa. Osallisuutta mahdollistaa toiminnassa mm. asiakaspalautteella, asukastyytyväisyyskyselyllä sekä kokemusasiantuntijan ja vertaisohjaajan tuella. Omaisten osallisuutta mahdollistetaan tarjoamalla perhetapaamisia, perhetyötä sekä järjestäen omaistenilta.

Etu-Töölön asuintalossa henkilökunnan toimintaa ohjaa toipumisorientaation viitekehys. Asuintalossa järjestetään monia ryhmiä, jotka osallistavat asiakasta yhteiseen toimintaan. Lisäksi asiakasta ohjataan, tuetaan ja neuvotaan asuintalon ulkopuolisiin ryhmiin.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Asiakkailla ja omaisilla on mahdollisuus antaa palautetta Etu-Töölön asuintalossa suoraan henkilökunnalle kasvotusten, puhelimitse tai sähköpostilla. Kerran vuodessa asiakkailta kerätään asukastyytyväisyyskyselyn kautta tietoa ja palautetta.

Asumisen tuen palveluista annetaan palautetta internetin kautta. Palautteet käsitellään Helsingin palvelulupauksen mukaisesti 5 arkipäivässä ja kuntalainen saa vastauksen sähköpostilla. Jokaisessa toiminatayksikössä pitää olla palautemahdollisuus, joka sopii asiakkaille.

Palautteista tehdään erilaisia raportteja, joita julkaistaan myös internet-sivuilla neljä kertaa vuodessa <https://www.hel.fi/sote/fi/palaute/osallistu-ja-vaikuta/> . Palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä, henkilökunnan koulutuksissa ja päätöksenteon tukena. Toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Etu-Töölön asuintalossa palautteet käydään aina läpi ja toimintaa kehitetään palautteiden pohjalta. Etu-Töölön asuintalossa pidetään osastokokous noin kerran kuukaudessa ja hoidon kehittämisen kokouksia noin neljästi vuodessa.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

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>)

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Etu-Töölön asuintalossa on monipuolinen ja yksikön asiakastarpeita vastaava henkilöstö. Henkilöstömitoitusta suunniteltaessa ja arvioitaessa otetaan huomioon asiakkaiden toimintakyky ja avun tarve, palvelurakenne, palvelujen tuottaminen ja saatavuus sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät.

Etu-Töölön asuintaloon rekrytoidessa noudatetaan kaupungin yleisiä käytäntöjä ja ohjeistusta. Työhaastattelussa tarkistetaan hakijan opintotodistukset, työkokemus (työtodistukset), lääkehoito-osaaminen sekä JulkiTerhikistä oikeudet harjoittaa ammattia. Huolellisella haastattelulla varmistetaan myös riittävä kielitaito toimia yksikössä.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritetty)
Sairaanhoitaja	1	100 %
Lähihoitaja	1	100 %
Sosiaaliohjaaja	1	100 %
Osastonhoitajan sijainen (esihenkilötyö jakaantuu kolmeen asumisyksikköön)	1	

Apulaisosastonhoitaja (esihenkilötyö jakaantuu kolmeen asumisyksikköön)	1	
Yhteensä	5	

Etu-Töölön asuintalossa sijaisia ei juurikaan käytetä vuosilomien, sairauspoissaolojen ja muiden poissaolojen vuoksi.

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Etu-Töölön asuintalossa kiinnitetään huomiota uuden työntekijän hyvään perehdyttämiseen. Tietosuojatenttien tulisi suorittaa määräaikaan mennessä (3 kk sisällä työsuhteen alkamisesta). Työntekijät ovat sitoutuneet jo työsuostimusta allekirjoittaessaan mm. vaitiolovelvollisuuteen.

Henkilöstöllä on hyvä mahdollisuus kouluttaa itseään ja kehittää osaamistaan Etu-Töölön asuintalossa.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Työhyvinvointiin liittyviä kyselyitä tehdään vuosittain fiilari, Kunta10 kyselyin. Tulostorttiin nostetaan näistä kyselyistä seurattavia asioita. Onnistumiskeskustelut järjestetään vuosittain, jossa kartoitetaan työhyvinvointiin liittyvät asiat. Lisäksi on tyhytoiminta, tuetaan psykologista turvallisuutta, yhteiskehittämispäivät, hetipurku, kaupungin yhteiset työhyvinvointia tukevat toimet mm. kulttuuri- ja liikuntaetu, sekä liikuntapalvelut. Asuintalossa on yksi hetipurkukoulutuksen käyt, joka tarjoaa kriisiapua kuormittavan tilanteen purkamiseksi.

Turvallisuuskoulutuksia ovat mm. DigiABC, Mapa, PuheJudo, paloturvallisuus, ensiapu. Etu-Töölön asuintalossa on osaava ja perehdytetty henkilökunta, joilla on ennakoiva työote, turvallisuustietoinen työskentely.

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 palveluiden asiakas- ja potilastiloissa sekä sairaan- ja potilaskuljetuksessa.

Etu-Töölön asuintalossa noudatetaan tartuntatautilakia.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

7.1 Toimintaympäristö

Etu-Töölön asuintalo sijaitsee yhdessä kerrostalossa Perhonkatu 2:ssa. Toimistotilat sijaitsevat 2 B-rapussa ja asiakkaiden asunnot sijaitsevat 2 A-rapussa, viidessä kerroksessa. Asiakkaiden asunnot ovat joko yksiöitä tai kaksioita, kaksioissa on parvekkeet.

Toimistotiloissa B-rapussa on iso tila, jossa pidämme asukaskokoukset. Tämä tila on käytössä vain henkilökunnan ollessa paikalla. Asiakkaiden yhteinen kokoontumistila sijaitsee A-rapun 2. kerroksessa, joka käytössä myös silloin, kun henkilökunta ei ole paikalla. Lisäksi asiakkaiden yhteisiä tiloja ovat sauna, pesutupa ja kuntosali, jotka kaikki sijaitsevat A-rapun kellarikerroksessa. Yhteisenä tilana on myös asuintalon sisäpiha.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Etu-Töölön asuintalossa työskennellään viidessä kerroksessa. Portaikossa kuljetaan useita kertoja päivässä. Vaikka talossa on hissi, ei se takaa esteettömyyttä. Hissi saattaa mennä epäkuntoon, jolloin sen käyttö estyy. Vuodet ovat opettaneet, että hissien korjaantumiseen saattaa kulua useampikin tovi.

7.2.1 Toiminnan terveysturvallisuuden mukaiset riskitekijät

7.2.2 Terveysturvallisuuden mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

Hoito- ja palvelusuunnitelmissa tulee huomioida sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköissä ne suojaus- ja varotoimet, joilla ennalta ehkäistään tartuntatautilain mukaisten yleisvaarallisten- ja valvottavien tartuntatautien leviäminen asiakkaiden, työntekijöiden, omaisten sekä vierailijoiden keskuudessa. Työnantajan velvoite työntekijöiden osalta löytyy kohdasta 9.5. Tartuntatautien tilastointi, valvonta, konsultaatioapu sekä tartunnanjäily on keskitetty Helsingin epidemiologisen toiminnan yksikköön.

Etu-Töölön asuintalossa noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Toimintayksiköiden toiminnan luonne määrittelee vaadittavaa hygieniatasoa. Kaikissa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa henkilökunnan tulee noudattaa ”Tavanomaiset varotoimet”-ohjetta ja muita hygieniaoheita tai ajankohtaisia ohjeistuksia, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultaatioapua saa hygieniahoidajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektioalueilta.

7.3 Ympäristötyö

Sosiaali- ja terveystoimialan ympäristötyötä ohjaavat mm. lainsäädäntö, kaupunkistrategia ja kaupungin ympäristöpolitiikka sekä toimialan oma ympäristöohjelma. Ympäristökuormituksen vähentäminen on osa jokaisen työtä ja ammattitaitoa. Sosiaali- ja terveystoimialan tavoitteena on, että jokaisella työyhteisöllä on ekotukihenkilö. Etu-Töölön asuintalossa ei ole ekotukihenkilöä. Ekotukihenkilöt opastavat ja kannustavat työtovereitaan ympäristön kannalta järkevämpiin

toimintatapoihin oman työnsä ohella. Kaupunki ja toimiala tarjoavat ekotukihenkilöille koulutusta ja tukea. Jätelain (646/2011) mukaan kaikessa toiminnassa on ensisijaisesti vähennettävä syntyvän jätteen määrää ja haitallisuutta. Syntyvä jäte ohjataan uudelleenkäyttöön, toissijaisesti kierrätykseen materiaalina tai lopulta hyödynnettäväksi energiana. Toimijoiden tulee tunnistaa, lajitella ja varastoida jätteet oikein ja toimittaa ne asianmukaiseen vastaanottoipaikkaan. Tavallisten yhdyskuntajätteiden (biojäte, kartonki, pahvi, lasi, metalli, keräys- ja toimistopaperi, pakkausmuovi, sekajäte) jätehuolto kuuluu sosiaali- ja terveystoimialalla vuokraan. Erityisjätteiden (lääkejäte, pistävä ja viiltävä jäte, biologinen jäte, sairaalalasi, vaarallinen jäte, sähkö- ja elektroniikkaromu, tietosuojamateriaali) jätehuollon järjestäminen kuuluu toimijoille itselleen kaupungin tai toimialan kilpailuttamien sopimusten puitteissa. Lääkejätteiden käsittely ja hävittäminen kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa.

Etu-Töölön asuintalossa pyritään noudattamaan jätelakia kierrättämällä ja lajittelemalla syntyvät roskat. Lääkejätettä asuintalossa ei synny.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Etu-Töölön asuintalossa on käytössä potilastietojärjestelmä Apotti. Henkilökunta on koulutautunut käyttämään uutta järjestelmää. Yksikössä on tukihenkilö opastamassa, ohjaamassa ja tukemassa niin uusia kuin vanhoja työntekijöitä. Apotin erilaisia toimintoja hyödynnetään paremman potilasturvallisuuden saavuttamiseksi. Lisäksi hyödynnetään erilaisia Apotissa olevia mittareita asukkaiden psyykkisen ja somaattisen hyvinvoinnin lisäämiseksi.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

Kaikki hankinnat tehdään Etu-Töölön asuintalossa Helsingin kaupungin ohjeiden mukaisesti.

7.5.1 Kuljetukset

Etu-Töölön asuintalon asukkaiden saatto-kuljetukset tehdään henkilökunnan avustuksella käyttäen joko julkista liikennettä tai Helsinki-Taksia, mikäli jalan kulkeminen ei ole mahdollista. Myös Kela-taksi on käytössä joillakin asukkailla.

7.5.2 Ateriapalvelut

Ei koske Etu-Töölön asuintalon toimintaa.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Etu-Töölön asuintalon omavalvontasuunnitelman toteutumista tuetaan, seurataan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa.

Päivityksen yhteydessä laaditaan yhteenveto suunnitelman toteutumisesta ja sen perusteella asetetaan uusia tavoitteita.

8.2 Arkistointi ja viestintä

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

Etu-Töölön asuintalon oma suunnitelma on julkisesti luettavissa paperiversiona yksikön toimitiloissa, paperikansiossa sekä Teams:ssä.

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.

Helsingissä 31.12.2024

Osastonhoitaja Ulla Vainio

Arviointipäällikkö Satu Tuomainen

The logo for Helsinki, featuring the word "Helsinki" in a blue, sans-serif font, enclosed within a blue speech bubble shape.

Helsinki

Helsingin kaupunki
Sosiaali-, terveys- ja
pelastustoimiala,

Sosiaali- ja
terveyspalvelut

Osoite ja yhteystiedot:
Etu-Töölön asuintalo
Perhonkatu 2, 00100
Helsinki
p. 09-31022323

www.hel.fi