



Aurinkolahden ryhmäkodin omavalvontasuunnitelma 2025

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja	4
1.1.	Palvelun kuvaus	4
1.2.	Yksikön tiedot	4
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	4
3	Riskien hallinta	5
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi	6
3.2	Varautuminen ja valmius	7
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	7
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus	8
4.1	Henkilökunnan ilmoituskäytännöt epäkohdista ja vaaratapahtumista	8
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	9
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	10
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	10
4.3.2	<i>Ravitsemus</i>	11
4.3.3	<i>Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt</i>	11
4.4	Lääkehoito	11
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	11
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus	12
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	13
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat	13
5.2	Asiakkaan hoidon suunnittelu	13
5.3	Asiakkaan itsemääräämisoikeus	14
5.4	Asiakkaiden ja läheisten osallisuus	14
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	15
5.6	Sosiaalia- ja potilasasiavastaava	15
5.7	Muistutukset ja kantelut	15
6	Henkilöstö	16
6.1	Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	16
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	17
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	17
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus	18
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen	19
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	19
7.1	Toimintaympäristö	19
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	21
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	21
7.5	Tukipalvelut ja alihankinta	21
7.5.1	Kuljetukset	22
7.5.2	Ateriapalvelut	22
8	Omavalvonnan seuranta	22
8.1	Raportointi	22
8.2	Arkistointi ja viestintä	23
8.3	Suunnitelman hyväksyntä	23

OMAAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Aurinkolahden ryhmäkoti
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTUJEN PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Aurinkolahden asiakkaita ovat helsinkiläiset kehitysvammaiset henkilöt, kenellä on erilaisista syistä johtuvaa erityisen vaativan tuen tarvetta elämässään. Asiakkailla on myös vaativan moniammatillisen tuen tarve elämässään. Asiakkaan tuen tarve voi muodostua esimerkiksi heikentyneestä psyykkisestä voinnista tai autismikirjon johdosta. Aurinkolahden ryhmäkoti tuottaa lyhyt- ja pitkäkestoista asumispalvelua.
OMAAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan tai tilanteen olennaisesti muuttuessa.
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	Palveluyksikön päällikkö on Jaana Kohvakka, p. 09 310 28709 jaana.kohvakka@hel.fi . Sosiaalihojaaja (1) Sairaanhoitaja (2) Ohjaaja amk (3) lähihoitaja/ ohjaaja (17) oppisopimusopiskelija (2)

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Aurinkolands grupphem
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Aurinkolands kunder är personer med utvecklingsstörning från Helsingfors, som av olika orsaker har ett särskilt behov av stöd i sitt liv. Kunderna har också ett behov av krävande tvärprofessionellt stöd i sitt liv. Kundens stödbehov kan bero på exempelvis försämrat psykiskt välbefinnande eller autism. Aurinkolands grupphem erbjuder kort- och långvariga boendetjänster.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Självövervakningsplanen uppdateras årligen och alltid när verksamheten eller situationen förändras väsentligt.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Enhetschefen för serviceenheten är Jaana Kohvakka , p. 09 310 28709 jaana.kohvakka@hel.fi . socialvägledare (1) sjuksköterska (2) Yrkeshögskoleutbildad handledare (3) undersköterska (17) lärlingsstudent (2)

1 Palveluntuottaja

Sosiaali- terveys- ja pelastustoimiala on yksi Helsingin kaupungin neljästä toimialasta. Sosiaali- ja terveyspalveluja tuotetaan toimialalla kolmessa palvelukokonaisuudessa: Perhe- ja sosiaalipalvelut, Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut sekä Terveys- ja päihdepalvelut.

Aurinkolahden ryhmäkoti kuuluu Perhe- ja sosiaalipalvelujen palvelukokonaisuuteen ja on osa Helsingin kaupungin vammaispalveluja.

Vammaispalvelujen johtajana toimii Jonna Weckström, Vammaispalvelupäällikkönä vammaispalvelut 3 kokonaisuudessa toimii Tuomo Ratinen. Aurinkolahden ryhmäkodin palveluyksikön päällikkönä toimii Jaana Kohvakka.

1.1. Palvelun kuvaus

Aurinkolahden ryhmäkoti tuottaa asumispalvelua lyhyt- ja pitkäaikaisesti kehitysvammaisille helsinkiläisille asiakkaille. Asiakkailta on erityisen vaativaa tuen tarvetta, johon sisältyy vaativa moniammatillinen tuki. Asiakkaat tarvitsevat yksilöllisesti tukea elämän eri osa-alueilla. Asiakkaiden hoidon tukena toimii ryhmäkodissa monialainen työryhmä, johon kuuluu sosiaaliohjaaja, sairaanhoitaja, ammattikorkeakoulutettuja ohjaajia sekä lähihoitajia. Aurinkolahden ryhmäkodin työyhteisön lisäksi asiakkaiden palveluihin osallistuu moniammatillinen työryhmä; lääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä. Tarvittaessa asiakkaan hoidossa voi olla mukana myös muita ammattiryhmiä, esimerkiksi kommunikaatio-ohjaaja, toimintaterapeutti tai seksuaalineuvoja.

Aurinkolahden ryhmäkodissa on yhteensä 12 asiakaspaikkaa kahdessa kerroksessa. Asiakkaat asuvat lyhyt- tai pitkäaikaisesti vuokrasuhteessa. Pitkäaikaiset asiakkaat (7 asiakaspaikkaa) asuvat pääasiallisesti 2. kerroksessa, tämän ryhmän nimi on Suvanto. Lyhytaikaiset asiakkaat (5 asiakaspaikkaa) 1. kerroksessa on jaettu kahteen pienryhmään. Toisessa pienryhmässä (Purje) on kolme asiakaspaikkaa ja toinen pienryhmä (Kompassi) on varattu erityisen vaikeasti oireileville asiakkaille, joilla on paljon haastavaa käyttäytymistä. Tässä ryhmässä on kaksi asiakaspaikkaa.

1.2. Yksikön tiedot

Aurinkolahden ryhmäkoti

Yksikön vastuuhenkilö: Jaana Kohvakka, palveluyksikön päällikkö, jaana.kohvakka@hel.fi , p. 09 310 28709

Yksikön puhelinnumero: ohjaajat 09 310 73898, aurinkolahdenryhmakoti@hel.fi

Yksikön katuosoite: Ivan Falininkuja 3

PL -numero: PL 6255

Postinumero: 00990

Postitoimipaikka: Helsinki

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan postiosoite: PL 6000, 00099 Helsingin kaupunki.

Käyntiosoite: Toinen Linja 4 A.

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan visio on: ”*Luomme helsinkiläisille hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta yhteistyöllä ja vahvalla osaamisella.*” Helsingin kaupunkiyhteiset arvot ovat: asukaslähtöisyys, ekologisuus, oikeudenmukaisuus, yhdenvertaisuus, taloudellisuus, turvallisuus, osallisuus ja osallistuminen sekä yrittäjämielisyys. Eettiset periaatteet konkretisoivat miten arvot voidaan tuoda osaksi arkea. Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja

pelastustoimialalla työskentelemme asukkaita varten, noudatamme hyvän hallinnon ja hyvän johtamisen periaatteita, emme salli korruptiota emmekä väärinkäytöksiä, turvaamme kestävän kasvun sekä toimimme vastuullisesti työnantajana. Helsingin sosiaali- ja terveystoimialan toimimme sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan palvelustrategian palvelulupausten ja tavoitteiden mukaisesti.

Aurinkolahden ryhmäkodissa asiakkaat elävät aktiivista ja omannäköistä elämää, saavat laaja-alaista ohjausta, hoitoa ja kuntoutusta päivittäisissä elämän toiminnoissaan huomioiden heidän omat voimavaransa ja toimintakykynsä. Ryhmäkodissa tehdään tiivistä yhteistyötä asiakkaan verkostojen ja läheisten kanssa.

Aurinkolahden ryhmäkodin arvot on laadittu yhteisesti henkilökunnan kanssa ja ne ovat:

- asiakaslähtöisyys
- yksilöllisyys
- turvallisuus

Toimintamalleja ja palveluja uudistetaan yhdessä henkilöstön kanssa. Aurinkolahden ryhmäkodissa toimintaa suunnitellaan vuosi, kuukausi, viikko, päivä ja työvuorotasolla. Toimintaa tukevat säännöllisesti pidettävät kokoukset;

- 1x 3vko tiimikokous johon osallistuu koko henkilöstö
- 1x/vko viikkopalaveri, osallistujina vuorossa oleva henkilöstö
- 1x/vko asiakaspalaveri kokous, joka pidetään jokaisessa ryhmässä. Osallistujina vuorossa oleva henkilöstö
- Lyhytaikaisten asiakkaiden kohdalla moniammatillinen työryhmä kokoontuu 1x/vko
- Pitkäaikaisten asiakkaiden moniammatillinen työryhmä kokoontuu n. 1x/kk. Tarvittaessa useammin.
- kehittämispäivät 2 x/v
- Onni-keskustelut 1x/v.
- henkilökunnan kanssa käytävät henkilökohtaiset keskustelut

Palveluja kehitetään asiakaslähtöisesti, asiakkaiden yksilölliset tarpeet huomioiden. Asiakastyötä ohjaavat moniammatillisen työskentelyn lisäksi asiakkaiden yksilölliset asumisen toteuttamisen- ja itsemääräämisoikeuden tukemisen suunnitelmat tavoitteineen. Prosesseja kehitetään organisaation tavoitteiden ja asiakastyöstä nousevien tarpeiden pohjalta.

3 Riskien hallinta

Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimiala turvaa kaupunkistrategian mukaisesti kaupunkilaisten hyvinvointia ja toimintakykyä laadukkailla palveluilla, jotka perustuvat palvelujen helppoon käytettävyyteen ja oikea-aikaiseen avun saatavuuteen. Toiminnan kohtaamat sisäiset ja ulkoiset tekijät ja vaikutteet, jotka luovat epävarmuutta kokonaistoiminnan tai sen osien (yksittäisten palvelujen) toteutumiselle tai vaarantavat toiminnan toteutumista suunnitellussa laajuudessa tai aikataulussa, kutsutaan riskeiksi.

Riskinhallinta tarkoittaa koordinoitua toimintaa, jolla sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialaa johdetaan ja ohjataan riskien osalta. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan johtamista ei ole eriytetty, vaan se sisältyy toimialan johtamisvastuisiin kaikilla tasoilla.

Aurinkolahden ryhmäkodissa olennaisimmat riskit liittyvät asiakkaiden käyttäytymisen haasteisiin ja lääkehoitoon. Asiakkaiden vaikea psyykinen oireilu ja kehitysvammaisuudesta tai muusta ymmärryksen haasteista aiheutuvat vuorovaikutuksen vaikeudet aiheuttavat suurimmat riskitilanteet arjessa asiakas- ja työturvallisuudelle. Näihin on varauduttu kouluttamalla koko henkilökunta Avekki-toimintatapamallin mukaisesti. Lisäksi kohdennettuja Avekki-toimintatapamallin koulutuksia pidetään ryhmäkodissa tarpeen mukaan. Asiakkaan fyysisen hallinnan tilanteissa toimitaan aina toimintatapamallin mukaisesti.

Lääkehoidosta vastaa palveluyksikön päällikön lisäksi ryhmäkodissa kaksi sairaanhoitajaa. Lisäksi suurin osa työntekijöistä on koulutukseltaan lähihoitajia, kenellä lääkehoidon osaaminen kuuluu olennaisena osana peruskoulutusta. Lääkehoidon käytänteet on avattu tarkemmin kappaleessa 4.4.

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Vaarojen arviointi on prosessi, jossa työnantaja ja työntekijät yhdessä tunnistavat ja arvioivat työpaikan vaara- ja kuormitustekijät työn tekemisen näkökulmasta. Laadukkaasti tehty vaarojen arviointi vähentää työpaikalla sattuvia henkilö- ja materiaalivahinkoja, lisää työhyvinvointia sekä parantaa työn tehokuutta ja tuottavuutta. Vaarojen arviointi kirjataan Työsuojelupakkijärjestelmään. Vaarojen arvioinnin toteuttamisen ohjeet ovat Työsuojelupakissa. Vaarojen arvioinnin tekeminen työpaikalla on lakisääteinen velvoite, jonka toteutumisesta huolehtii palveluyksikön päällikkö.

Työsuojelupakista lähetetään kaikille työntekijöille sähköpostitse kysely työpaikalla esiintyvistä vaaroista, uhkista ja riskeistä. Kyselyssä kartoitetaan fysikaaliset, tapaturmat, ergonomiset, kemialliset ja henkiset riskit. Työntekijät pääsevät vastaamaan kyselyyn anonyymisti. Kyselyn tulokset käsitellään yhteisesti työryhmässä ja pohditaan, mitkä riskeistä, uhkista ja vaaroista nousevat merkittävämmiksi riskeiksi työpaikalla. Tämän jälkeen tehdään vaarojen arvioinnin yhteenveto, jossa määritellään eri riskeillä vastuuhenkilöt ja aikataulu riskien vähentämiseksi tai poistamiseksi. Prosessi toteutetaan vuosittain tai aina tilanteen merkittävästi muuttuessa.

Viimeisimmässä vaarojen arvioinnissa 2024 esille nousi esimerkiksi työturvallisuuteen vaikuttavina riskeinä mm.

- kova melu, jonka vuoksi ryhmäkotiin on hankittu kuulosuojaimia henkilökunnan käyttöön. Myös asiakkailla on mahdollisuus käyttää kuulosuojaimia halutessaan. Lisäksi asiakasryhmät on jaettu pienempiin ryhmiin.
- Liukastuminen/ kompastuminen; pihan hiekoistusta on lisätty sekä kulkuväylät pyritään pitämään esteettöminä.
- sijaisten käytöstä on aiheutunut turvattomuutta, jonka vuoksi sijaiskäytänteitä on kehitetty. Tällä hetkellä pyritään käyttämään vain sijaisia, jotka ovat työskennelleet ryhmäkodissa aiemminkin. Uudet sijaiset pyritään perehdyttämään ennen varsinaista työvuoroa perehdytysvuoron kautta.
- väkivalta ja vaikeat vuorovaikutustilanteet asiakkaiden ja omaisten kanssa. Näihin pyritään vaikuttamaan erilaisilla toimintamalleilla sekä moniammatillisella yhteistyöllä.
- Hälytysvälineistössä on ollut puutteita, jonka vuoksi hälytysjärjestelmä on huollettu ja riittävästi uusia laitteita tilattu henkilökunnan käyttöön. Hälytyskäytäntöjä on kerrattu ja uudet työntekijät perehdytetään hälytyskäytäntöihin heti työsuhteen alussa.

3.2 Varautuminen ja valmius

Aurinkolahden pelastus- ja turvallisuussuunnitelma on päivitetty 1/2024. Suunnitelmassa kuvataan varautuminen häiriötilanteisiin, kuten sähkön- tai vedenjakelun häiriöihin sekä annetaan ohjeistusta, miten toimitaan poikkeustilanteissa esimerkiksi tulipalon sattuessa sekä käydään läpi ryhmäkodissa kartoitetut riskit ja niiden kanssa toimiminen. Koko henkilökunta on lukenut pelastus- ja turvallisuussuunnitelman. Se löytyy tulostettuna ryhmäkodin toimistosta. Suunnitelma tarkastetaan vuosittain.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Helsingin kaupunki kerää henkilötietoja eri rekistereihin tietojen käyttötarkoitusten mukaan. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla käsitellään asiakas- ja potilastietoja rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi eli terveyden- ja sosiaalihuollon järjestämiseksi.

Henkilörekistereistä on laadittu rekisteriselosteet, joiden tarkoituksena on, että rekisteröity saa kattavan ja selkeän kuvan henkilötietojen käsittelyn kokonaisuudesta, kuten kuka on rekisterinpitäjä, mitä tarkoitusta varten rekisteröidyn henkilötietoja tarvitaan, kuinka kauan henkilötietoja tarvitaan, luovutetaanko henkilötietoja eteenpäin tai siirretäänkö niitä ETA-maiden ulkopuolelle sekä miten rekisteröity voi käyttää henkilötietoihin liittyviä oikeuksiaan. Rekisteriselosteet ovat Helsingin kaupungin verkkosivuilla ja selosteet ovat saatavissa myös yksiköistä. Selosteen sisällöstä ja tietojen käsittelystä kerrotaan aina myös asiakkaalle palvelun alkaessa.

Rekisteröidyt eli asiakkaat voivat käyttää rekisteröidyn oikeuksiaan (mm. oikeus tarkastaa omat tietonsa, oikaista tietoja, poistaa tiedot, vastustaa ja rajoittaa tietojen käsittelyä) kaupungin sähköisen asiainnoinnin kautta tai asioimalla yksikössä.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on erikseen tietosuojan ja tietoturvan vastuuhenkilöt.

Helsingin kaupungin tietosuojavastaava neuvoo ja ohjeistaa tietosuojalain säädännön mukaisista velvollisuuksista, seuraa, että tietosuojalainsäädöksiä noudatetaan ja tekee tähän liittyviä tarkastuksia. Lisäksi hän tekee yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa ja toimii sen yhteyspisteenä henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä.

Palveluyksikön päällikkö huolehtii uudessa tehtävässä aloittavan työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin sekä työntekijän omissa työtehtävissä tarvittavaan erityisosaamiseen. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita. Uusilla työntekijöillä DigiABC-verkkokoulutus sisällytetään perehdytyspakettiin. Kaikki ryhmäkodin työntekijät ovat käyneet DigiABC-verkkokoulutuksen.

Palveluyksikön päällikön vastuulla on huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. Ryhmäkodissa on käytössä asiakastiedon kirjaamiseen Apotti -asiakastietojärjestelmä ja Apotin ohjeista löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet. Lisäksi kaupungin omassa Intrassa löytyy kirjaamiseen ohjeistusta esimerkiksi Asumisen kirjaamisoppaasta. Tämän oppaan käyttöön on perehdytetty kaikki ryhmäkodin työntekijät.

Ryhmäkodin tiedonkulku on järjestetty suljetulle teams-kanavalle, johon on pääsy vain ryhmäkodin työntekijöillä, palveluyksikön päälliköllä ja hänen sijaisellaan sekä vammaispalvelujen päälliköllä. Teams-kanavalle tallennetaan palaverimuistiot ja muu tarpeellinen säilytettävä materiaali, esimerkiksi ohjeistuksia ja asiakastyössä tarvittavaa materiaalia, esimerkiksi kommunikaatiokuvia. Teams-kanavalle pääsyyn vaaditaan helsinki1-tunnukset, jotka myöntä palveluyksikön päällikkö työsopimuksen keston mukaisesti.

Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset, ja kerrotaan mistä tarvittavat ohjeistukset löytyvät.

Palveluyksikön päällikkö valvoo yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksen mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta. Asiakastietojärjestelmien lokitietoja voidaan tarvittaessa käyttää henkilötietojen käsittelyn asianmukaisuuden selvittämiseen. Esihenkilön vastuulla on ylläpitää henkilökunnan osaamista tietoturvan, tietosuojan, järjestelmien sekä kirjaamisen osalta.

Henkilökunnalle on tarjolla tietosuoja- ja tietoturvakoulutusta. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus käsitellä tietoja asianmukaisesti ja salassapitoa noudattaen. Työntekijöillä on myös velvollisuus ilmoittaa välittömästi havaitsemastaan tietoturvaloukkauksesta omalle esihenkilölle ja oman organisaationsa tietosuojan vastuuhenkilölle.

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

Omaavonnalla varmistetaan asiakkaille tuotettavien palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu sekä yhdenvertaisuus. Omaavonta on arjen toimintaa, jolla huolehditaan turvallisuuden toteutumisesta. Omaavonnan toteuttaminen arjessa kuuluu kaikille jokapäiväiseen työhön.

4.1 Henkilökunnan ilmoituskäytännöt epäkohdista ja vaaratapahtumista

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 tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Helsingin sosiaali- ja terveyspalveluissa ilmoittaminen tehdään ensisijaisesti HaiPro- ja SPro-ilmoitusjärjestelmiä käyttäen.

Aurinkolahden ryhmäkodissa henkilöstölle perehdytetään työsuhteen alkuvaiheessa havaittujen epäkohtien ilmoituskäytäntö. Työntekijä, havaittuaan epäkohdan palveluissa ilmoittaa siitä teke-mällä joko HaiPro-, SPro- tai Työsuojelupakki-ilmoituksen. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita käyt-täjätunnuksia tai kirjautumista vaan sen voi tehdä myös omalla puhelimella QR-koodin avulla. QR-koodi on tulostettu toimiston ilmoitustaululle.

Vaaratapahtuman, esimerkiksi lääkepoikkeaman, tapaturman tai katkokset hoito- ja palveluket-jussa havainnut työntekijä tekee ilmoituksen HaiPro-järjestelmän kautta. SPro on sähköinen työ-kalu, jota käytetään Valvontalain 29§ ja 30§ mukaiseen epäkohdista ja epäkohdan uhista ilmoit-tamiseen. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi; asiakkaan epäasiallista kohtaamista tai loukkaa-mista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu), vakavia puutteita asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, vakavia puutteita asiakkaan perushoivassa ja hoidossa tai toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia.

Työntekijöitä kohtaan ilmenneestä vaaratapahtumasta tai sen uhasta tehdään ilmoitus Työsuojelupakkiin. Työsuojelupakkiin tehdään ilmoitus myös sattuneesta työtaturmasta.

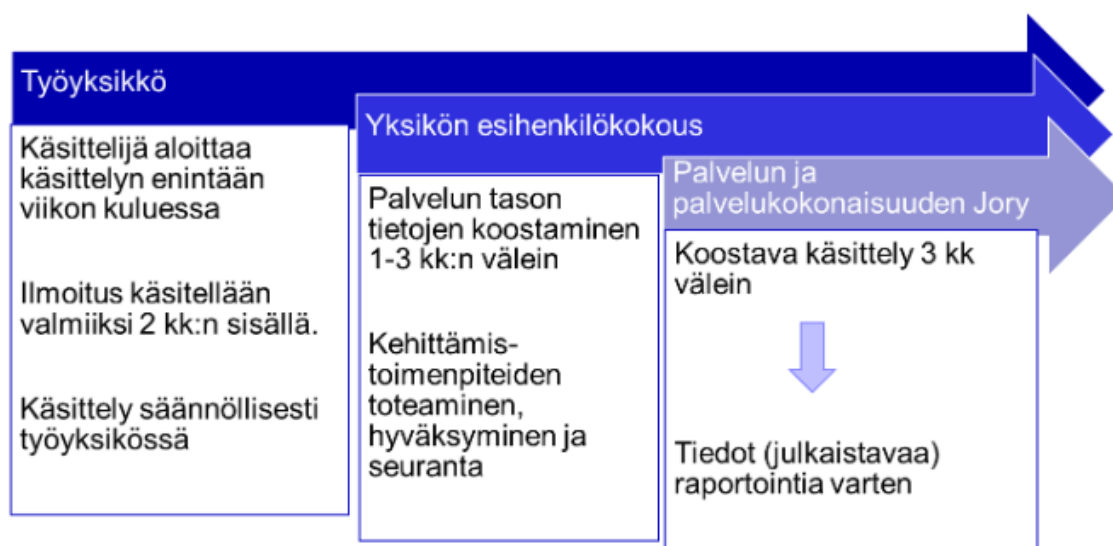
Epäkohta- ja vaarailmoitus ohjautuu käsiteltäväksi palveluyksikön päällikölle, jonka on aloitettava ilmoituksen käsittely viikon kuluessa. Ilmoitus on kuitattava valmiiksi kahden kuukauden kuluessa. Kaikki tulleet ilmoitukset käsitellään ryhmäkodin viikkopalaverissa viikoittain. Samassa yhteydessä niistä keskustellaan ja kehitetään mahdollisesti toimintakäytäntöjä epäkohtien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittelyyn kuuluu avoin ja rakentava keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisten ja läheisten kanssa.

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

Yksikön (organisaation taso 4) ja alayksikön (taso 5) esihenkilöiden kokouksissa käsitellään toiminnan asiakas- ja/tai potilasturvallisuuden tilaa ja yksikön toimintaa koskevia epäkohta- ja vaaratapahtumailmoituksia sekä niiden perusteella tehtäviä kehittämistoimia säännöllisesti, kuitenkin vähintään 4 kertaa vuodessa. Toimintakäytäntöjen muutoksia aiheuttavat ilmoitukset käsitellään aina kun se on ajankohtaista. Vaaratapahtumista ja epäkohdista seuranneita toimintakäytäntöjen muutoksia ja hyviä käytäntöjä jaetaan aktiivisesti niin yksikön sisällä kuin työyksiköiden kesken.

Palvelun johtoryhmä ja /tai laajennettu johtoryhmä käsittelee vaaratapahtuma – ja epäkohtaraportteja (sis. myös toteutuneet kehittämistoimet) sekä toimintakäytäntöjen muutoksia vähintään kolmen kuukauden välein ja tarvittaessa useammin. Palvelun johtoryhmä käsittelee kolmen kuukauden välein myös toimialan julkaistavaa raporttia varten koostetut palvelua koskevat tiedot omavalvonnan sekä sen havaintojen perusteella toteutettujen kehittämistoimenpiteiden osalta.

Palvelukokonaisuuden johtoryhmä käsittelee vaaratapahtuma- ja epäkohtaraportteja (sis. myös toteutuneet kehittämistoimet) niin ikään kolmen kuukauden välein. Palvelukokonaisuuden johtoryhmässä käsitellään koosteita tapahtumista sekä yksittäisinä tapahtumina vakavat vaaratilanteet ja merkittävät epäkohdat sekä päätetään laajempaa kuin yhtä yksikköä tai palvelua koskevista toimintatapojen tai -ohjeiden muutoksista. Vaaratapahtumista ja epäkohdista seuranneita toimintakäytäntöjen muutoksia ja hyviä käytäntöjä jaetaan aktiivisesti niin palvelujen sisällä kuin samankaltaisten toimintojen kesken.



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” on kuvattu

menettelytapa ja selvittelyprosessi. Erityistä huomiota kiinnitetään toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumien ja epäkohtien selvittelyn pohjalta.

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

Helsingin sosiaali- ja terveystalouksissa on käytössä sekä HaiProssa että SProssa vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien selvittely –osio. Toimintaohje ”Vakavien vaaratapahtumien selvittely” ohjeistaa selvittelyprosessin tarkemmin. Tukea vakavien vaaratapahtumien selvittelyyn annetaan hallinnon Laadun ja valvonnan tuki –yksiköstä. Vakavan vaaratapahtuman yhteydessä huomioidaan kaikki asianosaiset ja järjestetään tarpeen mukaan kiireellisesti tukea asiakkaan lisäksi hänen läheisilleen sekä asiakkaan prosessissa ja/tai tilanteessa mukana olleille työntekijöille.

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

Asiakkaiden ja/tai potilaiden hyvinvoinnin edistäminen ja heidän toimintakyvystään ja -edellytyksistään huolehtiminen on osa asiakas- ja potilasturvallisuutta. Asiakkaiden toimintakyky arjessa sekä yleisvoinnista ja sosiaalisista mahdollisuuksista huolehtiminen on osa vaaratapahtumien ennaltaehkäisyä.

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Ryhmäkodin asiakkailla on hyvin yksilöllisiä tarpeita hyvinvoinnista huolehtimisen ja terveyden edistämisen osalta. Jokaiselle asiakkaalle on nimetty omaohjaajatyöpari sekä nimetty sairaanhoitaja ja ammattikorkeakoulutettu ohjaaja, jotka varmistavat että asiakkaan asianmukainen hoito- ja huolenpito sekä terveydenhoito mahdollistuu arjessa. Moniammatillisen työryhmän tuella mahdollistetaan laaja-alainen arviointi asiakkaan parhaaksi. Lisäksi terveydenhoidon osalta jokaisella asiakkaalla on kontakti perusterveydenhuoltoon somaattisten asioiden hoitamiseksi.

Asiakkaat elävät oman näköistä elämäänsä, johon kuuluu myös epäterveellisiä valintoja esimerkiksi ruokailujen ja liikuntatottumusten suhteen. Henkilökunnan rooli on tarjota ohjausta asiakkaalle, jotta hänellä olisi riittävä tuki tehdä mieluisia valintoja arjessa, jotka tukevat hänen hyvinvointia ja terveyttä. Aina tämä ei kuitenkaan asiakkaan vaikean tilanteen vuoksi ole mahdollista. Tällöin henkilökunta yhdessä moniammatillisen työryhmän kanssa tekee arviointia siitä, mistä asioista oman terveydenhoidon suhteen asiakas pystyy päättämään itse ja mistä asioista henkilökunta huolehtii hänen puolestaan.

Kehitysvammaisuutensa vuoksi asiakas ei välttämättä osaa ilmaista terveydentilassaan tapahtuvia muutoksia tai huolenaiheita. Tällaisessa tilanteessa henkilökunnan rooli on merkittävä tunnistaessa asiakkaan käyttäytymisessä tapahtuvia muutoksia, mitkä voisivat kieliä esimerkiksi terveydentilan muutoksista.

Kokonaisvaltaista hyvinvointia tuetaan päivittäisellä aktivoimisella. Asiakkaat osallistuvat erilaisiin toimintoihin tilanteensa mukaisesti. Suurin osa ryhmäkodin asiakkaista käy arkisin päivä- tai työtoiminnassa tai koulussa. Asiakkaille järjestetään myös ryhmäkotiin toimintaa, esimerkiksi keittiötoita, askartelua, pihanhoitoa, ulkoilua, harrastuksia yms. Ryhmäkodista käsin järjestetään myös retkiä. Osalla asiakkaista on oma vapaa-ajan avustaja, kenen kanssa voi käydä omilla vapaa-ajan aktiviteeteissa.

4.3.2 Ravitsemus

Asiakkaiden ravitsemuksessa noudatetaan Valtion ravitsemusneuvottelukunnan vuonna 2010 julkaisemia suosituksia ja niihin perustuvia oppaita huomioiden yksilölliset tarpeet.

Aamu- väli- ja iltapalan valmistuksesta vastaa ryhmäkodin henkilökunta ja lounas sekä päivällinen tulee lämmitysvalmiina. Aurinkolahdessa noudatetaan elintarvikelakiin perustuvaa Omavalvontasuunnitelmaa Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan toimipisteille.

Ryhmäkodissa on mahdollisuus ruokailla yhteisesti. Halutessaan asiakas voi ruokailla myös omassa huoneessaan. Mikäli asiakas syö eri aikaan kuin muut, huolehtivat työntekijät siitä, ettei lämmitettyä ruokaa lämmitetä enää uudelleen, vaan ruokaa säilytetään lämpimänä siihen tarkoitukseen varatulla lämpölevyllä. Tällä varmistetaan tarjotun ruoan turvallisuus.

Ravitsemukseen ja nesteytykseen liittyvät riskit ovat yleensä sellaisia, joissa asiakas ei syystä tai toisesta muista, halua tai kykene syömään tai juomaan riittävästi tai että asiakkaiden nauttiman ravinnon määrä on liian suuri/pieni suhteessa heidän kulutukseensa. Asiakkaiden yksilölliseen ravitsemukseen ja nesteytykseen liittyvissä asioissa voidaankin konsultoida joko Vammaistyön omaa tai terveydenhuollon ravitsemusterapeuttia. Ryhmäkodissa on myös nimetty ravitsemusvastaava, joka osallistuu sekä toimialan että vammaistyön ravitsemukseen liittyviin koulutuksiin.

4.3.3 Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

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. Tartuntatautien tilastointi, valvonta, konsultaatioapu sekä tartunnanjaljitys on keskitetty Helsingin epidemiologisen toimintaan.

Ryhmäkodissa noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Lisäksi ryhmäkodissa noudatetaan ”Tavanomaiset varotoimet”-ohjetta ja muita hygieniaoheita tai ajankohtaisia ohjeistuksia, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultaatioapua saa hygieniahoitajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektiolääkäreiltä.

Asiakkaiden yksilöllisissä hoito- ja palvelusuunnitelmissa asetetaan asiakaskohtaisille hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi mm. tarvittaessa tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Käsien pesuun ja käsihuuhteen käyttöön on mahdollisuus kaikissa pienryhmissä sekä työntekijöille että asiakkaille ja heidän omaisilleen sekä muille vierailijoille.

4.4 Lääkehoito

Palveluyksikön päällikkö vastaa lääkehoidon turvallisesta toteuttamisesta. Osana omavalvontaa palveluyksikön päällikkö vastaa myös siitä, että lääkehoidon turvallista toteuttamista seurataan, arvioidaan ja valvotaan sekä siitä, että henkilöstön lääkehoidon koulutukset ja henkilöstön lääkeluvat ovat ajan tasalla.

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito –oppaassa (THL 2021) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan turvallisen lääkehoidon kokonaisuutta ohjeistaa Turvallinen lääkehoito –toimintaohje (TOIM024) sekä toimintaohjeeseen liittyvä lääkehoitosuunnitelman mallipohja, joka toimii oppaana yksikön ryhmäkodin lääkehoitosuunnitelmalle.

Vammaistyön yhteisen lääkehoitosuunnitelman pohjalta on ryhmäkotiin laadittu oma lääkehoitosuunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Suunnitelmaan on kirjattu toimintaohjeet mm. lääkkeiden tilaamiskäytännöille, lääkkeiden jakamiselle ja antamiselle, lääkekaapin avainten, lääkkeiden sekä lääkejätteiden säilyttämiselle, lääkekaapin siivoukselle sekä lääkehoitoon perehdyttämiselle.

Palveluyksikön päällikön lisäksi ryhmäkodin sairaanhoitajilla on päävastuu yksikön lääkehoidosta, myös kaikki pitkäaikaiset työntekijät ovat osaltaan vastuussa lääkehoidosta. Pitkäaikaisessa työsuhteessa olevilla työntekijöillä on voimassa oleva lääkehoitolupa ja tarvittava lääkehoitolupaprosessi käynnistetään aina, kun työntekijä on valittu vakinaiseen työsuhteeseen, jos hän on sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö. Myös pidemmässä määräaikaisessa työsuhteessa olevalta sijaiselta edellytetään samaista lääkehoitolupaa. Lyhytaikaiset sijaiset (alle 3 kuukautta) todentavat lääkehoidollisen osaamisensa esihenkilölle kirjallisen tentin ja näytön avulla.

Riskinä turvallisen lääkehoidon toteuttamiselle voivat olla sijaiset, joilla ei ole riittävä koulutusta eikä tarvittavia lupia. Tällöin ryhmäkodissa pyritään työvuorosuunnittelun keinoin järjestämään toiminta siten, että työvuoroissa on riittävästi lääkehoitoluvan omaavia työntekijöitä. Ensiapulaukun käyttö ja puutteet jokainen käyttäjä merkitse ylös, jotta tiedetään tilata vastaavat uudet tuotteet tilalle.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Lääkinnällisten laitteiden hallintaa varten Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on laadittu toimintaohje ”Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla” (TOIM010). Ohjeessa on kuvattu laitehallinnan ja -turvallisuuden keskeiset toiminnot.

Palveluyksikön päällikkö vastaa yksikön laitehallinnan asioista ja koordinoi niitä. Lisäksi ryhmäkotiin on nimetty laitevastaava. Palveluyksikön päällikkö vastaa yksikkönsä vastuuhenkilöiden nimeämisestä, koulutuksesta ja toiminnan seurannasta.

Laitehankinnat tehdään Helsingin kaupungin hankintasääntöjen ja ohjeistusten mukaisesti. Hankinnoissa huomioidaan aina lääketieteellinen ja hoitotyön asiantuntijuus. Medusa-laiterekisterin ylläpito ostetaan HUS Lääkintätekniikalta. Lääkintätekniikka suorittaa uusien laitteiden vastaanottotarkastukset ja rekisteröinnit sekä sieltä poistot em. järjestelmään.

Lääkinnällisten laitteet huolletaan ja kalibroidaan vähintään valmistajan ilmoittamin määräajoin. Kyseisiä palveluja tuottaa Lääkintätekniikka sekä laitetoimittajat. Lisäksi Kaupunkiympäristötoimialan (Kymppi) ylläpityksikkö voi tehdä pieniä korjaustöitä käyttäjäpalvelusopimuksen mukaisesti. Lääkintätekniikka tallentaa laitteiden elinkaaritiedot laiterekisteriin.

Jokaisella laitteita käyttävällä henkilöllä tulee olla riittävä osaaminen. Sosiaali- ja terveydenhuollon laitteiden käyttökoulutusta antavat mm. laitetoimittajat ja laitevastaavat. Lisäksi Duodecimin Oppiportin sähköiset laitekoulutukset ovat henkilökunnan käytettävissä. Laiteosaamisen varmistamiseen ja dokumentointiin tarkoitetut sähköiset laitepassit otetaan käyttöön porrastetusti vuonna 2024–2025. Kotiin luovutettavien laitteiden ja apuvälineiden osalta laitteen luovuttajan tulee huomioida asiakkaan ja / tai omaisen riittävä opastus. Ryhmäkodissa ei ole tällä hetkellä Apuvälinepalvelusta asiakkaille lainattavia lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineitä.

Fimean tehtävänä on lääkinnällisten laitteiden ja tarvikkeiden vaatimusten mukaisuuden valvonta sekä turvallisen käytön edistäminen. Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimealle sekä valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa asiakkaan, potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat lääkinnällisen laitteen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai muusta käyttöön liittyvästä syystä. HaiPro-järjestelmässä on linkki ilmoittamista varten suoraan Fimealle. Kopio käsitellystä HaiPro-ilmoituksesta ja Fimean ilmoituksesta lähetetään myös Lääkintätekniikalle laitevaarat@hus.fi silloin, kun kyseessä on rekisteröitävä laite ja käyttäjävirheen

sijaan laitevika. Laittehallintatiimi neuvoo laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvissä asioissa sote.laite-tiimi@hel.fi.

Työyksikön nimetty vastuuhenkilö: sairaanhoitaja Degmo Muhummud.

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat

Aurinkolahden ryhmäkoti tarjoaa asumispalvelua erityisen vaativiin palvelutarpeisiin kehitysvammaisille henkilöille. Vammaisten henkilöiden asumispalveluita haetaan asiakkaan oman asuinalueen vammaispalvelujen sosiaalityöntekijältä. Helsingin kaupungin vammaisneuvonta ohjaa tilanteissa, joissa asiakkaalla ei vielä ole nimettyä sosiaalityöntekijää.

Sosiaalipalveluja myönnetään kunnan asukkaille yksilökohtaisen palvelutarpeen arvioinnin perusteella. Palvelutarpeen arviointi on aloitettava viipymättä ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä. Kiireellisissä tapauksissa toimitaan välittömästi. Kiireellisissä tapauksissa vammaisten henkilöiden palvelutarve on selvitettävä seitsemän arkipäivän sisällä.

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

Aurinkolahdessa ryhmäkodissa asiakas voi asua vuokrasuhteessa tai kiireellisen lyhytaikaisen huolenpidon paikalla. Tällöin asiakkaalle ei laadita vuokrasopimusta vaan hän maksaa lyhytaikaisen huolenpidon vuorokausimaksua.

Kiireellisen lyhytaikaisen huolenpidon jaksolle asiakas tulee silloin kun hänen vointinsa on jostain syystä vaikeutunut siinä määrin, ettei hänen asumisensa nykyisessä ympäristössä ole asiakkaan haasteiden vuoksi mahdollista. Lähetteen kiireelliseen lyhytaikaiseen huolenpitoon tekee asiakkaan sosiaalityöntekijä. Tilanteen arvioi moniammatillinen lähetetiimi, jonka arvion mukaan kiireellinen lyhytaikainen huolenpito aloitetaan.

5.2 Asiakkaan hoidon suunnittelu

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asumisen toteuttamisen suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja toimintakyvylle asetetut tavoitteet. Suunnitelman avulla seurataan asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia. Asumisen toteuttamisen suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua palvelu-/asiakassuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeesta tapahtuvista muutoksista. Suunnitelma päivitetään vähintään vuosittain tai aina asiakkaan toimintakyvyn/avun tarpeen/voinnin olennaisesti muuttuessa. Suunnitelman päivittämisestä vastaa asiakkaan asuinryhmän ohjaaja-amk yhteistyössä asiakkaan omien ohjaajien kanssa. Asiakkaat osallistuvat suunnitelman laadintaan oman toimintakykynsä mukaan ja heidän omat näkemyksensä kirjataan suunnitelmiin. Suunnitelman tekoon osallistuu myös asiakkaan läheinen,

jos hän on aktiivisesti asiakkaan elämässä osallisena. Tavoitteena on, että jokainen asiakas voi elää mahdollisimman rikasta ja omannäköistä elämää toimintakykynsä sekä kulloisenkin elämäntilanteensa mukaan.

5.3 Asiakkaan 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 sekä kohdella asiakkaita hyvin ja yhdenvertaisesti. Ryhmäkodin asiakkailla on ajoittain vakavia haasteita elämässään, silti jokaisella asiakkaalla tulee elämäntilanteesta riippumatta olla mahdollisuus kasvuun ja kehitykseen sekä oikeus hyvään ja arvokkaaseen elämään. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa tai hoitonsa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus ja osallisuus eivät voi toteutua ilman riittävää tietoa. Asiakkaalle annetaan tietoa palveluista sekä häntä koskettavista asioista ymmärrettävällä ja hänen ikä- ja kehitystasoaan vastaavalla tavalla sekä tuetaan ja rohkaistaan osallisuuteen ja osallistumaan palvelujensa suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen kykyjensä ja ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti.

Jokaiselle asiakkaalle tehdään itsemääräämissuunnitelma. Suunnitelma tarkistetaan kuuden kuukauden välein. Itsemääräämisoikeussuunnitelmassa käydään läpi asiakkaan itsemääräämisoikeutta tukevat toimenpiteet, käytössä olevat kommunikaatiokeinot sekä mahdollisesti tarvittavat rajoitustoimenpiteet sekä niiden käytön suunnitelma.

Asiakkaan tai potilaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset tai ratkaisut. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteet päätetään välittömästi, kun niiden käyttö ei ole enää tarpeen asiakkaan itsensä tai muiden turvaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon estämiseksi. Toteutuneita rajoitustoimenpiteitä seurataan kuukausittain toimittamalla asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja asiakkaan asioista vastaavalle läheiselle kirjallinen kooste.

Ryhmäkodin henkilökunta on koulutettu Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttöön ja kirjaamiseen. Ryhmäkodissa ei käytetä muunlaista rajoittamista, kuin laissa on määritelty.

5.4 Asiakkaiden ja läheisten osallisuus

Asiakkaiden osallisuuden vahvistaminen lisää hyvinvointia ja antaa mahdollisuuden kehittää palveluja käyttäjälähtöisiksi. Toimialalla toteutetaan Helsingin kaupungin osallisuus- ja vuorovaikutusmallia, jonka painopisteet vuosille 2023–2025 ovat kuntalaisten osallisuuskokemuksen vahvistaminen, henkilökunnan osallisuusosaamisen lisääminen ja kaupunkilaisten moniäänisyyden huomioiminen. On tärkeää, että asiakkaat kokevat tulleensa kuulluiksi ja tarjolla on siihen sopivia menetelmiä ja kanavia. Asiakkailla tulee aina olla aktiivinen rooli omassa palvelussaan ja palveluista pitää syntyä hyviä asiakaskokemuksia.

Osallisuuden menetelmiä ryhmäkodissa ovat mm. asiakaspalautteen kerääminen ja viikonloppuisin kokoontuva asukaskokous, jossa käydään läpi asiakkaiden toiveita tulevan viikon ohjelmasta ja toiminnoista. Ryhmäkodin asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden vuoksi osallisuus toteutuu jokaisella yksilöllisen suunnitelman mukaisesti. Jokaisella asiakkaalla on kuitenkin mahdollisuus vaikuttaa omaan päiväänsä, sen aikana tapahtuviin toimintoihin ja esimerkiksi huoneensa sisustamiseen ja omiin vaatevalintoihin.

Kommunikaation ja ymmärtämisen tukena käytetään puhetta tukevia ja korvaavia keinoja, esimerkiksi kuvia ja tukiviittomia. Asiakkaille pyritään mahdollistamaan kommunikointi heille parhaiten soveltuvalla kielellä tai kommunikaatiotavalla.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Sosiaali- ja terveystalvuluista on mahdollista antaa palautetta useiden eri kanavien kautta. Asiakkaiden ja potilaiden on mahdollista antaa monipuolisesti palautetta toimipisteissä ja digitaalisissa palveluissa palvelupolun eri vaiheissa. Asiakkailta kerätään palautetta ja asiakaskokemuksesta saadaan tietoa esimerkiksi kaupunkiyhteisen palautepalvelun, palautelaitteiden sekä erilaisten asiakaskyselyiden avulla. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla kannustetaan asiakkaita ja asukkaita palautteen antamiseen ja otetaan käyttöön uusia menetelmiä, joilla asiakkaiden osallistaminen palvelukehitykseen olisi arjen työssä entistä helpompaa.

Kaupunkiyhteisen palautepalvelun kautta tulleet palautteet käsitellään Helsingin kaupungin palvelulupauksen mukaisesti viidessä arkipäivässä ja kuntalainen saa vastauksen sähköpostilla.

Asiakaspalautteen keräämistä kehitetään sekä palveluissa, toimialalla että kansallisesti. Asiakaspalautteen keräämisen kehittäminen tähtää kaikkien asiakasryhmien yhdenvertaiseen mahdollisuuteen antaa palautetta. Palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä, henkilökunnan koulutuksissa ja päätöksenteon tukena.

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan sosiaali- ja terveystalvuluissa asiakaspalautteen nojalla tehdyt kehittämistoimenpiteet ja niiden seuranta koskeva tieto julkaistaan kolmen kuukauden välein samassa raportointisyklissä omavalvonnan havaintojen perusteella toteutettujen kehittämistoimenpiteiden kanssa.

Ryhmäkotiin suoraan ohjautuvat palautteet käsitellään mahdollisimman nopeasti ja ne käydään työryhmässä läpi viikottain. Tarvittaessa palaute ohjataan myös Vammaispalvelujen päällikölle tietoon ja/tai käsiteltäväksi.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asiakas voi olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan, jos on tyytymätön saamaansa hoitoon, kohteluun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksiinsa sosiaali- ja terveydenhuollossa. Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, helsinkiläiset sekä yhteistyötahot. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävä on neuvova ja ohjaava. Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon. Palvelu on maksutonta.

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

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon yksiössä tai sosiaalihuoltoa muutoin järjestettäessä tai hoidostaan tai kohtelustaan terveydenhuollossa.

Muistutus tehdään sosiaalihuollon yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus on vapaamuotoinen, eikä sen tekeminen rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä on erikseen säädetty. Muistutuksen voi tehdä Helsingin lomakepohjalle (linkki: <https://www.hel.fi/static/sote/lomakkeet/301-290-muistutus-fi-sv.pdf>).

Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille. Neuvontaa potilasvahinkoasioissa annetaan muulloinkin kuin muistutuksen yhteydessä. Vahingonkorvauslain mukaisesti korvataan myös sosiaali- ja terveystoimialan asiakkaille, heidän omaisilleen, sosiaali- ja terveystoimialan tai toisen kaupungin toimialan henkilökunnalle, toiselle toimialalle ym. sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen toiminnassa aiheutuneet vahingot.

Asiakas voi tehdä kokemistaan sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista kantelun aluehallintovirastoon. Oikeus kantelun tekemiseen ei ole rajattu kantelijan omaan asiaan, vaan kantelun voi tehdä kuka tahansa. Joissain tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi Valviraan (esimerkiksi vakavat hoitovirheet, valtakunnalliset tai periaatteellisesti tärkeät asiat). Valvira tai aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi ensin muistutuksena siinä toimintayksikössä, jota kantelu koskee. Myös eduskunnan oikeusasiamies ja valtioneuvoston oikeuskansleri ylimpinä laillisuusvalvojina voivat käsitellä sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevia kanteluita.

Toimintatavat asiakkaiden tekemiin muistutuksiin ja kanteluihin vastaamisessa on määritelty pysyväisohjeessa (PYSY038) ”Lausuntojen ja vastausten valmistelu kanteluihin ja muistutuksiin”. Yksikön toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään ryhmäkodissa 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

Aurinkolahden ryhmäkodissa on monipuolinen ja sen 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 ja mahdolliset lain tai määräyksen asettamat velvoitteet henkilöstön vähimmäismitoituksesta.

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Palvelujen lainmukaisuuden keskeinen osatekijä on osaava ja koulutettu henkilöstö, jolla on riittävä ammatti- ja kielitaito tehtävänsä hoitamiseksi ja täydennyskoulutusmahdollisuudet ammattitaitonsa ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Lainmukaisten pätevyysvaatimusten tulee täyttyä.

Sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Sosiaalihuollon laillistettuja ammattihenkilöitä ovat sosiaalityöntekijä, sosionomi ja geronomi ja kuntoutuksen ohjaaja. Nimikesuojattuja sosiaalihuollon ammattihenkilöitä ovat lähihoitaja, kodinhoitaja ja kehitysvammaistenhoitaja. Edellä mainittujen sosiaalihuollon ammattihenkilöiden tulee rekisteröityä Valviran ammattihenkilörekisteriin. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittävää ammattitaitoa ja riittäviä tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan.

Laadukkaalla rekrytoinnilla pyritään jo haastatteluvaiheessa tuomaan esille asiasryhmän erityistarpeet ja siihen liittyviä riskejä. Haastatteluissa kiinnitetään huomioita erityisesti henkilökohtaiseen soveltuvuuteen toimia vaativan asiakasryhmän kanssa.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan edellytysten mukaan työnantaja tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti.

Palveluyksikön päällikkö vastaa siitä, että vuorossa on riittävästi henkilöstöä ja että henkilöstö täyttää lainsäädännössä asetetut edellytykset. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sijaisia käytettäessä varmistetaan riittävän ammattihenkilöstön määrä sekä sijaiskelpoisuuksien täyttyminen ja tarvittavasta kelpoisuutta vailla olevan sijaispätevän henkilön ohjauksesta ja valvonnasta työtehtävissä.

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimessa on ammattihenkilöille määritelty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan aina työpaikkailmoituksessa. Opiskelijoiden toimimisesta sijaisina, palkkaamisesta ja oppisopimuksista on omat ohjeensa. Helsingin sosiaali- ja terveystalveissa toteutetaan myös kansainvälistä eettistä rekrytointia, jota koskien on erilliset ohjeet.

Työnantajan tulee pyytää työhön otettavalta henkilöltä nähtäväksi rikosrekisteriote, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluotoisesti ja olennaisesti kuuluu ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden henkilöiden tai vammaisten henkilöiden avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään tai vammaisen henkilön kanssa. Sama koskee annettaessa henkilölle näitä tehtäviä ensi kerran. Alaikäisten osalta ensisijainen laki on laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä. *Vammaisten henkilöiden palveluissa työskentelevien osalta laki rikosrekisteriotteen tarkistamisen osalta tulee voimaan 1.1.2025.*

Palveluyksikön päällikkö vastaa henkilöstön rikostaustan selvittämisestä ja on velvollinen osoittamaan tarvittaessa toteutetun taustojen selvityksen. Virkaan tai virkasuhteeseen nimittämisen edellytyksenä on, että henkilö on pyynnöstä toimittanut viranomaiselle nähtäväksi otteen rikosrekisteristä. Jollei virkaa täytettäessä tai työsopimusta tehtäessä ole käytettävissä rikosrekisteriotetta, valinta on suoritettava ehdollisena ja valinnan vahvistaminen on ratkaistava vasta sitten, kun ote on esitetty. Rikostaustan selvittämiseksi esitetty rikosrekisteriote ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Henkilöstösuunnittelun tavoitteena on, että yksiköissä työskentelee aina oikea määrä sopivia henkilöitä oikeissa tehtävissä. Henkilöstö suunnittelulla varmistetaan, että yksiköillä on käytössään sopiva määrä sen tarvitsemaa osaamista sekä ennakoidaan henkilöstön kehittämistarvetta ja kustannuksia.

Palveluyksikön päällikkö vastaa siitä että jokaisessa vuorossa on riittävä määrä henkilöstöä.

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstön osaaminen muodostuu perusammattitaidon ja täydennyskoulutusten lisäksi muun muassa työssäoppimisesta ja perehdytyksestä sekä ammattitaitoisesta kirjaamisesta. Perehdytyksen toteutuksesta vastaa palveluyksikön päällikkö, mutta koko yksikkö osallistuu uuden työntekijän perehdyttämiseen.

Osaamistarpeiden kartoitus ja ennakointi on suunnitelmallista, jotta osaamisen kehittäminen ja täydennyskoulutus kohdentuvat työtehtävien tarpeisiin. Palveluyksikön päällikkö vastaa kirjaamiseen liittyen henkilöstön riittävästä perehdytyksestä, osaamisen kehittämisestä ja lainmukaisuudesta. Lisäksi ammattihenkilöllä on velvollisuus ylläpitää ja kehittää

ammattitoiminnan edellyttämiä tietoja ja taitoja sekä perehtyä ammattitoimintansa koskeviin säädöksiin ja määräyksiin.

Palveluyksikön päällikkö huolehtii henkilöstön riittävästä täydennyskoulutusmahdollisuuksista ja työnantaja on velvollinen tuottamaan täydennyskoulutuksesta lakisääteiset tiedot. Helsingissä ne kertyvät Onni-järjestelmään.

Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia, esim. vaaratapahtumien ja epäkohtien ilmoittamiseen liittyen sekä palo- ja pelastuskoulutukset. Lisäksi henkilöstön käytössä on Asiakasturvallisuutta taidolla -verkkokoulutukset. Yleisten koulutusten lisäksi on esimerkiksi erillisiä ensiapu- ja infektioiden, lääkehoidon ja tapaturmien ehkäisyyn sekä asiakkaan kohtaamiseen liittyviä koulutuksia.

Aurinkolahden ryhmäkoti on luonut yhdessä Vaativan moniammatillisen tuen yksikkö Siltamäen kanssa koulutussuunnitelman, jossa henkilöstön osaamisessa panostetaan yhteisten koulutusten lisäksi kehitysvammaisen henkilön emotionaalisen kehitystason tunnistamiseen ja sen vaikutuksiin asiakkana käyttäytymisessä sekä dialektisen käyttäytymisterapeuttisen vuorovaikutuksen hyödyntämiseen kehitysvammaisten asiakkaiden hoidossa. Lisäksi ajantasainen Avekki-toimintatapamallin ja vuorovaikutus osaamisen varmistaminen on valittu lähivuosien kehityskohteiksi.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Helsingin kaupunki kiinnittää huomiota henkilöstön hyvinvointiin, veto- ja pitovoimaan. Työhyvinvoinnin tueksi on tarjolla henkilöstöliikuntaa, kulttuuri- ja liikuntaetu, työterveyshuollon kattavat palvelut sekä työnohjausta. Lisäksi Oppiva-verkostossa on saatavilla kattavasti henkilöstön työnhyvinvointia tukevia kokonaisuuksia. Helsingin kaupungilla on myös selkeät rakenteet henkilön työkyvyn tukeen ja arviointiin sekä uudelleensijoittamiseen silloin, kun henkilö ei pysty jatkamaan enää aiemmissa työtehtävissään esimerkiksi jonkin tapaturman tai sairauden seurauksena. Kaikissa palveluissa on käytössä varhaisen tuen –keskustelumalli. Keskustelun järjestäminen työntekijän kanssa on esihenkilön vastuulla.

Hyvä henkilöstökokemus on yksi sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan keskeisiä tavoitteita. Henkilöstön on osallisena asioiden valmistelussa sekä henkilöstön kokemusta kuullaan erilaisissa prosesseissa, kehittämisessä ja päätöksenteossa. Jokaisessa palveluyksikössä on nimetty yhteistoimintavastaava, joka valitaan henkilöstön keskuudesta. Aurinkolahden ryhmäkodin yt-vastaava on Karoliina Lindvall.

Työturvallisuutta pidetään yllä huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä (määrällisesti ja laadullisesti), osaamisesta ja turvallisuuslaitteiden kunnossapidosta. Lisäksi hyödynnetään työntekijöiden kirjaamista turvallisuuspoikkeamia koskevista ilmoituksista muodostuvaa tietoa toiminnan kehittämiseen ja pyritään niiden avulla tunnistamaan ja ennakoimaan riskejä. Turvallisuuspoikkeamia ovat havaitut läheltä piti -tilanteet, vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltatilanteet.

Ilmoitus tehdään aina, kun työn turvallisuus ja terveellisyys vaarantuvat. Työsuojelupakilla voidaan toteuttaa ja päivittää työpaikan työturvallisuuden vaarojen arviointeja, hallinnoida turvallisuustietoa tallentamalla työturvallisuuden kannalta olennaisia dokumentteja ja tehdä johtamisen ja päätöksenteon tueksi raportteja ja tilastoja työtapaturmista, turvallisuuspoikkeamista sekä vaarojen arvioinneista.

Ryhmäkodissa on sovitut toimintamallit hälytys- ja turvallisuuspoikkeamatilanteisiin. Kaikki työntekijät perehdytetään henkilöhälyttimien toimintaan ja hälytyskäytäntöihin heti työsuhteen alussa. Turvallisuuskävelyt tehdään jokaisen työntekijän kanssa työsuhteen alussa ja yhteisesti vähintään vuosittain.

Vammaispalveluiden käytettävissä on vartijapalvelu, joka tarvittaessa voidaan kutsua määräaikaaisesti ryhmäkotiin varmistamaan henkilökunnan turvallisuutta.

Läsnäolevalla esihenkilötyöllä pyritään vaikuttamaan työntekijöiden työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen. Kahdenkeskisten keskustelujen avulla esihenkilötyöllä on mahdollisuus kannustaa ja tukea työntekijää työssään, arvioida ja vaikuttaa työhyvinvointiin vaikuttaviin tekijöihin sekä reagoida tarvittaessa varhaisen välittämisen mallin mukaisesti.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Työntekijältä kartoitetaan työsuhteen alussa, työterveyshuollon toimesta, ettei hän sairasta salmonellaa tai keuhkotuberkuloosia. Työterveyshuolto selvittää myös Tartuntatautilain (1227/2016) 48 § mukaisen riittävän rokotussuojan työntekijältä.

Työ- ja oppisopimussuhteiset henkilöt rokotetaan työterveyshuollossa. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskeluterveydenhuolto. Muissa tilanteissa rokotteet annetaan omalla terveysasemalla.

Tartuntatautilanteissa seurataan yleisiä ohjeistuksia ja toimitaan niiden mukaisesti.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

7.1 Toimintaympäristö

Aurinkolahden ryhmäkoti on kolme kerroksinen rakennuskokonaisuus, jossa kellarikerroksessa on pyykki- ja siivoushuollon tilat, asiakkaiden saunatilat, henkilökunnan pukuhuoneet sekä teknistä- ja varastotilaa. Kahdessa kerroksessa on asuinhuoneistot. Ryhmäkodissa on 12 asiakashuoneistoa, osassa huoneistoja on mahdollisuus omaan keittiöön. Kaikissa huoneistoissa on oma kylpyhuone ja wc. Asiakastilat on jaettu kolmeen pienempään ryhmään asiakastarpeiden mukaisesti.

Ensimmäisessä kerroksessa sijaitsee kaksi ryhmää; Purje ja Kompassi. Purjeessa on kolme asukashuoneistoa, joissa kaikissa on omat keittiöt ja mahdollisuus omaan uloskulkuun. Purje on tarkoitettu jaksotyypiseen asumiseen, jossa harjoitellaan tarvittavia taitoja ennen siirtymistä kevyempiin palveluihin. Kompassi on erityisen vahvan tuen ryhmä, jonka asukashuoneet ovat riisuttuja ja soveltuvat erityisen haastavasti käyttäytyville asiakkaille.

Toisessa kerroksessa sijaitseva Suvanto on tarkoitettu pidempiaikaiseen asumiseen, kun elämän hallinnan taitoja on opeteltava vielä paljon ja asiakkaan tarvitsema tuki on erityisen vaativaa vielä pidemmän aikaa.

Ryhmäkodissa on aidattu pihamaa, joka rajoittuu puistoalueeseen sekä helpot kulkuyhteydet julkisilla kulkuneuvoilla. Vuosaaren ranta sijaitsee aivan ryhmäkodin läheisyydessä ja hyviä ulkoilumahdollisuuksia hyödynnetään asiakkaiden kanssa tiiviisti. Kolumbuksen ostoskeskuksen palvelut, lähikauppa sekä Vuosaaren terveysaseman palvelut ovat muutaman sadan metrin päässä.

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

7.2.1 Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät

- *Sijainti ja ympäristö*; ryhmäkoti sijaitsee rannan läheisyydessä, aivan Vuosaaren keskustan tuntumassa. Pihamaa on aidattu mutta karkaavalla asiakkaalla on mahdollisuus joutua esim. veden varaan. Myös julkisten kulkuneuvojen helppo käytettävyys voi olla riski karkailutapauksissa. Muutoin ympäristö on rauhallinen ja luonnon läheisyys tukee asiakkaiden hyvinvointia.
- *Toiminnot, joihin sisältyy terveystarve*; terveydelle haittaa aiheuttaa Aurinkolahden ryhmäkodissa eniten asiakkaiden haastava käyttäytyminen, mikä liittyy asiakkaiden tuen tarpeeseen. Tätä varten on sovitut toimintamallit ja vahva henkilöstöresurssointi.
- *Herkät väestö- ja riskiryhmät, suuret henkilömäärät*; kiertävät infektiot, sillä virus- ja bakteerikuorma on melko raskas, asiakkaiden käydessä useassa eri päivä- ja työtoimintayksiköissä. Asiakkaat eivät osaa huolehtia välttämättä hygiasta riittävästi ja näin virukset ja bakteerit pääsevät leviämään. Myös suuri henkilöstöresurssi lisää infektiokuormaa.
- *Toiminnassa ja tiloissa tapahtuvat muutokset*: Asiakkaat vaihtuvat ajoittain, tästä aiheutuu riskejä uuteen asiakkaaseen ja hänen tarpeisiin tutustuttaessa.
- *Huoneiston korjaustarpeet*: Kiinteistö on rakennettu vuonna 2014 ja uutena kiinteistönä rakennusvaiheessa on pystytty huomioimaan erityistarpeita. Lisäksi kiinteistöä on remontoitu säännöllisesti asiakastarpeiden muuttuessa viimeksi syksyllä 2024. Kiinteistössä on koneellinen ilmastointi, joka mahdollistaa lämpötilan säätämisen olosuhteiden mukaan. Kiinteistö on rakennettu nykyaikaisilla rakennussuosituksilla ja sen kunnossapidosta vastaa Heka Oy. Tarvittaessa havaittavista poikkeamista raportoidaan kiinteistöhuoltojärjestelmään.
- *Pintojen ja tilojen puhtaana pidettävyys*; ryhmäkodissa käy arkisin päivittäin ulkopuolinen siistijä, joka vastaa tilojen yleisestä puhtaanapidosta. Lisäksi koko henkilökunnalla on vastuu puuttua siisteyteen, jos havaitsee epäkohtia. Asiakkaiden huoneet siivotaan siistijän toimesta vähintään viikottain. Muutoin asiakas ja henkilökunta huolehtivat asukashuoneistojen siisteydestä yksilöllisen suunnitelman mukaan.
- *Haittaeläimet ja tuholaisten*: näitä havaitessa asiaan reagoidaan välittömästi tarvittavilla toimenpiteillä.
- *Talousvesi ja käyttövesi*; seurataan yleistä tiedotusta kunnallisen vesijohtoverkoston käytettävyydestä. Tarvittaessa toimitaan poikkeusohjeiden mukaisesti.

7.2.2 Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

- *Toiminta ja tilojen riittävyys sekä soveltuvuus toimintaan nähden*; tiloja remontoidaan tarvittaessa ja niihin tehdään mahdollisia ja tarvittavia muutostöitä palvelutarpeiden muuttuessa. Esimerkiksi tilojen suojaaminen, äänieristeiden lisääminen, valaistuksen muutokset jne.
- *Ajantasainen selvitys rakennuksen kunnosta on tehty*: Kiinteistön kunnossapidosta ja tarkastuksista vastaa Heka Oy
- *Ajantasaiset käyttäjäkyselyt (mahdolliset sisäilmastokyselyt)*; Tarvittaessa oireiden ilmaantuessa palveluyksikön päällikkö on yhteydessä työterveyshuoltoon lisäselvitysten aloittamiseksi. Lisäksi henkilöstölle tehdään vuosittain riskienkartoitus, jossa voi nostaa esiin anonymisti, jos kokee huolta sisäilman tilanteesta.

- *Henkilökunnan perehdytys ja ajantasaiset työ- ja toimintaohjeet sekä asiakkaiden ohjeistus*; Asiakkaista on laadittu pikaperehdytyskansio, jossa käydään läpi olennaisimmat asiat, mitä pitää tietää asiakkaan ohjauksesta. Ryhmäkotiin tullaan töihin aina perehdytyksen kautta, jossa kokeneempi työtoveri perehdyttää toiminta- ja turvallisuusohjeisiin.
- *Sidosryhmien välinen yhteistyö ja viestintä*; Pääasiallisena viestintäkanavana toimii Apotti-asiakastietojärjestelmä. Jos sidosryhmällä ei ole Apotin käyttömahdollisuutta, viestitään asiakkaan asioissa joko puhelimitse, tekstiviestillä tai salatulla sähköpostilla yksilöllisen sopimuksen mukaisesti.

7.3 Ympäristötyö

Aurinkolahden ryhmäkotiin on nimetty ekotukihenkilö, jonka vastuulla on huolehtia ajantasaisesta kierrätysuunnitelmasta. Ekotukihenkilöt opastavat ja kannustavat työtovereitaan ympäristön kannalta järkevämpiin toimintatapoihin oman työnsä ohella. Kaupunki ja toimiala tarjoavat ekotukihenkilöille koulutusta ja tukea. Ekotukihenkilö on valittu oman aktiivisuuden ja halukkuuden pohjalta.

Jätteet lajitellaan muoveihin, pahveihin, papereihin, lasiin, metalliin, seka- ja biojätteisiin. Ympäristölle haitalliset esimerkiksi paristot lajitellaan ongelmajätteisiin. Jokaisessa keittiössä on varattu asianmukaiset jätevaunut jätteiden lajittelua varten. Jätehuollosta vastaa HSY.

Vaaralliset kemikaalit pidetään ryhmäkodissa lukitussa tilassa eikä niihin ole asiakkailla pääsyä. Henkilöstö tunnistaa perehdytyksen avulla arjessa käytettävät kemikaalit ja on perehdytetty niiden käyttöön.

Palveluyksikön päällikön vastuulla on laatia lakisääteinen kemikaaliluettelo ja päivittää se vuosittain. Kemikaaliturvallisuuteen liittyvä tieto, ohjeet ja lomakkeet löytyvät keskitetysti Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan intrasta: Palvelut ja tuki - Kestävä Helsinki - Kemikaaliturvallisuus.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Aurinkolahden ryhmäkodissa on käytössä teknisiä apuvälineitä turvallisuuden varmistamiseksi. Asiakkaiden huoneiden oviin on mahdollista kytkeä päälle kulunvalvonta, jolloin oven aukeamisesta tulee tieto henkilökunnan hälytinvastaanottimeen.

Henkilökunnalla on käytössään henkilöhälyttimet, joilla on mahdollista hälyttää lisää työntekijöitä paikalle.

Ulko-ovella on ovikellon yhteydessä kamera, josta on mahdollista tarkistaa tulija kuvallisesti.

Turvahuoneessa on kameravalvonta ja ovisilmä asiakkaan turvallisuuden varmistamiseksi.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

Alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa tehdään palvelusopimukset. Palveluntuottajien kanssa käydään säännölliset yhteistyöneuvottelut. Hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.

- *siivouspalvelut*; ylläpitosiivouksesta vastaa HUS Asvia Tukipalvelut. Ylläpitosiivous koostuu puhtaanapito palveluista (ylläpito- ja perus-siivous, ikkunoiden pesu), sekä jätteiden kuljetuksesta jätehuoneeseen. Ylläpitosiivous tapahtuu arkinen 5 x/vko
- *vaihtomatot*; ryhmäkodissa käytetään sisustukseen ja kuran kulkemisen ehkäisyyn vaihtomattoja, joista vastaa Linström Oy. Matot vaihdetaan puhtaisiin aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään neljän viikon välein.

- *vartijapalvelut*; Henkilökunnan turvallisuuden varmistamiseksi on mahdollista käyttää vartijapalvelua, jonka toteuttaa Palmia. Ryhmäkodin henkilökunta perehdyttää vartijan kuhunkin tilanteeseen ja toimintamalleihin, miten vartijan toivotaan tilanteessa toimivan.

7.5.1 Kuljetukset

Helsingin Matkapalvelu järjestää kuljetuksia vaikeavammaisille henkilöille. Kuljetuspalvelut haetaan asiakkaan omalta sosiaalityöntekijältä. Helsingin kaupungin palvelukeskus vastaa matkojen välityksestä, kuljetusten seurannasta ja valvonnasta. Liikennöinnistä huolehtivat sosiaali- ja terveystoimialan kilpailuttamat yksityiset liikennöitsijät. Lisäksi asiakkaan käyttävät terveystoimialan hoitoon KELA:n taksikytyjä ja vapaa-ajan matkoihin yleistä taksipalvelua ja julkista liikennettä. Aurinkolahden tarvitsemat muut kuljetukset tilataan Staran logistiikkapalveluista.

7.5.2 Ateriapalvelut

Ryhmäkotiin tilataan lämpimät ateriat, toimittajana Palmia. Ruokat valitaan ja tilataan ruokalistalta, josta ruokavastaavat (3 nimettyä työntekijää) pyrkivät valitsemaan asiakkaille maistuvia ja monipuolisia ruokia. Ruokien valinnoissa suositaan valtakunnallisia ravintosuosituksia. Lämpimät ateriat saapuvat ryhmäkotiin kerran viikossa jääkaappikylminä ja ne varastoidaan jääkaapissa/pakasteessa. Yhden lämmityskerran jälkeen ruokia ei uudelleen käytetä.

Muut elintarvikkeet tilataan myös Palmialta ja niissä pyritään huomioimaan asiakkaiden mieltymykset. Elintarvikkeet saapuvat ryhmäkotiin halutun toimitustiheyden mukaisesti.

8 Omavalvonnan seuranta

Aurinkolahden ryhmäkodin omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain. Päivityksen yhteydessä laaditaan yhteenveto suunnitelman toteutumisesta ja sen perusteella asetetaan uusia tavoitteita.

8.1 Raportointi

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä ja tietojärjestelmistä. Yksikön omavalvonnan toteutumisen ja poikkeamahavaintojen sekä niiden perusteella toteutettujen kehittämistoimenpiteiden käsittelyrakenteet kuvataan tässä omavalvontasuunnitelmassa. Haitta- ja vaaratapahtumat sekä epäkohdat raportoidaan ja käsitellään johtoryhmissä. Raportointitietoa käsitellään myös asiakas- sekä potilasturvallisuuden seurantar ryhmässä ja toimialan valvontaryhmässä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki velvoittaa kaikkia sosiaali- ja terveydenhuollon järjestäjiä ja tuottajia raportoimaan omavalvonnan havainnoista ja kehittämistoimenpiteistä julkisesti verkkosivuillaan kolmesti vuodessa. Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja

pelastustoimialalla raportoidaan yhtenäisesti neljä kertaa vuodessa. Raportointitietoa käsitellään myös asiakas- sekä potilasturvallisuuden seurantaryhmässä ja toimialan valvontatyöryhmässä.

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuina toimialan asiakirjahallintoon. Allekirjoittajat ovat palveluyksikön päällikkö ja vammaispalvelujen päällikkö.

Aurinkolahden ryhmäkodin omavalvontasuunnitelma löytyy tulostettuna ryhmäkodin pääsisäänkäynnin yhteydessä olevalta ilmoitustaululta. Lisäksi se on luettavissa julkisena kaupungin verkkosivuilta.

8.3 Suunnitelman hyväksyntä

Päivämäärä:

Tuomo Ratinen, Vammaispalvelut 3 päällikkö

Jaana Kohvakka, Palveluyksikön päällikkö, Aurinkolahden ryhmäkoti

Helsinki

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

Sosiaali- ja terveystieteiden

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi