

O



Helsingin kaupungin päihdekuntoutus Luodon
omavalvontasuunnitelma
14.5.2025

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	5
3.2	Varautuminen ja valmius	6
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	6
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus	8
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	8
4.1.1	Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen	8
4.1.2	Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi	10
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	11
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	11
4.3.1	Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen	11
4.3.2	Ravitseminen	11
4.3.3	Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt	12
4.4	Lääkehoito	12
4.4.1	Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen	12
4.4.2	Rajattu lääkevarasto	12
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 ja potilaan hoidon suunnittelu	14
5.3	Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	14
5.4	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	14
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	15
5.6	Sosiaali- ja potilasasiavastaava	15
5.7	Muistutukset ja kantelut	16
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	18
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	19
7.1	Toimintaympäristö	19
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	19
7.2.1	Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät	19
7.2.2	Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy	19
7.3	Ympäristötyö	19
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	19
7.5	Tukipalvelut ja alihankinta	20
7.5.1	Kuljetukset	20
7.5.2	Ateriapalvelut	20
8	Omavalvonnan seuranta	21
8.1	Raportointi	21
8.2	Arkistointi ja viestintä	21
8.3	Suunnitelman hyväksyntä	21

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Päihdekuntoutus Luoto
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTUJEN PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Luodossa toteutetaan ympärivuorokautista päihdekuntoutusta täysi-ikäisille päihderiippuvaisille helsinkiläisille. Sosiaalisen kuntoutuksen asiakaspaikkoja on 29 ja lääkinnällisen kuntoutuksen paikkoja kolme. Luotoon tullaan useimmiten laitosvieroitusjakson jälkeen ja kuntoutuksen kesto on kuusi viikkoa.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Päivitys vuosittain ja tarpeen mukaan.
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	Aila Ronkanen, psykososiaalisen työn päällikkö Eeva Kairaluoma, ylihoitaja Maarit Suihkonen, johtava sosiaalityöntekijä Suvi Johnston, osastonhoitaja henkilöstö: 7 sosiaaliohjaajaa, 8 sairaanhoitajaa, 10 ohjaajaa (laillistettu th-ammattihenkilö)

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Missbruksrehabiliteringsenheten Luoto
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	På anläggningen Luoto genomförs dygnet-runt missbrukarrehabilitering för vuxna missbrukare från Helsingfors. Det finns 29 platser för social rehabilitering och tre platser för medicinsk rehabilitering. Man kommer oftast till Luoto efter en institutionsavvänjningsperiod och rehabiliteringens längd är sex veckor.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Uppdatering årligen och vid behov.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Aila Ronkanen, chef för psykosocialt arbete Eeva Kairaluoma, övervårdare Maarit Suihkonen, ledande socialarbetare Suvi Johnston, avdelningssköterska 7 socialhandledare, 8 sjuksköterskor och 10 närvardare

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Helsinki tuottaa laitostuntoutusta omana toimintana täysi-ikäisille helsinkiläisille päihderiippuvaisille päihdekuntoutus Luodossa. Laitostuntoutus on ympärivuorokautista yhteisökuntoutusta, jonka tavoitteena on asiakkaan kuntoutuminen sekä päihteetön elämäntapa tai muu päihteiden käytössä tavoiteltu muutos. Asiakasta autetaan löytämään arjessa selviytymistä tukevia keinoja ja mahdollistetaan toimintakyvyn palautuminen.

Kuntouttava laitoshoido on kokonaisvaltaista yksilön elämänhallintaa ja toimintakykyä vahvistavaa toimintaa ja sitä toteutetaan moniammatillisesti. Sen toteuttamisessa yhdistetään kuntoutussuunnitelman mukaisesti kuntoutujan kuntoutumistarpeita vastaavia menetelmiä ja työtapoja. Menetelminä käytetään valtakunnallisten hoitosuosituksen mukaisia laajaan käytännön kokemukseen tai tieteelliseen näyttöön perustuvia yksilö-, ryhmä- ja verkostohoidon menetelmiä, yhteisöä sekä vertaisryhmiä.

Luodon toiminta perustuu toipumisorientoituneeseen viitekehykseen, yhteisöllisyyteen ja vertaisuuteen. Päihdekuntoutus Luodossa on 29 sosiaalisen kuntoutuksen asiakaspaikkaa, jotka on jaettu kolmeen eri yhteisöön. Kuntoutusyhteisöt tarjoavat intensiivistä ryhmämuotoista kuntoutusta ja se on osa asiakkaiden suunnitelmallista palvelukokonaisuutta.

Sosiaalisen kuntoutuksen pituus on pääsääntöisesti kuusi viikkoa, jonka jälkeen on mahdollista perustellusti hakea jatkoa. Lisäksi on mahdollista suunnitella noin viikon kestävä intervalli/tukijakso, joka perustuu asiakkaan yksilölliseen suunnitelmaan. Yksikössä on myös kolme lääkinällisen kuntoutuksen paikkaa, jossa kuntoutusjakson pituus arvioidaan yksilöllisesti yhdessä ylilääkärin kanssa.

1.2. Yksikön tiedot

Päihdekuntoutus Luoto
Nordenskiöldinkatu 20, rakennus 4 & 5, 00250 Helsinki
0931023495 / 24h numero henkilökunnan toimisto

Vastuuhenkilöt:
Maarit Suihkonen, johtava sosiaalityöntekijä 0931042958
Suvi Johnston, osastonhoitaja 0931046480

Aila Ronkanen, psykososiaalisen työn päällikkö
Eeva Kairaluoma, ylihoitaja

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Päihdepalvelujen arvot:

Päihdepalveluissa tarjoamme apua ja tukea kaikkein haavoittuvimmassa asemassa oleville ihmisille.

Kaupungin arvojen mukaisesti määrittelemme työmme palvelemiseksi.

Kehittämällä palvelujamme parannamme palvelujen laatua ja vaikuttavuutta.

Painotamme rehellisyyttä, oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaista kohtelua. Emme salli rasismia, syrjintää, epäasiallista kohtelua emmekä seksuaalista häirintää. Toiminnallamme poistamme päihderiippuvuuteen liittyvää stigmaa.

Osallistumme tietosuojakoulutuksiin ja noudatamme tietosuojaan liittyviä ohjeistuksia

Emme salli korruptiota emmekä väärinkäytöksiä.

Painotamme kestävästä kehityksestä ja torjumme ilmastonmuutosta muun muassa kierrättämällä, säästämällä sähköä, välttämällä turhaa tulostamista ja tekemällä hankintoja vain harkitusti.

Rakennamme eettistä toimintakulttuuria keskustelemalla työyhteisössä arvoista ja toimintavoista.

Päihdekuntoutus Luoto:

Tehtävänämmme Luodossa on edistää päihderiippuvuudesta toipumista ja toipumiskulttuuria, sekä tarjota monipuolista päihdekuntoutusta päihderiippuvaisille ja tukea heidän läheisilleen.

Päihdekuntoutus Luoto on osa Helsingin kaupungin toipumisorientoitunutta hoitojärjestelmää. Tämä tarkoittaa sitä, että asiakkaalla on Luodossa mahdollisuus yhteisökuntoutuksen kontekstissa saada oman toipumisen vaiheensa mukaista hoitoa ja kuntoutusta, huomioiden asiakkaan yksilölliset tarpeet ja tavoitteet.

3 Riskien hallinta

Jokainen työntekijä huolehtii osaltaan siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon ja palvelun.

Jokainen ammattilainen on vastuussa omasta työstään ja siten osallistuu osana jokapäiväistä työtään omavalvonnan keinoin toiminnan kehittämiseen ja asiakasturvallisuuden edistämiseen.

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Jokainen työntekijä on vastuussa päivittäisestä vaarojen arvioinnista niin, että velvollisuus ilmoittaa riskistä heti sen havaitessaan on kaikilla. Ennakointi ja suunnittelu riskin sisältävissä työtehtävissä ennaltaehkäisee riskitilanteiden syntymistä.

Vaarojen arviointi tehdään kummassakin rakennuksessa (4 ja 5) ja jokaisessa kerroksessa erikseen. Lisäksi kerroksittain huomioidaan eri toimintojen vaikutus, kuten 5-1 Aallon avovieroituksen vaikutukset. Vaarojen arviointi tehdään kirjallisesti yt-vastaavan kanssa Helsingin kaupungin työsuojelupakki-järjestelmään. Uusien riskien ilmetessä suunnitellaan aina kehittämistoimenpiteet ja niille annetaan määräajat. Kehittämistoimenpiteiden toteutumista seuraavat esihenkilöt ja määräaikaisten umpeutumisen tulee aina automaattisesti muistutuksia.

Turvallisuuskävely tehdään samalla tavalla noin kaksi kertaa vuodessa ja sen toteuttavat kerrosten turvallisuusvastaavat. Turvallisuuskävelyllä havaitaan kaikki mahdolliset pienet muutokset ja ne kirjataan turvallisuuskävelypöytäkirjaan, jonka pohja on kaikille sama. Huomiot käsitellään turvallisuuskokouksissa ja joita järjestetään kaksi tai kolme vuosittain. Jos huomiot

sisältävät riskejä, joiden korjaamista varten pitää pyytää tekninen huolto paikalle, sovitaan tälle vastuuhenkilö turvallisuuskokouksen osallistujista.

Uhka- ja vaaratilanteet ilmoitetaan työntekijöiden toimesta aina työsuojelupakkiin. Tähän sisältyvät myös työtapaturmat.

3.2 Varautuminen ja valmius

Kaikissa vuoroissa toimii vastuuhuoltaja ja päivystävä lääkäri vastaa sairaala-alueesta päivystysaikana.

Sairaala-alueella toimii sähkökatkoksen varalta varavirtalähde. Asiakastietojärjestelmä Apotissa on osastolla käytössä jatkuvuustyöasema, jonka käyttö on mahdollista lukutilassa myös poikkeustilanteissa. Jokaisen työntekijän vastuulla on huolehtia ja muistaa kirjautuminen jatkuvuustyöasemalle kerran kuukaudessa ohjeen mukaan. Jatkuvuustyöasemat sijaitsevat 5-1 kerroksessa toimistossa ja lääkärin vastaanottohuoneessa.

Luoto ei ole esteetön, joten asiakkaiden tulee pystyä poistumaan portaita itse. Asiakkaiden kanssa käydään yhteisöissä viikottain läpi paloturvallisuusohjeistus.

Luodossa on ensiapuvastaavat, jotka huolehtivat ensiapuvälineiden ajantasaisuudesta ja varmistavat ensiapulääkkeiden riittävyyden ja käyttöpäivämäärät.

Poikkeustilanteita, kuten tulipalo, sähkökatko, uhka- tai muu vaaratilannetta varten on olemassa koko sairaala-aluetta koskevat ohjeistukset. Ohjeet päivitetään säännöllisesti.

Päihdepalveluiden johtoryhmä ohjeistaa yksiköitä laajemmissa poikkeustilanteissa.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on perehtyä Auroran sairaalan turvakansioon (tulostettuna kansliassa) jossa ohjeistukset erilaisiin tilanteisiin ja turvallisiin työtapoihin.

Päihdekuntoutus luoto sijaitsee Auroran sairaala alueella, jossa yhteistyö eri osastojen välillä on toimivaa äkillisissä uhka- tai vaaratilanteissa henkilöhälytys järjestelmän avulla. Sairaala-alueella on vartiointi 24/7. Vartiointiin saa puhelimitse yhteyden ja henkilöhälytykset menevät suoraan vartijoille.

Auroran sairaalan sähkönsiirto on varmennettu varageneraattorilla. Mikäli sähkönjakelu katkeaa, varageneraattori käynnistyy 10 sekunnin kuluessa.

Varautumisvelvoite vedensaannin turvaamisessa on HSY-vedellä, jonka tehtävä on turvata sairaaloiden vedensaanti kaikissa olosuhteissa.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Helsingin kaupunki kerää henkilötietoja eri rekistereihin tietojen käyttötarkoitusten mukaan. Päihdepalveluissa käsitellään asiakas- ja potilastietoja rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi eli terveyden- ja sosiaalihuollon järjestämiseksi. Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveys- ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 momentin h-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista silloin, kun se on tarpeen terveyden- ja sosiaalihuollossa.

Henkilörekistereistä on laadittu rekisteriselosteet, joista näkee kunkin rekisterin tietojen käsittelyn tarkoitukset ja muuta tarpeellista tietoa, kuten kuka on rekisterinpitäjä ja kuka on

rekisterin yhteyshenkilö. Rekisteriselosteet ovat Helsingin kaupungin verkkosivuilla (<https://www.hel.fi/helsinki/fi/kaupunki-ja-hallinto/hallinto/organisaatio/rekisteriselosteet>) ja selosteet ovat saatavissa myös yksiköistä. Rekisteröidyt eli potilaat ja asiakkaat voivat käyttää rekisteröidyn oikeuksiaan (mm. oikeus tarkastaa omat tietonsa) kaupungin sähköisen asioinnin kautta tai asioiden yksikössä.

EU:n yleinen tietosuoja-asetuksen 37 artikla edellyttää tietosuojavastaavan nimittämistä, kun henkilötietoja käsitellään laajamittaisesti. Helsingin kaupungin tietosuojavastaavana toimii useita eri ihmisiä, jotka tavoittaa alla olevasta yhteissähköpostista. Tietosuojavastaava neuvoo ja ohjeistaa tietosuojalainsäädännön mukaisista velvollisuuksista, seuraa, että tietosuojalainsäädäntöä noudatetaan ja tekee tähän liittyviä tarkastuksia. Lisäksi hän tekee yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa ja toimii sen yhteyspisteenä käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on myös erikseen tietosuojan ja tietoturvan vastuuhenkilöt. Lisäksi jokaisen henkilökunnan osalta tulee olla nimetty vastuuhenkilö, joka omalta osaltaan vastaa kyseisen rekisterin tietosuojasta ja rekisteriselosteen lainmukaisuudesta.

Päihdepalvelujen henkilökunta on päihdepalvelujen asiakasrekisteri. Vastuuhenkilönä toimii päihdepalvelujen päällikkö Pia Pulkkinen, joka omalta osaltaan vastaa kyseisen rekisterin tietosuojasta ja rekisteriselosteen lainmukaisuudesta. Päihdekuntoutus Luodon työntekijät käsittelevät henkilötietoja päihdepalvelujen asiakasrekisteriselosteen mukaisesti.

[Päihdepalvelujen asiakasrekisteri](#)

Helsingin kaupunki on laatinut tietosuojakäsikirjan helsinginkaupunki.sharepoint.com/sites/Ohjesovellus/Tietosuoja/Forms/Ohjelista.aspx?id=/sites/Ohjesovellus/Tietosuoja/Kaupunki/Tietosuojakäsikirja.pdf&parent=/sites/Ohjesovellus/Tietosuoja/Kaupunki 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.

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](mailto:tietosuoja(a)hel.fi)

Päihdepalvelujen työntekijät käyvät tietojärjestelmäkoulutukset ja tietosuojakoulutukset. Jokaisen henkilötietoja työssään käsittelevän tulee osallistua kaupungin tietosuojan peruskoulutukseen, joka sisältyy oman organisaation DigiABC-koulutuskokonaisuuteen. Esihenkilö seuraa ja varmistaa koulutuksien toteutumisen.

Sotepe järjestää monipuolisesti erilaisia tietosuojakoulutuksia, joihin pääsee osallistumaan Onni koulutuskalenterin kautta.

Jokainen työntekijä on vastuussa oman kirjaamisensa laadusta. Esihenkilöt ovat vastuussa laadukkaasta kirjaamisen valvonnasta yksikössä

Tietosuojaloukkailmoitus tehdään välittömästi, kun mahdollinen tietosuojaloukkaus on havaittu. Ohjeistus tähän löytyy Intrasta sekä yksikön omalta Teams-kanavalta.

[Ilmoita tietoturvaloukkauksesta](#)

4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Päihdepalvelujen henkilöstö vastaa oman toimintansa asiakas-/potilasturvallisuudesta. Asiakkaat ja heidän läheisensä sekä vertaisohjaajat ja kokemusasiantuntijat voivat osaltaan vaikuttaa asiakas-/potilasturvallisuuteen.

Muistutukset ja kantelut käsitellään tapahtumassa mukaan olleiden kanssa ja vastineet tehdään ja toimitetaan eteenpäin Päihdepalvelujen ohjeistamalla tavalla. HaiPron, SPron ja Työsuojelupakin kautta esille tulleet vaaratapahtumat käsitellään työpaikoilla yhdessä henkilöstön kanssa. Ilmoituksista saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Tiedot epäkohtia koskevista ilmoituksista ja kehittämistoimista raportoidaan säännöllisesti sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan johdolle.

Työntekijöitä kannustetaan tekemään ilmoituksia sekä asiakkaille että työntekijälle aiheutuneista haattatapahtumista tai vaaratilanteista. Turvallisuuskoulutukset, joihin työntekijöitä kannustetaan osallistumaan auttavat ennakoimaan vaaratilanteita. Päihdepalvelujen valvontatiimille ilmoitetaan ostopalvelujen epäkohdista.

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta tuli voimaan vuoden 2024 alusta. Jokainen sotealan työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista. Jos työntekijä saa tehtävissään tietoonsa lainvastaisuuden, epäkohdan, ilmeisen epäkohdan tai muun uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- ja terveydenhuollossa, tulee hänen ilmoittaa siitä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakas- ja potilasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan tai potilaan kaltoinkohtelua tai potilaalle vahingollisia piirteitä toimintakulttuurissa.

Ilmoitukset tehdään ensisijaisesti HaiPro- ja SPro-ilmoitusjärjestelmillä ja ne ohjautuvat järjestelmistä suoraan asiasta vastaavalle taholle ja epäkohtailmoituksen teko on osoitettavissa jälkeen päin. Vastuuhenkilön tulee ryhtyä toimenpiteisiin epäkohtien korjaamiseksi. Ilmoituksen vastaanottanut esihenkilö käsittelee ilmoituksen, arvioi korjaavien toimenpiteiden tarpeen, päättää toimenpiteestä tai vie asian eteenpäin omalle esihenkilölleen. Toimenpide voi olla esimerkiksi kehittämistä, toimintakäytäntöjen muuttamista epäkohdan korjaamiseksi tai haittaa aiheuttavan asian poistaminen

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi

- asiakkaan epäasiallista kohtaamista tai loukkaamista sanoilla
- asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita,
- asiakkaan kaltoinkohtelua (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu) ja
- vakavia puutteita asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa
- vakavia puutteita asiakkaan perushoivassa ja hoidossa
- toimintakulttuurista johtuvia asiakkaalle vahingollisia toimia.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena (Shl 48§). Esihenkilö vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Vaaratapahtuman, esim. lääkepoikkeaman, tapaturman, katkokset hoito- ja

palveluketjussa, havainnut työntekijä tekee ilmoituksen HaiPro-järjestelmän kautta. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita käyttäjätunnuksia tai kirjautumista. HaiPro-ilmoitus ohjautuu käsiteltäväksi tapahtumayksikön esihenkilölle, jonka on aloitettava ilmoituksen käsittely viikon kuluessa. Ilmoitus on kuitattava valmiiksi kahden kuukauden kuluessa.

HaiPro-vaaratapahtumailmoituksen tekijä laatii ilmoituksen kiinnittäen huomiota tapahtumahetken olosuhteisiin, tapahtuman syntyyn vaikuttaviin tekijöihin sekä miten tapahtuman toistuminen voitaisiin estää. Työntekijöitä kannustetaan säännöllisesti HaiPro ilmoitusten tekemiseen perustellen lisäksi mitä etua siitä voi olla. Pyritään tekemään ilmoituksista luonnollinen osa päivittäisiä työtehtäviä, jotta kynnys ilmoitusten tekemiseen madaltuisi entisestään.

Jokainen työntekijä voi tehdä HaiPro-ilmoituksen havaitsemastaan potilas-/asiakasturvallisuutta vaarantavasta tapahtumasta (vaaratapahtuma tai läheltä-piti-tilanne) intranetissä olevan linkin kautta. Raportointi perustuu luottamukselliseen ja syyttemättömään vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja käsittelyyn. Ilmoitusten käsittelijät (lähiesihenkilö ja ensisijainen sijainen tai toiminnan luonteen vuoksi joku muu esim. osastonlääkäri) saavat viestin sähköpostiinsa uusista ilmoituksista.

Viestit katsotaan päivittäin ja arvioidaan käsittelyn kiireellisyys. Välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat käsitellään heti. Käsittelijä aloittaa saapuneiden ilmoitusten käsittelyn viikon kuluessa. Ilmoituksen tulee olla käsitelty kahden kuukauden kuluessa. Käsittelijän tulee huolehtia, että järjestelmässä on sijainen poissaolojen ajan. Ylemmälle tasolle (yksikötason tai tason 5 esihenkilö) siirretään kaikki tapahtumat, jossa asiakkaalle/potilaalle on tapahtunut vakava haitta. Ylemmälle tasolle voidaan siirtää käsiteltäväksi asioita, joihin halutaan työyksikköä laajempi käsittely tai joilla on merkittävää informaatioarvoa esim. yksikötasolla. Ylemmän tason käsittelijä arvioi ilmoituksen saatuaan, mikä on siirretyn ilmoituksen oikea käsittelyfoorumi, vaatiiko käsittely esim. esihenkilökokouksen käsittelyn.

Syksyllä 2024 myös potilaille sekä heidän omaisilleen tai läheisilleen tuli mahdollisuus ilmoittaa epäkohdista ja vaaratapahtumista HaiPro-työkalun kautta. Myös heidän tekemänsä ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti ja ilman tunnistetietoja ilmoituksen tekijästä.

SPro on sähköinen työkalu, jota käytetään sosiaalihuollossa epäkohdista ja epäkohdan uhasta ilmoittamiseen. Laki edellyttää työntekijöitä ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvia työntekijöitä ja ammattiryhmiä, riippumatta työtehtävistä.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan ohjeena on, että SPro järjestelmään tehdyt ilmoitukset käsitellään viipymättä tai viimeistään kahden viikon sisällä ilmoituksen kirjaamisesta. Ilmoituksen tekninen käsittely ei pääsääntöisesti vielä ole riittävä kehittämistoimenpide. Lisäksi tarvitaan yhteistä käsittelyä ja keskustelua ilmoituksen takia sekä tarvittavien toimenpiteiden käynnistämistä.

Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle. Omavalvonnan ja yhteisen kehittämisen tukena yksiköissä voidaan hyödyntää SPro-järjestelmästä saatavia raportteja. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös yksityisiä ammatinharjoittajia ja toimeksiantosuhteessa toimivia henkilöitä.

Toimintayksiköt tekevät ilmoitusten perusteella tarpeelliset korjaavat toimenpiteet tai informoivat niiden tarpeesta linjajohtoa. Päihdepalvelujen johtoryhmä ohjeistaa tarvittaessa korjaavat toimenpiteet.

Päihdepalvelujen johtoryhmässä käsitellään toiminnan potilas-/asiakasturvallisuuden tilaa ja toteutuneita kehittämistoimia neljä kertaa vuodessa ja toimintakäytäntöjen muutoksia aiheuttavat ilmoitukset aina kun se on ajankohtaista. Kokouksissa käsitellään tarvittaessa vaaratapahtumailmoituksia ja arvioidaan tarvetta toimintakäytäntöjen muutokseen. Kiinnitetään huomioita hyvien käytäntöjen ja vaaratapahtumien seurauksesta tehtyjen toimintakäytäntöjen muutosten jakamiseen yksikön sisällä eri työyksiköiden kesken.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö
Haipro	Käsitellään viikon sisään ilmoituksen vastaanottamisesta Koko talon turvallisuuskokous – käsitellään koosteena, muutamia nostoja tehden. Terveystenhuollon työntekijöiden omat kokoukset, käydään kaikki haiprot läpi tarkemmin ja seurataan niiden tekemistä (eli paljonko haiproja tehdään)	Aina kun ilmoitus vastaanotettu 2 – 3 kertaa vuodessa noin 8x vuodessa ja laajuus riippuu HaiPron luonteesta eli mitä tapahtui	lähiesihenkilöt osastonhoitaja tai apulaisosastonhoitaja
SPro	Ilmoituksen luonteen perusteella arvioidaan kuinka laajasti asia voidaan käsitellä. Ensisijaisesti henkilökuntakokous	Aina kun ilmoitus vastaanotettu	lähiesihenkilö(t)* Johtava sosiaalityöntekijä
Työsuojelupakki	Koko talon turvallisuuskokous – käsitellään tehtyjen ilmoitusten perusteella. Ilmoituksen luonteen mukaan arvioidaan millä eri foorumeilla asia jatkokäsitellään ja suunnitellaan mahdolliset toimenpiteet. Jos tapahtumassa on työntekijän yksityisyydensuojaan liittyviä tietoja, niin lähiesihenkilöt käsittelevät asian siltä osin.	Aina kun ilmoitus vastaanotettu	Lähiesihenkilöt

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.

Työntekijällä on mahdollisuus saada tukea tarvittaessa työterveyshuollosta vakavien vaaratapahtumien käsittelyyn ja jälkihoitoon.

Kaupungilla on hetipurku-koulutus, vaaratilanteiden jälkikäsittelyyn työryhmässä.

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

Päihdepalvelut toimivat toipumisorientaation viitekehyksessä. Asiakkaan apu, tuki, hoito ja kuntoutus perustuvat vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen.

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden edistäminen on useiden eri toimijoiden yhteinen tehtävä. Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen on toimintaa, jonka tavoitteena on lisätä väestön hyvinvointia ja terveyttä sekä kaventaa terveyseroja. Päihdekuntoutus kokonaisuutena tähtää kaikkiin edellä mainittuihin. Perustarpeista kuten unesta ja ravinnosta huolehtiminen on ensisijainen, jotta muut terveyttä edistävät tekijät pystyvät toteutumaan.

Tuemme omalta osaltamme hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä tarjoamalla asiakkaille;

- Kausirokotukset, rokotukset hepatiittia vastaan ja rokotuksiin liittyvän tutkimustiedon ja psykoedukaation

- Viikottaisten terveysryhmien avulla asiakkaat saavat psykoedukaatiota, uutta tietoa ja vinkkejä, keskustelua asiasta vertaisten kanssa sekä yksilöllistä ohjausta kuntoutuksen aikana seuraavista aiheista; ravitsemus, suunhoito, omat rajat ja seksuaalisuus, sukupuolitaudit, aivot ja riippuvuus, palautuminen ja stressi, liikunta, sisäelimet ja päihteet, traumat, oman mielenterveyden hoito ja ylläpito, tietoisuusharjoitusten vaikutus, uni, omat voimavarat ja niiden tunnistaminen sekä löytäminen, keinoja voimaantumiseen.

- Yhteisöissämme työskentelevät sairaanhoitajat ja ohjaajat antavat asiakkaille oman terveydentilan vaatimaa yksilöllistä opastusta sairauksien hoitoon, ennaltaehkäisyyn sekä seurantaan.

4.3.2 Ravitsemus

Ravitsemus otetaan huomioon erityisesti, jos on joku terveydentilassa joku ravitsemukseen liittyvä haaste. Tarvittaessa annetaan ohjausta. Terveys- ja hyvinvointikeskus yhteistyössä ja paljon palveluja tarvitsevien verkostossa haetaan kokonaisvaltaista asiantuntemusta asiakkaan tilanteeseen. Varattomille asiakkaille kerrotaan myös tarvittaessa paikoista, joissa on saatavilla ruokaa ilmaiseksi.

Päihdekuntoutus Luodossa työskentelee ruokapalveluvastaava, joka vastaa arkisin yhteisistä ruokailuista ja Luodon keittiöstä. Ruokapalveluvastaava tilaa keskitetysti kaikki tarvittavat elintarvikkeet mahdollisten tarpeiden mukaan ja varmistaa, että elintarvikkeet ovat Auran sairaala-alueen ravitsemusohjeistuksen mukaisia. Asiakkailta yhteiset ruokailut lounas ja päivällinen, joka toimitetaan asiakasmäärän mukaan Kivelän ravintokeskuksesta. Tämä

mahdollistaa kaikki erityisruokavaliot ja varmistaa ruuan vastaavan ravitsemussuosituksia. Hoito henkilökunnan vastuulla on ilmoittaa ruokapalveluvastaavalle kaikki erityisruokavaliot, jotta niihin ehditään varautua. Tämän lisäksi asiakkaat saavat aamu- ja iltapalatuotteet itselleen yhteisön keittiöön.

4.3.3 Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Päihdepalvelujen yksiköissä noudatetaan niitä ajankohtaisia suojaus- ja varotoimia, joilla ennalta ehkäistään tartuntatautilain mukaisten yleisvaarallisten- ja valvottavien tartuntatautien leviäminen asiakkaiden, työntekijöiden, omaisten sekä vierailijoiden keskuudessa. Tartuntatautien tilastointi, valvonta, konsultaatioapu sekä tartunnan jäljitys on keskitetty Helsingin epidemiologisen toiminnan yksikköön.

Päihdepalveluissa noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Päihdepalveluissa henkilökunta noudattaa ”Tavanomaiset varotoimet”-ohjetta ja muita hygieniaoheita tai ajankohtaisia ohjeistuksia (Tavanomaiset varotoimet) Konsultaatioapua saa hygieniahoitajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektiolääkäreiltä.

Päihdepalveluissa seurataan yleistä hygieniatasoa ja varmistetaan asiakkaiden tarpeita vastaavien hygieniakäytäntöjen toteutuminen ohjeiden mukaisesti. Seurannan toteuttaminen on jatkuva ja esihenkilöiden vastuulla.

Päihdepalveluissa testataan tartuntatauteja kuten MRSA, HIV sekä B- ja C-hepatiitti ja toimimme päihdepalveluiden ohjeistusten mukaisesti. Mikäli asiakkaalla nousee huoli tai tarve testata tartuntatauteja, varmistamme sen toteutumisen. Teemme yhteistyötä esimerkiksi vieroitushoito-osastojen kanssa, jotta saamme täydet rokotussarjat annettua esimerkiksi hepatiitteja vastaan. MRSA-kantajuus varmistetaan aina asiakkaan saapuessa, jotta pystymme järjestämään tarvittavat varotoimet, kuten omat WC tilat.

Päihdekuntoutus Luodossa on kaksi hygieniavastaavaa, jotka huolehtivat ohjeistusten ajantasaisuudesta, osallistuvat koulutuksiin ja opastavat sekä perehdyttävät hygieniasioissa. He myös ovat hygieniahoitajaan yhteydessä säännöllisin väliajoin ja tarvittaessa. Työntekijöillä, jotka työskentelevät ruoan kanssa on hygieniapassi.

4.4 Lääkehoito

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Omavalvontasuunnitelman liitteenä lääkehoitosuunnitelma, joka on päivitetty 2024. Sen on vahvistanut käyttöön vs ylilääkäri Kari Eerola 21.03.2024. Vuoden 2025 lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään juuri ajankohtaisesti (toukokuu 2025) ja se pyritään vahvistamaan käyttöön kesäkuun 2025 alkuun mennessä.

Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä on vastuussa osastonhoitaja ja se toteutetaan yhdessä apulaisosastonhoitajan ja yksikön sairaanhoitajien kanssa. Lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta palveluyksikössä vastaa osastonhoitaja yhdessä ylilääkärin kanssa.

4.4.2 Rajattu lääkevarasto

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Päihdepalvelujen terveydenhuollon laitehankinnat tehdään lääketieteelliseen ja hoitotyöntarpeeseen perustuen Helsingin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen lääkintälaitteiden vastaanottotarkastuksesta vastaa HUS:n

lääkintätekniikan keskus, joka vastaa myös Medusa-lääkintälaiterekisteristä. Laitteiden huollosta huolehtivat HUS:n lääkintätekniikan keskus sekä laitetoimittajat. Laittehallintaa varten on Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla laadittu toimintaohje (TOIM 010 Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla).

Päihdekuntoutus Luodossa lääkinälliset laitteet koostuvat verenpainemittareista, alkometreistä, happisaturaatiomittareista, kuumemittareista ja otoskoopista.

Yksikköön tulee vuosittain ilmoitus laitteiden inventoinnista ja se tulee toteuttaa määräaikaan mennessä. Toteutumista seurataan keskitetysti ja tehty inventointi tulee aina kuitata valmiiksi. Laitteet ilmoittavat seuraavan kalibrointipäivämäärän ja Medusa-järjestelmästä voi seurata edellisten ja tulevien huoltojen määräpäiviä.

Yksiköiden esihenkilöt ja nimetyt yksiköiden laitevastuuhenkilöt vastaavat siitä, että yksiköissä toimitaan ohjeen mukaisesti ja potilasturvallisuutta edistään.

Päihdepalveluissa nimetään jokaiselle toimintayksikölle terveydenhuollon laitteista vastaavat henkilöt. Lähiesihenkilöt vastaavat yksikkönsä vastuuhenkilöiden nimeämisestä, koulutuksesta ja toiminnan seurannasta.

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

Työyksikön nimetty vastuuhenkilö: Suvi Johnston, sh Juha Tuomainen (käyttöönottotarkistus, määräaikaishuolto ja vikailmoitus Medusa järjestelmän kautta)

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat

Päihdekuntoutus Luodon ympärivuorokautinen sosiaalinen kuntoutus toteutetaan yhteisökuntoutuksena kolmessa kuntoutusyhteisössä: Kummelissa, Mainingissa ja Kaislassa.

Päihdekuntoutus Luodon ympärivuorokautiseen sosiaaliseen kuntoutukseen voi helsinkiläinen asiakas hakeutua joko päihdepoliklinikan, nuorten Pysäkin tai päihdepalvelujen Jälkikuntoutuksen tai korvaushoitopoliklinikan kautta. Lähetettäessä asiakasta Päihdekuntoutus Luotoon, tarvitaan palvelulähete, palvelupäätös sekä päivitetty kotilääkelista. Jos erillistä päivitettyä asiakassuunnitelmaa ei ole, tarvitaan palvelulähetteeseen tiedot asiakkaan tämänhetkisestä elämäntilanteesta, päihteiden käytöstä ja asumistilanteesta. Palvelulähetteen käsitellään saapumisjärjestyksessä arkipäivisin. Asiakassuunnitelman tulee olla laadittuna, kun asiakas aloittaa kuntoutusjakson Luodossa.

Lääkinnälliseen kuntoutukseen ohjaututaan ylilääkärin päätöksellä.

5.2 Asiakkaan ja potilaan kuntoutuksen suunnittelu

Kuntoutusjaksolle laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa suunnitelma, jonka tulisi pohjautua sosiaalisen kuntoutuksen osalta olennaisilta osin asiakalle jo päihdepoliklinikalla (tai muulla lähettävällä taholla) laadituun sosiaalihuollon asiakassuunnitelmaan. Luodossa laadittava suunnitelma tehdään vain Luodon kuntoutusjakson ajalle. Luodon kuntoutusjakson aikana yhteistyö asiakkaan lähettävän tahon kanssa on oleellista suunnitelman tarkentamisen ja jatkamisen kannalta. Käytännön työkaluna käytetään verkostotapaamista, johon osallistuu asiakas, asiakkaan työntekijä Luodosta ja lähettävältä taholta. Tarvittaessa kutsutaan muita osallistujia ja asiakkaalla on myös oikeus pyytää tapaamiseen mukaan oma läheinen/tukihenkilö.

5.3 Asiakkaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka tarkoittaa oikeutta henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen, yhdenvertaisuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet loukkamattomuuteen, yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään sekä oikeutta päättää itseään koskevista asioista. Kyseessä on jokaiselle kuuluva perusoikeus. Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Asiakkaat osallistuvat oman kuntoutuksensa suunnitteluun ja toteutukseen kuntoutuksen alusta saakka sekä yksilö- että yhteisötasolla. Suunnitelmaa laadiattessa asiakas itse määrittelee tavoitteet ja keinot omalle kuntoutusjaksolleen. Lisäksi asiakkaat osallistuvat eri kuntoutusyhteisöjen kokouksiin ja keskusteluryhmiin, joissa he osaltaan ovat toteuttamassa kuntoutuksen sisältöä. Lisäksi asiakkaat antavat palautetta sekä ryhmissä että kahden kesken työntekijöille ja kertovat, mitkä asiat kuntoutuksessa ovat heidän näkemyksensä mukaan hyvin ja mihin pitäisi vielä henkilökunnan kiinnittää huomiota. Kuntoutuksen päättäviltä asiakkailta kerätään myös kirjallinen palaute kuntoutusjaksoa koskien.

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Päihdepalveluissa osallisuudella tarkoitetaan sitä, että turvataan asiakkaiden tiedon saanti, tuetaan yhteisöllisyyttä ja alueellista vaikuttamista sekä otetaan vertaiset ja kokemusasiantuntijat mukaan palvelujen kehittämiseen ja toteuttamiseen. Asiakkaalla on aktiivinen rooli omassa palveluprosessissaan.

Päihdekuntoutus Luodossa pyritään vahvistamaan asiakkaiden osallisuutta seuraavin keinoin:

1. Asiakkaat itse osallistuvat aktiivisesti omaan kuntoutukseensa, esimerkiksi kuntoutuksen aikaisten suunnitelmien laatimiseen, asettaen tavoitteet omalle kuntoutusjaksolleen sekä pohtien tavoitteiden toteutumiseen käytettäviä keinoja yhdessä työntekijän kanssa.
2. Päihdekuntoutus Luodossa toimitaan yhteisökuntoutuksen mallin mukaisesti, jolloin asiakkailta on omissa yhteisöissään mahdollisuus olla ”toimijoita” omassa ympäristössään. Yhteisökuntoutuksen mallin mukaisesti henkilökunnan rooli on toimia osana yhteisöä, jolloin asiakkaiden omaa roolia toimijoina pyritään korostamaan. Asiakkaat voivat vaikuttaa erilaisiin kuntoutusta tukeviin asioihin yhteisössään sekä välittömässä kuntoutusympäristössään ja jokainen on esimerkiksi vuorollaan yhteisön viikkovastaavana, joka suo turvallisen mahdollisuuden tuetusti opetella vastuun ottamista.

3. Luodossa toimii kuntoutusyhteisöissä vertaisohjaajia, jotka voivat tarjota yhteisiin kokemuksiin perustuvaa vertaistukea. Vertaisohjaaja toimii esimerkkinä ja luo toivoa kuntoutumiselle, jolloin asiakkaan usko omaan kykyynsä toipua ja vaikuttaa omaan kuntoutumisprosessiinsa voi lisääntyä.
4. Päihdekuntoutus Luodon asiakkaille järjestetään järjestöjen vertais- ja infoiltapäivä joka keskiviikko. Tilaisuus on osa asiakkaiden kuntoutusohjelmaa ja ko. tilaisuudessa asiakkaat kuulevat päihdeettömän järjestön toiminnasta sekä usein myös jonkun vertaisen toipumistarinan.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Toimialan palveluista annetaan palautetta internetin kautta. Palautteet käsitellään Helsingin palvelulupauksen mukaisesti 7 arkipäivässä ja kuntalainen saa vastauksen sähköpostilla.

Päihdekuntoutus Luodossa kannustetaan asiakkaita antamaan anonymia palautetta koko kuntoutuksen ajan ja lisäksi asiakaspalautetta kerätään kuntoutuksen loppupuolella paperisella lomakkeella. Kuntoutujia kannustetaan antamaan palautetta myös suullisesti. Asiakaspalutteen käsitellään työryhmien tiimeissä ja tarvittaessa joitakin palautteita voidaan nostaa yhteisesti käsiteltäväksi koko henkilökunnan kokoukseen.

Toimintaa kehitetään asiakkailta sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Sosiaali- ja potilasasiavastaava voi olla yhteydessä, jos asiakas tai potilas on tyytymätön hoitoon, kohteluun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan tai oikeuksien edistämiseksi sosiaali- ja terveydenhuollossa. Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, kuntalaiset sekä yhteistyötahot. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävä on neuvova ja ohjaava ja tarvittaessa avustaa muistutuksen tekemisessä, potilasvahinkoasioiden käsittelemisessä ja vahingonkorvausasioissa. Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon.

-

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

Päihdeasiavastaava

Päihdeasiavastaava neuvoo ja auttaa päihdehoitoon ja sen aikaiseen sosiaaliturvaan liittyvissä asioissa.

Maksuton neuvonta on luottamuksellista ja sitä tarjotaan valtakunnallisesti.

Tuula Sillanpää

Päihdeasiamies
puhelin 050 4774 325
tuula.sillanpaa@ehyt.fi

Marja Marttila
Erityisasiantuntija
puhelin 050 4646484
marja.marttila@ehyt.fi

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>)

Vahingonkorvauslain mukaisesti korvataan myös sosiaali- ja terveystoimialan asiakkaille, heidän omaisilleen, sosiaali- ja terveystoimialan tai toisen kaupungin toimialan henkilökunnalle, toiselle toimialalle ym. sosiaali- ja terveystoimen toiminnassa aiheutuneet vahingot.

Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheetonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin.

Muistutukseen ja kanteluun vastaamiselle on asetettu kohtuullinen vastaamisaika muistutuksen ja kantelun saapumisesta yksikön tietoon. Muistutukseen ja kanteluun antaa vastineensa asiaan osallistunut työntekijä ja linjajohto. Asumis-, kriisi- ja päihdepalvelujen johtaja antaa asiasta lausunnon.

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Valviralta saa tiedon ammattioikeuksista Terhikki ja Suosikki järjestelmistä. Tarkistus tulee tehdä aina rekrytointitilanteessa. Työhaastattelussa varmistuu riittävä kielitaito ja perusosaaminen.

Päihdekuntoutuksessa on moniammatillinen asiakkaiden tarpeita vastaava henkilöstö. Henkilöstömitoitusta suunniteltaessa ja arvioitaessa otetaan huomioon asiakkaiden toimintakyky ja avun tarve, palvelurakenne, palvelujen tuottaminen ja saatavuus, henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät sekä valtakunnalliset suositukset (laitoskuntoutus 0,5;)

Terveystieteiden ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Sosiaali- ja terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittäviä ammattitaito- ja -tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Työpaikoissa esihenkilö vastaa siitä, että työvuorossa on tarvittava määrä ammattihenkilöitä. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu yksikköön määrittelystä mitoitus- ja asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä.

Palveluun ottava esihenkilö tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Päihdepalveluissa henkilöstösuunnittelua tehdään ennakoivasti. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen henkilöstön rekrytointi perustuu kaupungin virkoja ja työsuhteisia tehtäviä koskeviin ohjeisiin, kaupungin talousarvion noudattamisohjeisiin, sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen tulosbudjettiohjeisiin sekä täyttölupia ja henkilökunnan palvelukseen ottamista koskeviin ohjeisiin. Työvoiman muutostarpeet esitetään seuraavan vuoden talousarvioesityksessä. Ammattihenkilöille on määritetty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan työpaikkailmoituksessa. Työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointitilanteessa. Opiskelijoiden toimimisesta sijaisina ja palkkaamisesta on omat ohjeensa.

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritetty)
Sosiaaliohjaaja	7	
Sairaanhoitaja	8	
Ohjaaja/lähihoitaja	9	
Osastonhoitaja	1	
Johtava sosiaalityöntekijä	1	
Yhteensä	26	

Yksikössä noudatetaan 0,5 sote-työntekijän mitoitusuudistusta. Lisäksi yksikön käytössä on toimintaterapeutin ja psykologin palveluita. Yksikössä työskentelee myös vertaisohjaajia, joita ei lasketa mitoitukseen.

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Esihenkilö huolehtii 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. Tietosuojatentin suorittamista

työntekijä saa todistuksen. Asiakastietojen käsittelystä ja käyttöoikeuksien antamisesta on laadittu erillistä ohjeistusta.

Esihenkilön vastuulla on huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. 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.

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

Henkilökunnalle on tarjolla tietosuoja- ja tietoturvakoulutusta. Näiden koulutusten lisäksi esihenkilö voi pyytää sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan juridiselta tuelta sekä kaupungin tietosuojavastaavalta tietosuojakoulutusta yksikköön.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Työyksikössä pyritään tarjoamaan kevennettyjä mahdollisuuksia työn tekemiseen, jos työntekijän elämäntilanne tai terveydentila vaatii huomioimista. Työntekijöitä kannustetaan osallistumaan omaa ammattitaitoa ylläpitäviin ja lisääviin koulutuksiin ja jakamaan tietoa myös keskenään. Yksikön henkilökunta viettää työhyvinvointipäivää kerran vuodessa.

Turvallisuusasioita kerrataan säännöllisesti yhteisesti henkilökunnan kokouksissa. Lisäksi pidetään turvallisuuskokouksia, joihin osallistuvat turvallisuusvastaavat. Turvallisuusvastaavat huolehtivat osaltaan yksikön muiden työntekijöiden tiedottamisesta, liittyen turvallisuusasioihin, esimerkiksi tuomalla turvallisuuteen liittyviä kysymyksiä ja epäkohtia henkilöstökokouksiin.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Tartuntatautilain (1227/2016) 48 § sisältää 1.3.2018 voimaan tulleen veloitteen 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 esihenkilölleen. Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esihenkilö hänet ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan. Vastaavasti opiskelija ohjataan opiskeluterveydenhuoltoon.

1.3.2017 voimaan astuneen tartuntatautilain (1227/2016) 55§ velvoittaa potilaiden tai asiakkaiden suojaamiseksi työnantajaa vaatimaan tietyissä tehtävissä toimivalta työntekijältä luotettava selvitys siitä, ettei tämä sairasta hengityselinten tuberkuloosia. Selvitys on vaadittava myös harjoittelijoilta ja muilta vastaavilta henkilöiltä, jotka toimivat työpaikalla ilman palvelussuhdetta. Ilman edellä mainittua selvitystä työntekijä ei saa toimia sosiaalihuollon tai terveydenhuollon toimintayksiköissä, eikä alle kouluikäisten lasten hoitotehtävissä.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

7.1 Toimintaympäristö

Päihdekuntoutus Luoto toimii Helsingissä Auroran sairaala-alueella rakennuksissa 4 ja 5.

Rakennus 4 on kaksikerroksinen rakennus, joka toimii naisten yhteisö Kaislan tiloina ja hallintotilana esihenkilöille ja hallintoassistentteille. Rakennus 5 on 4 kerrosta, joissa on toimisto, ruokailutilat

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

7.2.1 Toiminnan terveysturvallisuuden mukaiset riskitekijät

Riskitekijöinä yksikössä on tunnistettu jotkut lääkkeet ja lääkejäte, joka voi aiheuttaa kemikaaliturvallisuusriskin ympäristölle. Riskinä yksikössä on myös erilaisten tartuntatautien ja haittaeläinten leviäminen.

7.2.2 Terveysturvallisuuden mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

Kaikki lääkejäte tulee lajitella ja säilyttää asianmukaisesti, sekä merkitä tarpeellisin riskitarroin. Joitakin lääkkeitä koskee niitä jakaessa tarkat ohjeet suojainten, kuten hanskojen käytöstä ja selkeästi tarkemmat ohjeet joidenkin lääkkeiden säilytyksestä. Yksikössä pohditaan aktiivisesti keinoja välttää lääkejätettä. Näitä keinoja ovat lääkkeiden oikeanlainen säilyttäminen, käyttöpäivämäärien seuraaminen ja tarpeettomien lääkkeiden palauttaminen ajoissa sairaala-apteekkiin. Tätä varten on luotu selkeämpiä ohjeita ja työnkulkuja, jotta kaikki mahdollinen työ tulee tehtyä lääkejätteen välttämiseksi.

Tartuntatautien ja haittaeläinten leviämistä ehkäistään yksikössä noudattamalla ajantasaista ohjeistusta. Yksikössä on hygieniavastaava, joka tekee säännöllistä ja aktiivista yhteistyötä Helsingin kaupungin hygieniahoitajan kanssa ajantasaisten ohjeistusten ylläpitämiseksi.

7.3 Ympäristötyö

Tällä hetkellä Luodossa toimii yksi ekotukihenkilö, Mira Raiski. Ekotukitoiminnalle ei ole laadittu toimintasuunnitelmaa ja tarkoituksena on koota useamman henkilön vahvuinen ekotukitiimi, joka ottaa uudelleen haltuun Luodon ekotukitoiminnan. Osastonhoitaja Suvi Johnston on osa tulevaa ekotukityöryhmää.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Yksikössä on käytössä **iLoq-avaimet**, jotka ovat ohjelmoitavissa eri käyttöoikeusluokitusten mukaisesti. Avaimet ohjelmoidaan (sekä kuntoutujille että henkilökunnalle) Auroran postipalveluiden toimistossa.

Luodossa on sekä sisä- että ulkoitiloja kuvaavat **valvontakamerat** (Xprotect Smart Client 2019 R2).

Henkilöhälyttimet (Spider) ovat vuorokohtaisia ja niiden toimivuus tarkistetaan iltavuoron toimesta joka toinen viikko. Henkilöhälyttimen pariston toiminnan jokainen tarkistaa itse, joko 5. tai 4. rakennuksessa. Turvallisuusvastaavat muistuttelevat omien yhteisöjen ja työryhmien työntekijöitä tarkistamaan hälyttimien paristot.

Hälytykset toimivat 4. ja 5. rakennusten välillä ja toimintakäytäntönä on, että jokainen hälytyksen kuuleva menee paikalle niin nopeasti kuin pääsee. Lisäksi hälytys menee aina Auroran sairaala-alueen porttivalvomon vartijoille.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

7.5.1 Kuljetukset

Asiakaskuljetuksissa voidaan käyttää Kaiku-järjestelmää vain silloin kun asiakas siirtyy kahden terveydenhuollon yksikön välillä (esimerkiksi vastaanotosta ilman ajanvarausta, laituskuntoutukselta, selviämishoitoasemalta tai vieroitushoito-osastolta psykiatrian tai somatiikan päivystykseen) tai kyseessä on liikuntarajoitteinen tai muistisairas asiakas.

Taksia asiakaskuljetuksissa voidaan käyttää vain erillisluvalla. Rahattomalle asiakkaalle voidaan antaa erityistilanteessa HSL:n kertalippu. (PYSY073 Rahattomien potilaiden kuljetusten järjestäminen kotiin tai jatkohoitoon sekä näihin liittyvä taksikuljetusten laskutus)

7.5.2 Ateriapalvelut

Luodon Ateriapalvelusopimus on solmittu Palvelukeskus Helsingin kanssa. Luodossa työskentelee Palvelukeskus Helsingin ruokapalveluvastaava, joka tilaa Luodon lämpimät ateriat (lounas ja päivällinen) sekä välitystuotteet Aromi 14 –ohjelmalla. Palvelukeskus Helsingin ruokakuljetukset tapahtuvat kaksi kertaa päivässä ja ateriat noudattavat hoitoalan ruokalistaa.

Erytisruokavaliot Palvelukeskus Helsinki toimittaa Luodon tilausten sekä potilasruokaoppaan mukaisesti.

Palvelukeskus Helsingin työntekijä valmistelee arkipäivisin lounaan tarjolle sekä seuraa ruokien hakua ja korjaa tarjoiluastiat pois aterian jälkeen. Luodon iltavuorossa oleva työntekijä, jolla on oltava hygieniapassi, valmistelee (ts. laittaa lämpöhauteeseen ja valvoo ruoan hakua) päivällisen ja sekä korjaa ruoantarjoiluastiat pois päivällisen jälkeen.

Palvelukeskus Helsingin työntekijä tilaa välitystuotteet yhteisöjen tarpeiden mukaisesti. Aamu- ja iltapalat kuntoutujat syövät yhteisöissä.

Ruokapalvelun käyttäjä (Luoto) seuraa ruokapalvelun tasoa ja ruokapalvelujen laatua kehitetään yhteistyössä.

7.5.3. Laitospalvelut

Laitoshuolollon palvelu hankitaan HUS Asvia- laitospalveluilta.

HUS Runkopalvelut tuottaa laitoshuoltopalveluja omana tuotantonaan sekä kilpailuttamallaan alihankkijoilla. Palvelusopimukset ovat HUS Runkopalvelujen ja palveluntuottajan väliset.

Palveluntuottaja tekee säännöllisesti laatuseurantaa eri kohteissa ja tiloissa. Kohteen henkilökunnan edustajalla on mahdollisuus olla laatukierroksilla mukana ja saada niistä raportti. Kohteen edustajan on myös aina mahdollista pyytää tarvittaessa laatukierrosta HUS Runkopalveluilta.

7.5.4. Lääkintälaittepalvelut

HUS Lääkintätekniikka tuottaa mm. seuraavia lääkintätekniisiä palveluja: laitteiden kunnossapitopalvelut, laiterekisterin ylläpito ja asiantuntijapalvelut.

Lääkinnällisiä laitteita käytetään ja huolletaan valmistajan määrittelemän käyttötarkoituksen ja – ohjeistuksen mukaisesti. Käyttöön liittyneistä vaaratilanteista raportoidaan HaiPro - järjestelmään sekä tilanteesta riippuen myös Fimealle (Laitelaki).

Lääkinnällisten laitteiden sijainti ja elinkaaritiedot jäljitetään Medusa -laiterekisterin avulla (Laitelaki). Työyksiköt tekevät tarvittavat laitesirrot- ja poistot reaaliajassa sekä inventoivat laitteet erillisen aikataulun ja ohjeen mukaan vuosittain. Laitehallinta kuvataan tarkemmin toimintaohjeessa Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla (TOIM010).

Luodon lääikinnällisistä laitteista vastaa osastonhoitaja Suvi Johnston ja sairaanhoitaja Juha Tuomainen.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Toimialatason omavalvontasuunnitelman toteutumista tuetaan ja seurataan kehittämisen tuessa. Toimialan johdolle tuotetaan säännöllisesti toteumaraportti. Palvelukokonaisuuksien johdolle raportoidaan palvelukokonaisuuksittain säännöllisesti. Muu linjajohto seuraa omaa toimintaansa.

Yksikön omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarpeen vaatiessa. Päivityksen yhteydessä laaditaan yhteenveto suunnitelman toteutumisesta ja sen perusteella asetetaan uusia tavoitteita.

8.2 Arkistointi ja viestintä

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

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

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

8.3 Suunnitelman hyväksyntä

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

14.5.2025

Aila Ronkanen

psykososiaalisen työn päällikkö

Jalmiina Nummelin

ylihoitaja

Maarit Suihkonen

Johtava sosiaalityöntekijä

Suvi Johnston

Osastonhoitaja



Helsingin kaupunki
Sosiaali-, terveys- ja
pelastustoimiala,

Sosiaali- ja
terveyspalvelut

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi