



Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksen omavalvontasuunnitelma

Helsingin kaupunki
Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala
Terveys- ja päihdepalvelut

7.5.2025

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja	5
1.1.	Palvelun kuvaus	5
1.2.	Yksikön tiedot	5
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	6
3	Riskien hallinta	7
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi	7
3.2	Varautuminen ja valmius	8
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	8
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus	10
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	10
4.1.1	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	<i>12</i>
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	12
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	13
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	<i>13</i>
4.3.2	<i>Ravitseminen</i>	<i>13</i>
4.3.3	<i>Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt</i>	<i>13</i>
4.4	Lääkehoito	14
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	<i>14</i>
4.4.2	<i>Rajattu lääkevarasto</i>	<i>14</i>
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus	14
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	14
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määraajat	14
5.2	Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	15
5.3	Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	15
5.4	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	16
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	16
5.6	Sosiaali- ja potilasasiavastaava	17
5.7	Muistutukset ja kantelut	17
6	Henkilöstö	19
6.1	Ammattinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	19
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	19
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	19
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus	20
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen	21
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	22
7.1	Toimintaympäristö	22
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	22
7.3	Ympäristötyö	22
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	22
7.5	Tukipalvelut ja alihankinta	23
7.5.1	<i>Kuljetukset</i>	<i>23</i>
7.5.2	<i>Ateriapalvelut</i>	<i>23</i>
8	Omavalvonnan seuranta	23
8.1	Raportointi	23
8.2	Arkistointi ja viestintä	23
8.3	Suunnitelman hyväksyntä	24

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Päihdepalvelujen jälkikuntoutus
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTUIEN PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN/ KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Päihdepalvelujen jälkikuntoutus on sosiaalisen kuntoutuksen yksikkö, jonka tavoitteena on tukea päihderiippuvuudesta toipumiseen liittyvässä identiteetin ja elämäntavan muutostyössä jälkikuntoutusvaiheessa olevia asiakkaita. Kohderyhmänä ovat täysi-ikäiset helsinkiläiset päihdekuntoutujat. Palvelu on yksilöllistä, vapaaehtoista ja maksutonta. Jälkikuntoutus toimii Kumppanuustalo Harjussa Sörnäisissä yhdessä vertaistukiyhdistys Suojatie ry:n kanssa, joka ylläpitää päihdehoitoa kohtaamispaikkaa sekä tuottaa vertaistukeen perustuvaa toimintaa päihdekuntoutujille.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Helsingin kaupunki palveluntuottajana sekä yksikön vastuuhenkilö vastaavat siitä, että yksikössä toimitaan omavalvontasuunnitelman mukaisesti päivittäisessä toiminnassa. Palvelun laadun, asianmukaisuuden ja asiakasturvallisuuden varmistamista toteuttaa yksikön henkilökunta päivittäisessä toiminnassa. Omavalvontasuunnitelman mukaisen toiminnan toteutumista seurataan ja havaitut puutteet korjataan. Palveluja kehitetään asiakkailta, heidän läheisiltään ja toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖRAKENNE	Johtava sosiaalityöntekijä Sini Korhonen (p. 050 4020813, sini.korhonen@hel.fi) Henkilöstörakenne: - 1 johtava sosiaalityöntekijä - 2 sairaanhoitajaa - 3 sosiaaliohjaajaa - 1 sosiaalityöntekijä - 1 psykologi - 1 toimintaterapeutti

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Missbrukstjänsternas efterrehabilitering
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Missbrukstjänsternas efterrehabilitering är en enhet för social rehabilitering med syftet att stödja klienter i eftervårdsfasen i förändringsarbetet kring identitet och livsstil i samband med återhämtning från rusmedelsberoende. Målgruppen är vuxna Helsingforsbor som rehabiliteras från rusmedelsmissbruk. Tjänsten är individuell, frivillig och avgiftsfri. Efterrehabilitering är verksam i Partnerskapshuset Harjula i Sörnäs i samarbete med kamratstödsföreningen Suojatie rf, som upprätthåller en drogfri mötesplats. Verksamheten bygger på kamratstöd för personer i rusmedelsrehabilitering.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Staden Helsingfors, som tjänsteproducent, samt enhetens ansvarspersoner är ansvariga för att enheten fungerar i enlighet med egenkontrollplanen i det dagliga arbetet. Personalens uppgift är att säkerställa tjänstens kvalitet, lämplighet och klientsäkerhet i det dagliga arbetet. Verksamhetens genomförande enligt egenkontrollplanen följs upp, och eventuella brister åtgärdas. Tjänsterna utvecklas utifrån feedback som regelbundet samlas in från klienter, deras anhöriga och personalen på den operativa enheten.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Ledande socialarbetare Sini Korhonen (tfn 050 402 0813, sini.korhonen@hel.fi) Personalstruktur - 1 ledande socialarbetare - 2 sjuksköterare - 3 socialhandledare - 1 socialarbetare - 1 psykolog - 1 ergoterapeut

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa tehdään ammatillista päihdetyötä sosiaalisena kuntoutuksena, jossa on tavoitteena tukea päihderiippuvuudesta toipumiseen liittyvässä identiteetin ja elämäntavan muutostyössä jälkikuntoutusvaiheessa olevia asiakkaita.

Palvelun kohderyhmänä ovat täysi-ikäiset helsinkiläiset päihdekuntoutujat, jotka ovat päättäneet lopettaa päihteiden käytön sekä heidän läheisensä. Palvelu on maksutonta ja vapaaehtoista. Jälkikuntoutuksessa tuetaan asiakkaita päihteettömän elämän rakentamisessa yksilökohtaisesti, käytännönläheisesti ja tarvittaessa pitkäkestoisesti. Palvelu perustuu asiakassuunnitelmaan ja tukea voi saada yksilöllisen tarpeen mukaan esimerkiksi kuntoutumiseen, opiskeluun, työllistymiseen, terveyteen, ihmissuhteisiin, asumiseen tai toimeentuloon liittyviin asioihin.

Jälkikuntoutus toimii Kumppanuustalo Harjussa Sörnäsissä yhdessä vertaistukiyhdistys Suojatie ry:n kanssa, joka ylläpitää päihteetöntä kohtaamispaikkaa sekä tuottaa vertaistukeen perustuvaa toimintaa päihdekuntoutujille. Kumppanuustalo Harjussa tapahtuvaan toimintaan osallistumisen ja tilojen käytön edellytyksenä on vähintään yhden viikon päihteettömyys.

Suojatie ry ja päihdepalvelujen jälkikuntoutus ovat toimineet tasavertaisina kumppaneina Kumppanuustalo Harjussa vuodesta 2004 lähtien. Toiminta perustuu yhteisiin arvoihin ja perustehtävään.

Päihdepalvelujen jälkikuntoutus kuuluu Helsingin kaupungin organisaatiossa Päihdepalveluihin, joka on osa Asumis-, kriisi- ja päihdepalveluita. Asumis-, kriisi- ja päihdepalvelut kuuluvat Terveys- ja päihdepalvelujen palvelukokonaisuuteen.

1.2. Yksikön tiedot

Päihdepalvelujen jälkikuntoutus

PL 8544

00099 Helsingin kaupunki

Johtava sosiaalityöntekijä Sini Korhonen, puh. 050 4020813, sini.korhonen@hel.fi

Psykososiaalisen työn päällikkö Aila Ronkanen, puh. 050 4020 888, aila.ronkanen@hel.fi

Suojatie ry

Harjukatu 7

00500 Helsinki

Toiminnanjohtaja Teija Ahonen, puh. 041 3144854, teija.ahonen@suojatie.org

Kumppanuustalo Harjula

Harjukatu 7 (sisäpiha)

00500 Helsinki

Kumppanuustalo Harjulan kohtaamispaikan puh. 040 8441707

<https://kumppanuustaloharjula.fi/>

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Helsingin kaupungin päihdepalvelujen yhteiset arvot ja toimintaperiaatteet ovat:

- *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.*

Päihdepalveluiden yhteisenä viitekehyksenä toimii toipumisorientaatio, jossa hoito ja palvelut suunnitellaan kullekin palvelunkäyttäjälle yksilöidysti huomioiden toipumisen vaihe, voimavarat ja motivaatio.

Päihdepalvelujen kuntoutuspalveluissa edistetään päihderiippuvuudesta toipumista ja toipumiskulttuuria sekä tarjotaan monipuolista päihdekuntoutusta päihderiippuvaisille. Toiminnassa ovat keskeisessä osassa vertaisuus ja yhteisökuntoutuksen periaatteet.

Kumppanuustalo Harjulan toiminnan perustana ovat yhteiset arvot ja perustehtävä. Perustehtävämme on edistää ja ylläpitää päihdeettömää elämäntapaa ja toipumiskulttuuria ja sitä toteutetaan ammatti-, vertais- ja kumppanuustyön keinoin. Arvojamme ovat päihdeettömyys, tasavertaisuus, väkivallattomuus sekä turvallisuus.

Kumppanuustalo Harjulan turvallisemman tilan periaatteet ovat:

1. Yhdenvertaisuus
Kaikki päihderiippuvuudesta toipuvat ovat tervetulleita Harjulaan ja osallistumaan yhteiseen päihdeettömään toimintaan.
2. Itsemäärittely
Harjulassa kunnioitamme toisiamme, toistemme erilaisuutta sekä moninaisuutta. Kohtaamme toisemme ennakkoluulottomasti, ilman olettamuksia ja johtopäätöksiä.
3. Kunnioitus
Käyttäydymme kohteliaasti ja arvostavasti toisiamme kohtaan. Kuuntelemme ja tuemme toisiamme. Meille on ilo kohdata uusia ihmisiä.

4. Vastuu omasta ja muiden käytöksestä
Jokaisella on oikeus henkiseen ja fyysiseen koskemattomuuteen. Meillä on rohkeus puuttua, jos havaitsemme asiatonta käytöstä tai syrjintää. Otamme mielellämme palautetta vastaan ja korjaamme tarvittaessa toimintaamme.
5. Viihtyvyys
Yhdessä huolehdimme Harjulan siisteydestä ja viihtyvyydestä. Harjula on yhteinen olohuoneemme.

3 Riskien hallinta

Jokainen työntekijä huolehtii osaltaan siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen sekä turvallisen ja laadukkaan palvelun. Henkilöstön tulee olla tietoinen turvallisuusriskeistä ja turvallisuuden tilasta.

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

Keskeiset päihdepalvelujen jälkikuntoutusta koskevat riskit:

- Toimitiloihin ja työympäristöön liittyvät tapaturmat (esim. kompastuminen ja liukastuminen)
- Tulipalot (esim. sähkölaitteiden laiteviat ja huolimaton käyttö)
- Asiakastyön tuottama psykososiaalinen kuormitus
- Asiakastyöhön ja ympäristöön liittyvä uhkaava käyttäytyminen ja väkivaltatilanteet
- Organisaatioon ja työn hallintaan liittyvät kuormitustekijät (esim. työn keskeytykset ja tiedonkulun ongelmat)

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Vaarojen arvioinnin (työturvallisuuslaki 738/2002 10§) avulla työpaikalla tunnistetaan työhön ja työympäristöön liittyvät vaara- ja kuormitustekijät ja riskit sekä suunnitellaan niihin liittyvät hallintatoimenpiteet ja toimintaohjeet. Vaarojen arvioinnin tekemisestä vastaa esihenkilö osallistaen arviointiin koko työpaikan henkilöstön.

Vaarojen arviointi tehdään Helsingin kaupungilla Työsuojelupakki -järjestelmään ja se päivitetään aina kun työympäristössä ja työn tekemisessä tapahtuu isompia muutoksia, mutta kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Lisäksi se päivitetään aina ennen työterveyshuollon tekemää työpaikkaselvitystä.

Vaarojen arvioinnissa arvioidaan toimintaa koskevat fysikaaliset, ergonomiset, kemialliset, tapaturmaiset ja henkiset vaara- ja kuormitustekijät sekä suunnitellaan ja kirjataan toimenpiteet, joilla niitä pyritään poistamaan tai hallitsemaan. Vaarojen arvioinnin tulokset ja mahdolliset toimenpiteet käsitellään tiimikokouksessa.

Muita käytännön työkaluja työturvallisuuden vahvistamiselle vaarojen arvioinnin lisäksi ovat työpaikkaselvitysten toteuttaminen, työsuojeluvastaavien hyödyntäminen, työpaikkakohtaisten turvallisuusvastaavien valinta, yksikön turvallisuus- ja pelastussuunnitelman säännöllinen läpikäyminen, palotarkastusten toteutuminen säännöllisesti sekä turvallisuuspoikkeamista ilmoittaminen ja niihin liittyvät oppimismenettelyt.

Työntekijät voivat ilmoittaa havaituista vaaratekijöistä esihenkilölleen tehden ilmoituksen turvallisuuspoikkeamasta Työsuojelupakkiin. Työtapaturman sattuessa hakeudutaan välittömästi tarpeen mukaiseen hoitoon sekä ilmoitetaan asiasta esihenkilölle, joka tekee ilmoituksen asiasta Työsuojelupakkiin.

Vuosittain Kumppanuustalo Harjulan tiloissa toteutetaan yhteistyössä Suojatie ry:n kanssa turvallisuuskierros, jolloin havainnoidaan tiloihin liittyviä riskejä ja vaaratekijöitä sekä suunnitellaan toimenpiteet riskien poistamiseksi. Kumppanuustalo Harjulan turvallisuus- ja pelastussuunnitelma päivitetään ajantasaiseksi aina, kun havaitaan uusia riskejä tai toimintaan tulee muutoksia, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma sisältää konkreettiset ohjeet havaittujen riskien ennaltaehkäisyyn sekä turvallisuusohjeet eri vaara- ja hätätilanteisiin.

Jälkikuntoutuksen turvallisuusvastaava: sairaanhoitaja Mari Rastas

Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma päivitetty: 25.4.2025

Palotarkastus tehty: 24.4.2024

Työpaikkaselvitys tehty: 21.2.2023

3.2 Varautuminen ja valmius

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) edellyttää, että Helsingin kaupungin on varauduttava häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin ennakoon tehtävillä valmiussuunnitelmilla sekä muilla toimenpiteillä, ja että varautumisessa varmistetaan palvelujen jatkuvuuden turvaaminen. Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan yhteinen valmiussuunnitelma 2024 on päivitetty 1.1.2024.

Kumppanuustalo Harjulan turvallisuus- ja pelastussuunnitelmassa on ohjeistettu varautuminen ja toiminta mahdollisissa häiriötilanteissa sekä poikkeusolosuhteissa. Suunnitelmaan sisältyvät ohjeet talosta poistumiseen palo- tai muussa hälytyksessä sekä ohjeet toimintaan veden- tai sähkönjakelun häiriöissä. Kaikkien henkilökunnan jäsenten tulee tutustua osana perehdytystä Harjulan turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaan.

Potilastietojärjestelmä Apotissa on osastolla käytössä jatkuvuustyöasema, jonka käyttö on mahdollista lukutilassa myös poikkeustilanteissa. Jokainen työntekijä käy kirjautumassa 1 x kk jatkuvuustyöasemalle, mikä turvaa järjestelmän toimivuuden poikkeustilanteissa.

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.

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/fi/paatöksenteko-ja-hallinto/tietoa-helsingista/tietosuoja-ja-tiedonhallinta/tietosuoja/tietosuojaselosteet-integritetspolicyer-data-protection-notice>)

ja selosteet ovat saatavissa myös yksiköistä. Rekisteröidyt eli potilaat ja asiakkaat voivat käyttää rekisteröidyn oikeuksiaan (mm. oikeus tarkastaa omat tietonsa) kaupungin sähköisen asiointin kautta tai asioimalla yksikössä.

Päihdepalvelujen henkilökisteri on päihdepalvelujen asiakasrekisteri. Vastuuhenkilönä toimii päihdepalvelujen päällikkö Pia Pulkkinen, joka omalta osaltaan vastaa kyseisen rekisterin tietosuojasta ja rekisteriselosteen lainmukaisuudesta. Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksen työntekijät käsittelevät henkilötietoja päihdepalvelujen asiakasrekisteriselosteen mukaisesti. Päihdepalvelujen rekisteri henkilötietojen käsittelystä: <https://www.hel.fi/static/liitteet-2019/Kaupunginkanslia/Rekisteriselosteet/Sotepe/Paihdepalvelujen%20asiakasrekisteri.pdf>.

EU:n yleinen tietosuoja-asetuksen 37 artikla edellyttää tietosuojavastaavan nimittämistä, kun henkilötietoja käsitellään laajamittaisesti. Tietosuojavastaava neuvoa ja ohjeistaa tietosuojalainsäädännön mukaisista velvollisuuksista, seuraa, että tietosuojalainsäädöksiä 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.

Helsingin kaupunki on laatinut tietosuojakäsikirjan (https://www.hel.fi/static/liitteet-2019/Kaupunginkanslia/julkaisut/HKI_tietosuojakasikirja_saavutettava_12_2021.pdf), jossa ohjeistetaan siitä, miten tietosuojalainsäädännön velvoittamia toimenpiteitä toteutetaan kaupungilla. Käsikirja on tarkoitettu yleiseksi ohjeistukseksi kaikille Helsingin kaupungilla henkilötietoja työssään käsitteleville. Kaupungin sivuilta löytyy lisätietoa tietosuojasta: <https://www.hel.fi/fi/paatoksenteko-ja-hallinto/tietoa-helsingista/tietosuoja-ja-tiedonhallinta/tietosuoja>.

Esihenkilö huolehtii päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa uudessa tehtävässä aloittavan työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin sekä työntekijän omissa työtehtävissä tarvittavaan erityisosaamiseen. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita. Uusilla työntekijöillä DigiABC-valmennus sisällytetään perehdytyspakettiin. Sotepe järjestää monipuolisesti erilaisia tietosuojakoulutuksia, joihin pääsee osallistumaan Onni-koulutuskalenterin kautta. Esihenkilö seuraa ja varmistaa koulutuksien toteutumisen.

Esihenkilön vastuulla on huolehtia, että työntekijät ovat tietoisia kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta ja heidät perehdytetään riittävästi henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen, tietosuoja ja tietoturvaan. Asiakastietojärjestelmästä sekä päihdepalvelujen Teamsista löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet. Työntekijöillä on mahdollisuus osallistua kirjaamiseen liittyvään koulutukseen.

Esihenkilö valvoo yksikkönsä henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksen mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta. Asiakastietojärjestelmä Apotin lokitietoja voidaan tarvittaessa tarkistaa henkilötietojen käsittelyn asianmukaisuuden selvittämisessä.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus käsitellä tietoja asianmukaisesti ja salassapitoa noudattaen. Työntekijöillä on myös velvollisuus ilmoittaa välittömästi havaitsemastaan tietoturvaloukkauksesta esihenkilölle ja oman organisaationsa tietosuojan vastuuhenkilölle ([Yhteyshenkilöt](#)). Tietoturvaloukkaukset tulee ilmoittaa välittömästi tietoturvaloukkauslomakkeella Luukkuportaalin kautta: ([Sote Luukku](#)). Ohjeistus löytyy Sotepe Tietosuoja -sivustolta.

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

Helsingin kaupungin tietosuojavastaavan yhteystiedot:
Tietosuojavastaava
Kaupunginkanslia
Hallinto-osasto
PL 1
00099 Helsingin kaupunki
tietosuoja@hel.fi

4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan työn arjessa, joten kehittämistarpeita ja riskejä tunnistetaan osana toimintaa. Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakoivaan tunnistamiseen ja havainnointiin.

Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa seurataan vaara- ja haittatapahtumia sekä epäkohtia ja niihin puututaan omavalvonnan keinoin. Esihenkilö on vastuussa turvallisuuspoikkeamien käsittelystä ja seurannan toteutumisesta niin, että vaara- ja haittailmoitukset sekä esiin nousset epäkohdat käydään läpi työntekijän kanssa ja tiimikokouksessa. Kokouksista tehdään muistiot ja kirjataan sovitut toimenpiteet ja seuranta.

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Valvontalain (741/2023) 29 § mukaan henkilöstöön kuuluvan on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä 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. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.

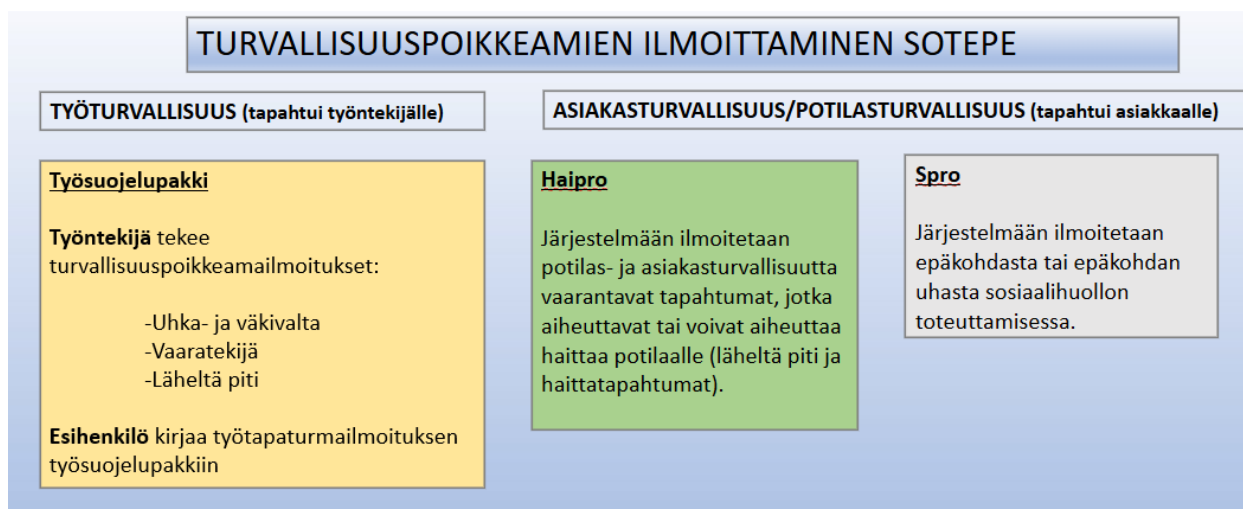
Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Sosiaali- terveys- ja pelastustoimessa tiedotetaan henkilöstölle ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Epäkohtailmoittamisen prosessi, käsittelyrakenne ja havaintojen pohjalta toteutettavien kehittämistoimenpiteiden seurannan prosessi tapahtuu ilmoitusjärjestelmiin tehdyn ilmoituksen pohjalta. Vastuu käsittelystä on esihenkilöillä ja heidän esihenkilöllään. Henkilöstöä kannustetaan säännöllisesti muistamaan ilmoitusvelvollisuus ja tekemään tarvittaessa epäkohtailmoituksia. Ilmoitusvelvollisuudesta ja ilmoitusten tekemisestä järjestetään henkilöstölle säännöllisesti koulutusta.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat omalle esihenkilölleen lähtökohtaisesti käytössä olevien järjestelmien kautta intrassa. Turvallisuuspoikkeamista tehdään ilmoitus Työsuojelupakkiin (esim. uhka- ja vaaratilanteet) ja epäkohdista asiakkaan sosiaali- ja terveydenhuollossa tehdään ilmoitus Spro- ja HaiPro-järjestelmiin.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakas- ja potilasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan tai potilaan epäasiallista kohtaamista, puutteita asiakkaan tai potilaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa, asiakkaan tai potilaan kaltoinkohtelua tai asiakkaalle tai potilaalle vahingollisia piirteitä toimintakulttuurissa.



Kuva 1. Turvallisuuspoikkeamisen ilmoittaminen Sotepessa

HaiPro-järjestelmään ilmoitetaan asiakkaisiin ja potilaisiin kohdistuneet asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavat läheltä piti- ja haittatapahtumat. Spro-järjestelmään tehdään ilmoitukset epäkohdista tai epäkohdan uhasta asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitusten tekemiseen ei tarvita käyttäjätunnuksia tai kirjautumista. Vaaratapahtumailmoituksen tekijä laatii ilmoituksen kiinnittäen huomiota tapahtumahetken olosuhteisiin, tapahtuman syntyyn vaikuttaviin tekijöihin sekä miten tapahtuman toistuminen voitaisiin estää.

Vaaratapahtumien, havaittujen epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden puheeksi ottaminen, kirjaaminen, analysointi, tarvittavat toimenpiteet ja raportointi. Vastuu riskien hallinnassa ja saadun tiedon hyödyntämisessä kehittämiseen on esihenkilöllä. Esihenkilö vastaa myös käytäntöjen luomisesta asiakas- ja potilasturvallisuustyön toteutumisen tueksi. Vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittelyyn kuuluu avoin ja rakentava keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisten ja läheisten kanssa. Avoin ja rakentava keskusteluympäristö tukee hyvän turvallisuuskulttuurin rakentumista työyksiköissä.

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen asiakkailla, potilailla ja heidän omaisillaan on käytettävissä asiakkaan, potilaan ja läheisen vaaratapahtumailmoitus, jonka avulla voi tuoda esille palvelussa havaitsemiaan vaaratapahtumia, epäkohtia tai läheltä piti-tilanteita. Ilmoituksen tekeminen onnistuu helposti Helsingin verkkosivuilla olevan linkin kautta <https://www2.awanic.fi/haipro/112/potilasilmoitus/>. Ilmoitus tehdään nimettömästi ja asiakas saa ilmoitukseensa automaattisen kiitosviestin, mutta erillistä vastausta ilmoitukseen ei anneta.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

Tehdyt turvallisuuspoikkeamailmoitukset käsitellään työyksikössä ja niitä raportoidaan ja seurataan organisaation eri tasoilla. HaiPro- ja Spro -ilmoitukset ohjautuvat käsiteltäväksi tapahtumayksikön esihenkilölle, jonka on aloitettava ilmoituksen käsittely viikon kuluessa. Välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat käsitellään heti. Ilmoituksen tulee olla käsitelty valmiiksi kahden kuukauden kuluessa. Käsittelijän tulee huolehtia, että järjestelmässä on sijainen poissaolojen ajan.

Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoituksen vastaanottanut esihenkilö käsittelee ilmoituksen, arvioi korjaavien toimenpiteiden tarpeen, päättää toimenpiteistä tai vie asian tarvittaessa eteenpäin omalle esihenkilölleen. Toimenpide voi olla esimerkiksi kehittämistä, toimintakäytäntöjen ja -ohjeiden muuttamista ja tarkentamista epäkohdan korjaamiseksi tai haittaa aiheuttavan asian poistaminen.

Ylemmälle esihenkilölle siirretään kaikki tapahtumat, jossa asiakkaalle on tapahtunut vakava haitta. Ylemmälle tasolle voidaan siirtää käsiteltäväksi myös asioita, joihin halutaan työyksikköä laajempi käsittely, yhteinen linjaus tai joilla on merkittävää informaatioarvoa esim. yksikkötasolla. Ylemmän tason käsittelijä arvioi ilmoituksen saatuaan, mikä on siirretyn ilmoituksen oikea käsittelyfoorumi. Epäkohta- ja vaaratapahtumailmoitusten käsittely on osa johtamista.

Päihdepalvelujen johtoryhmässä käsitellään toiminnan potilas-/asiakasturvallisuuden tilaa ja raportit huomioiden myös toteutuneet kehittämistoimet neljä kertaa vuodessa ja toimintakäytäntöjen muutoksia aiheuttavat ilmoitukset aina kun se on ajankohtaista. Vastuuhenkilöllä on keskeinen rooli yksikön toiminnan kehittämisessä, kehittämismyönteisen ilmapiirin luomisessa ja ylläpitämisessä sekä poikkeamahavaintojen perusteella toteutettavien kehittämistoimenpiteiden määrittämisessä.

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö
Haipro	Ei koske yksikköä	-	
SPro	Lähiesihenkilö, työntekijä ja tiimi	Kiireellisyysarvio heti, käsittelyn aloittaminen viikon kuluessa ja lopullisesti käsitelty kahden kuukauden kuluessa.	Esihenkilö ja tarvittaessa ylemmän organisaatiotason esihenkilöt.
Työsuojelupakki	Lähiesihenkilö, työntekijä ja tiimi	Kiireellisyysarvio heti, käsittelyn aloittaminen viikon kuluessa ja lopullisesti käsitelty kahden kuukauden kuluessa.	Esihenkilö ja tarvittaessa ylemmän organisaatiotason esihenkilöt.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Vakavien vaaratapahtumien selvittelyyn on toimialalla käytössä erillisessä toimintaohjeessa kuvattu menettelytapa ja selvittelyprosessi (TOIM028, Vakavien vaaratapahtumien selvittely potilas- ja asiakasturvallisuuden kehittämiseksi Helsingin sosiaali- ja terveystoimessa).

Vakavassa vaaratapahtumassa/epäkohdassa asiakkaalle tai potilaalle on aiheutunut tai melkein saattanut aiheutua merkittävää haittaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma/epäkohta on voinut myös kohdistua suureen joukkoon ihmisiä. Vakava haitta tarkoittaa kuolemaan johtanutta, henkeä uhannutta, sairaalahoidon aloittamiseen

tai jatkamiseen johtanutta, pysyvään tai merkittävään vammaan ja toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanutta tilannetta.

HaiProssa ja SProssa on erillinen lisäosa, jota käytetään vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien selvittelyssä. Päätöksen vakavan vaaratapahtuman/epäkohtien selvittelyn aloittamisesta tekee yksikön päällikkö tai alayksikön esimies. Hän voivat myös päättää, että vakavaksi vaaratapahtumaksi/epäkohdaksi luokiteltu ilmoitus palautetaan tavalliseen HaiPro- tai SPro -ilmoituskäsittelyyn.

Vakavissa vaaratapahtumissa/epäkohdissa ilmoitus johtaa selvittelykokoukseen ja selvittelyprosessin kuvaukseen sekä raportointiin ja viestintään kehittämistoimenpiteistä. Lisäksi työyksikössä käydään asiakkaan/potilaan ja/tai omaisen kanssa tapahtunut läpi ja kerrotaan muistutus- ja kantelumahdollisuudesta, potilasvakuutuskeskuksesta sekä annetaan sosiaali- ja terveysasiavastaavien yhteystiedot. Työyksikössä käydään tapahtunut läpi henkilökunnan kanssa ja tarjotaan mahdollisuutta ulkoiseen tukeen. Tukea vakavien vaaratapahtumien selvittelyyn annetaan hallinnon Laadun ja valvonnan tuki -yksiköstä.

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

Asiakkaiden hyvinvoinnin edistäminen ja heidän toimintakykynsä vahvistaminen 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

Asiakkaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen sekä toimintakyvyn vahvistaminen ja tukeminen ovat osa päihdepalvelujen jälkikuntoutuksen perustyötä. Keskustelemme asiakkaiden kanssa hyvinvointia ja terveyttä edistävästä asioista ja annamme ohjausta ja neuvontaa niihin liittyvissä asioissa. Esimerkiksi Hyte-palveluohjauksen työpöytä intrassa sekä Hyvinvoiva Helsinki -sivusto ovat työntekijöiden ja asiakkaiden hyödynnettävissä.

Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa tuetaan asiakkaita tarvittavien terveyspalvelujen tunnistamisessa ja niihin hakeutumisessa osana kokonaisvaltaista työskentelyä.

4.3.2 Ravitsemus

Ei koske yksikön toimintaa.

4.3.3 Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Päihdepalvelujen yksiköissä noudatetaan niitä ajankohtaisia suojaus- ja varotoimia, joilla ennaltaehkäistään tartuntatautilain mukaisten yleisvaarallisten- ja valvottavien tartuntatautien leviäminen asiakkaiden, työntekijöiden sekä läheisten keskuudessa. Tartuntatautien tilastointi, valvonta, konsultaatioapu sekä tartunnanjäljitys on keskitetty Helsingin epidemiologisen toiminnan yksikköön.

Päihdepalveluissa noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Päihdepalveluissa seurataan yleistä hygieniatasoa ja varmistetaan asiakkaiden tarpeita vastaavien hygieniakäytäntöjen toteutuminen ohjeiden mukaisesti. Seurannan toteuttaminen on jatkuvaa ja esihenkilöiden vastuulla. Konsultaatioapua saa hygieniahoidajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektiolääkäreiltä.

Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa työskenteleviltä työntekijöiltä sekä opiskelijoilta edellytetään tartuntatautilain 48 §:n mukaista rokotussuojaa.

4.4 Lääkehoito

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Ei koske yksikön toimintaa.

4.4.2 Rajattu lääkevarasto

Ei koske yksikön toimintaa.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Päihdepalvelujen terveydenhuollon laitehankinnat tehdään lääketieteelliseen ja hoitotyön tarpeeseen perustuen Helsingin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti. Lääkinnällisistä laitteista päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa on käytössä alkometri.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen lääkintälaitteiden vastaanottotarkastuksesta vastaa HUS:n lääkintätekniikan keskus, joka vastaa myös Mequsoft-laiterekisteristä. Laitteiden huollosta huolehtivat HUS:n lääkintätekniikan keskus sekä laitetoimittajat. Laitehallintaa varten on Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastuslaitoksella laadittu toimintaohje: TOIM010 [Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveyspalveluissa](#).

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

Lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilö: sairaanhoitaja Mari Rastas

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-järjestelmän kautta. HaiPro-järjestelmässä on myös linkki ilmoittamista varten suoraan Fimealle. Fimealle ilmoitetaan vaaratapahtumista, jotka liittyvät esimerkiksi laitteen vikaan, ominaisuuksiin tai käyttöohjeeseen. Lisätiedot: sote.laitetiimi@hel.fi.

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät

Päihdepalvelujen jälkikuntoutukseen voidaan ohjata asiakkaaksi muista sosiaali- ja terveyspalveluista. Asiakkuuden siirtyessä muista päihdepalveluista, esim. päihdepoliklinikalta, pidetään siirtoneuvottelu, johon osallistuu asiakas, ohjaava työntekijä, jälkikuntoutuksen työntekijä ja tarvittaessa muita asiakkaan tukitahoja.

Uudet asiakkaat, jotka ovat toipumisessaan jälkikuntoutusvaiheessa, voivat myös olla itse yhteydessä jälkikuntoutuksen työntekijöihin puhelimitse tai tulla käymään

Kumppanuustalo Harjussa, mikäli he eivät ole ennestään päihdepalveluissa asiakkaana. Työntekijöiden yhteystiedot löytyvät [jälkikuntoutuksen internet-sivuilta](#). Ennen asiakkuuden aloittamista jälkikuntoutuksessa arvioidaan asiakkaan sekä mahdollisen ohjaavan tahon kanssa yhteistyössä sitä, onko jälkikuntoutuksen työskentely oikea-aikaista ja toipumisen vaiheen mukaista. Palvelu on maksutonta, vapaaehtoista eikä lähetettä tarvita.

Kumppanuustalo Harjussa sijaitseva Suojatie ry:n kohtaamispaikka on avoinna arkisin klo 9-16. Tilojen käytön tai toimintaan osallistumisen edellytyksenä on vähintään viikon päihteettömyys. Suojatie ry:n toiminta on anonyymiä.

Päihteiden käyttöön liittyvissä kiireellisissä tilanteissa (esim. vieroitushoidon tarve) asiakkaat voivat hakeutua päihdepalvelujen vastaanottoon ilman ajanvarausta (VIA) Kalasataman terveys- ja hyvinvointikeskukseen os. Työpajankatu 14 A, 00580 Helsinki arkisin klo 8.30-15.30.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Asiakkuuden alkaessa jälkikuntoutuksessa palvelujen tarvetta arvioidaan ja suunnitellaan yhdessä asiakkaan kanssa. Päihdepalvelut toimivat toipumisorientaation viitekehyksessä. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys tuen tarpeista ja toiveista sekä voimavaroista ja niiden vahvistamisesta. Arviointia tehtäessä kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakasta informoidaan hänen oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan, eri vaihtoehtoista palvelujen toteuttamisesta sekä palvelujen merkityksestä.

Asiakkaan kanssa tehdään sosiaalihoitolain (1301/2014) mukainen palvelutarpeen arviointi, mikäli sitä ei ole aiemmin tehty päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa. Palvelutarpeen arvioinnista vastaa palvelutarpeen arvioimisen kannalta tarkoituksenmukainen sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 3 §:ssä tarkoitettu sosiaalihuollon ammattihenkilö, jollei muualla laissa toisin säädetä. Erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden palvelutarpeen arvioinnin tekemisestä vastaa virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä.

Asiakkaalle tehdään kuntoutusta ja palveluja koskeva asiakassuunnitelma, joka laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja toimintakyvylleen asettamansa tavoitteet. Suunnitelmassa kuvataan asiakkaan tuen tarve, keskeiset tavoitteet sekä palvelutarpeen edellyttämät sosiaalipalvelut ja tuki. Suunnitelman avulla seurataan asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia. Asiakassuunnitelma tarkistetaan säännöllisesti ja asiakkaan tilanteen muuttuessa. Suunnitelman sisältö sovitetaan tarvittaessa yhteen henkilön tarvitsemien muiden hallinnonalojen palvelujen ja tukitoimien kanssa.

5.3 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Asiakkuus jälkikuntoutuksessa perustuu vapaaehtoisuuteen ja jokaisen itsemääräämisoikeus omaan elämäänsä on työskentelyn perusta. Palvelussa ei käytetä itsemääräämisoikeuden rajoitustoimenpiteitä.

Kumppanuustalo Harjulassa on sitouduttu yhteisesti tehtyihin turvallisemman tilan periaatteisiin, joita ovat yhdenvertaisuus, itsemäärätty, kunnioitus, vastuu omasta ja muiden käytöksestä sekä viihtyvyys.

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa asiakkaalla on aktiivinen rooli omassa palveluprosessissaan. Asiakkaille kerrotaan heidän oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan ja turvataan tiedon saanti eri vaihtoehdoista.

Jälkikuntoutuksen asiakkaita tuetaan yhteisöllisyyteen ja osallisuuteen. Päihteiden käytön lopettaneita kuntoutujia tuetaan toipumiskulttuurin kautta yhteiskuntaan ja valtakulttuuriin kiinnittymiseen. Kannustamme asiakkaita myös alueelliseen ja yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen.

Kumppanuustalo Harjulassa vertaistuellalla on suuri merkitys jälkikuntoutustyön ohessa. Harjulan yhteisöön on mahdollista kuulua asiakkaana, kävijänä ja läheisenä. Harjulan yhteisistä asioista päätetään viikoittain järjestettävässä talokokouksessa, johon osallistuminen on avointa kaikille asiakkaille ja kohtaamispaikan kävijöille. Harjulan toimintaa kehitetään yhteisesti talokokouksissa sekä vuosittain järjestettävissä yhteisissä kehittämissäpäivissä ammattilaisten, vertaistyöntekijöiden ja asiakkaiden kesken.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa on käytössä ulko-oven vieressä pikapalautelaite, jolla mitataan mm. asiakaskokemusta. Lisäksi Kumppanuustalo Harjulan kävijöiden ja asiakkaiden on mahdollista jättää palautetta nimettömästi paperilla palautelaatikkoon. Kumppanuustalo Harjulan toimintaa koskevia suullisia ja kirjallisia palautteita käsitellään viikoittain talokokouksessa. Jälkikuntoutustyötä koskevat palautteet käsitellään tiimikokouksessa. Toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella.

Kaikista sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan palveluista voi antaa palautetta osoitteessa <https://palautteet.hel.fi/>. Palautetta voi antaa anonymisti tai kirjautumalla pankkitunnuksella, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla. Kirjautuneena annetun palautteen käsittelyä voi seurata sekä lukea vastauksen palautteeseen. Palautteet käsitellään Helsingin palvelulupauksen mukaisesti 7 arkipäivässä.

Mikäli asiakas kokee, että omassa hoidossa tai palvelussa on tapahtunut virhe, vaaratapahtuma, epäkohta tai läheltä piti -tilanne, on hyvä ottaa asia heti puheeksi yksikön henkilökunnan kanssa. Internetin kautta tai erillisellä paperilomakkeella voi tehdä tilanteesta myös asiakaan, potilaan ja läheisen vaaratapahtumailmoituksen: <https://www2.awanic.fi/haipro/112/potilasilmoitus/>. Ilmoitus tehdään nimettömänä eikä ilmoitukseen anneta erillistä vastausta. Ilmoitus ohjataan käsittelyyn sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölle. Saapuneita ilmoituksia käytetään palvelujen turvallisuuden ja laadun parantamiseen, jotta vastaavaa ei tapahtuisi uudestaan.

Lisätietoja palautteen antamisesta palvelusta tai hoidosta Helsingin kaupungilla: <https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/tyytymattomyys-hoitoon-tai-palveluun>

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Helsingin kaupungin sosiaali- ja potilasasiavastaaviin voi ottaa yhteyttä, jos

- on tyytymätön saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun tai
- haluaa lisää tietoa oikeuksistaan julkisessa tai yksityisessä sosiaali- ja terveydenhuollossa, varhaiskasvatuksessa tai työterveyshuollossa.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoo, jos asiakas harkitsee tekevänsä muistutuksen tai kantelun. Myös omaiset ja läheiset voivat ottaa yhteyttä asiavastaavaan.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava on puolueeton taho, joka ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon tai henkilökunnan toimintaan. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan palvelu on maksutonta.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan neuvonta ma-to 09-11 puh. 09 3104 3355.

Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen. Lisätietoa ja sähköinen yhteydenottopyyntölomake sosiaali- ja potilasasiavastaava palveluun löytyy internetsivuilta osoitteesta www.hel.fi/sosiaali-ja-potilasasiavastaava.

Suojattua sähköpostia voi lähettää linkistä <https://securemail.hel.fi/sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi> sähköpostiosoitteeseen:

Postiosoite on PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki.

Päihdeasiamies

Päihdeasiamiestoiminta on riippumatonta edunvalvontaa. Toiminnan tarkoituksena on auttaa ja neuvoa vapaaehtoisesti päihdepalveluihin, -hoitoon ja -kuntoutukseen hakeutuvia ihmisiä sekä heidän läheisiään lakisääteisiä sosiaali- ja terveystalvueluita sekä sosiaaliturvaetuuksia koskevissa kysymyksissä. Toiminta täydentää lakisääteistä sosiaali- ja potilasasiavastaavien työtä. Apu on maksutonta ja hyvinvointialueista tai muista palveluntuottajista riippumatonta. Maksuton neuvonta on luottamuksellista ja sitä tarjotaan valtakunnallisesti. Lisätietoja: <https://paihdeasiamies.fi/>

Päihdeasiamies Tuula Sillanpää, puh. 050 477 4325, tuula.sillanpaa@ehyt.fi

Ota yhteyttä asioissa, jotka koskevat:

- oikeudellista neuvontaa
- kouluttamista
- sidosryhmiä ja
- yhteiskunnallista vaikuttamista.

Erityisasiantuntija Marja Marttila, puh. 050 464 6484, marja.marttila@ehyt.fi

Ota yhteyttä asioissa, jotka koskevat:

- sosiaali- ja terveydenhuollon päihdepalveluiden neuvontaa
- asiakkaan oikeuksiin ja ammatillaisen velvollisuuksiin liittyvää neuvontaa
- yhteiskuntavaikuttamista
- sidosryhmäyhteistyötä.

5.7 Muistutukset ja kantelut

Muistutukset

Ensisijainen tapa selvittää palvelussa tai hoidossa ilmennyt ongelma on keskustelu toimintayksikössä kyseessä olevan henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Tarvittaessa voi tehdä kirjallisen muistutuksen toimintayksikköön.

Muistutuksella voi kertoa tyytymättömyydestä saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun. Sen voi tehdä kirjallisena vapaamuotoisesti tai valmiilla muistutuslomakkeella (<https://www.hel.fi/static/sote/lomakkeet/301-290-muistutus-fi-sv.pdf>). Muistutukseen tulee kirjoittaa selkeä ja tarkka kuvaus tapahtuneesta ja milloin sekä missä se sattui.

Kirjallisen muistutuksen voi lähettää Helsingin kaupungin kirjaamoon sähköpostilla tai postitse tai viedä henkilökohtaisesti asiakaspalvelupisteelle. Luottamukselliset tiedot tulee toimittaa kirjaamoon suojatulla sähköpostilla tai paperilla. Arkaluontoisia henkilötietoja ovat esimerkiksi terveystiedot.

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

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postiosoite: Kirjaamo, PL 10, 00099 Helsingin kaupunki

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11–13, 00170 Helsinki, avoinna ma-pe klo 9–15

Jos sosiaalihuollon asiakas tai potilas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava voi avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Muistutuksen tekeminen ei estä tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

Hoitopaikan tai palvelupisteen johto vastaa muistutukseen kirjallisesti noin kuukaudessa. Jos muistutus vaatii laajempia selvityksiä, sen käsittely voi kestää 1–2 kuukautta. Muistutukset ja kantelut käsitellään tapahtumassa mukaan olleiden kanssa. Muistutukseen annetaan perusteltu vastaus, josta selviää, miten asiaa on selvitetty ja millaisiin jatkotoimiin muistutus on johtanut sekä neuvotaan, miten asiaa voi viedä tarvittaessa eteenpäin.

Kantelut

Jos ei ole tyytyväinen saatuun muistutuksen vastaukseen tai jos epäilee, että saamassaan hoidossa tai palvelussa on tapahtunut virhe tai laiminlyönti, voi tehdä kantelun valvovalle viranomaiselle. Kantelun voi tehdä myös toisen henkilön puolesta. Kantelulla ei voida muuttaa hoitopäätöstä tai viranomaisten päätöksiä.

Valvovia viranomaisia ovat:

- Etelä-Suomen aluehallintovirasto (AVI)
- Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira
- eduskunnan oikeusasiamies ja
- oikeuskansleri.

Kantelun käsittelee useimmiten aluehallintovirasto. Jos epäilee, että hoitovirhe on johtanut omaisen kuolemaan tai vakavaan vammautumiseen, kantelu tehdään Valviraan. Jos epäilee, ettei viranomainen tai virkamies ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan, voi kannella eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille.

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa työskentelee moniammatillinen sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö. Terveys- ja terveydenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994) ja sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Sosiaali- ja terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittävää ammattitaitoa ja -tietoja sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Työpaikoissa esihenkilö vastaa siitä, että työpaikalla on tarvittava määrä ammattihenkilöitä.

Palveluun rekrytoiva 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. Lisäksi varmennetaan ennen työsuhteen alkua, että henkilöllä on riittävä kielitaito.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Henkilöstön määrä ja rakenne päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritetty)
Johtava sosiaalityöntekijä	1	-
Sosiaaliohjaaja	3	-
Sairaanhoitaja	2	-
Sosiaalityöntekijä	1	-
Psykologi	1	-
Toimintaterapeutti	1	-
Yhteensä	9	-

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.

Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksessa ei käytetä vuosiloman sijaisia vaan vuosilomat ketjutetaan siten, että työntekijöitä on riittävästi paikalla.

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Perehdytyksen tavoitteena on taata työntekijälle onnistunut aloitus uusiin työtehtäviin sekä tarjota tarvittavat tiedot ja taidot työssä toimimiseen. Kaupungin intranettiin on

koottu sotepe-tason [tietoa perehtyjälle, perehdyttäjälle ja työyhteisölle](#). Jälkikuntoutuksessa on käytössä oma kirjallinen perehdytys suunnitelma, jossa suunnitellaan eri osa-alueiden perehdytysvastuut.

Esihenkilö huolehtii uudessa tehtävässä aloittavan työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin sekä kirjaamisen ohjeistuksiin. Jokainen uusi työntekijä on velvollinen suorittamaan kaupungin yhteisen tietosuojakurssin Digi ABC:n. Asiakastietojärjestelmistä ja Teamsista löytyvät asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet. Perehdytykseen kuuluu tarvittavien asiakastietojärjestelmien kurssien suorittaminen. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita.

Esihenkilön valvoo yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksien mukaista sekä asiakaskirjauksissa on tarpeelliset ja riittävät tiedot. Esihenkilö valvoo henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että asiakastietojärjestelmien lokitietoja tarvittaessa tarkistetaan. Esihenkilön vastuulla on ylläpitää henkilökunnan osaamista tietoturvan, tietosuojan, järjestelmien sekä kirjaamisen osalta.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla omaa osaamista voi kehittää laajasti mm. koulutuksissa, valmennuksissa, verkkokursseilla, työssäoppimalla, kokemuksen kautta sekä tavoitteellisesti yhdessä oppimalla. Täydennyskoulutuksia suunnitellaan vuosittain yksikkötasolla sekä henkilökohtaisissa vuosittain järjestettävissä onnistumiskeskusteluissa.

Kaikki päihdepalvelujen työntekijät osallistuvat työsuhteensa aikana toipumisorientaatio-koulutukseen sekä vuodesta 2025 alkaen sotepe-talouden koulutusohjelmaan (Tako). Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi järjestää työntekijöille mahdollisuuden osallistua myös muun muassa erilaisiin paloturvallisuus-, ensiapu- ja asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksiin.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Helsinki haluaa olla työpaikka, johon kaikkien on hyvä tulla ja jossa kaikkien on hyvä olla. Me arvostamme toisiamme ja asiakkaitamme ja haluamme tehdä työmme ammattitaitoisesti. Helsinki edistää työkuultuuria, jossa otetaan puheeksi, puututaan ja toimitaan. Tämä on toimivan ja kaikille turvallisen työyhteisön perusta. Sopuisasti Stadissa -malli luo kaupungin työpaikoille perustan, jonka avulla hyvää työkuultuuria voidaan rakentaa ja tarvittaessa epäkohtiin puuttua.

Työkyvyn perustan muodostavat henkilökohtainen terveys ja toimintakyky sekä osaaminen ja motivaatio. Yksilöllisten tekijöiden lisäksi työhyvinvointiin ja työkykyyn vaikuttavat keskeisesti hyvä arjen johtaminen, työyhteisön toiminta ja työolosuhteet. Työhyvinvointi syntyy työssä ja työtä tekemällä kun työ on mielekästä, sujuvaa ja tuottavaa. Jälkikuntoutustyössä on keskeisessä osassa kollegoilta saatu moniammatillinen tuki omaan työhön.

Työntekijöiden työhyvinvoinnin toteutumista selvitetään vuosittain vaihtuvien Kunta10- ja Fiilari-kyselyjen avulla. Tulokset käsitellään tiimikokouksessa ja sovitaan tarvittavista toimenpiteistä sekä seurannasta.

Helsingin kaupungilla on selkeät rakenteet henkilöstön työkyvyn tukeen ja arviointiin sekä tarvittaessa uudelleensijoittamiseen. Esihenkilön tehtävä on tukea työntekijöitä arjessa matalalla kynnyksellä sekä mahdollistaa arkinen keskustelu. Lisäksi vuosittaisissa onnistumiskeskusteluissa syvennyttään muun muassa siihen, miten vahvistaa voimavaroja työssä, vähentää työhön liittyviä kuormitustekijöitä tai löytää ratkaisuja työn ja muun elämän yhteensovittamiseen. Lisäksi on käytössä varhaisen

tuen ja työn sujuvuuden -keskustelumalli, mikäli työntekijällä tai esihenkilöllä herää huoli esim. työn sujuvuudesta tai työkyvyn muutoksista.

Työhyvinvoinnin tueksi on tarjolla myös muun muassa henkilöstöliikuntaa, kulttuuri- ja liikuntaetu, työterveyshuollon kattavat palvelut sekä työnohjausta. Lisäksi Oppiva-alustalla on saatavilla kattavasti henkilöstön työhyvinvointia tukevia koulutuskokonaisuuksia.

Työpaikalla toimii yhteistoimintavastaava esihenkilön kanssa työparina työolosuhteiden, henkilöstön työhyvinvoinnin sekä yhteistoiminnan edistämiseksi. Yhteistoimintavastaava osallistuu esimerkiksi työpaikan työsuojelutarkastuksiin, työtapaturmien ja turvallisuuspoikkeamien tutkimiseen ja vaarojen arviointiin. Työyhteisö valitsee keskuudestaan yhteistoimintavastaavan kahden vuoden toimikaudeksi.

Työturvallisuutta pidetään yllä huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä, osaamisesta sekä olemassa olevien turvallisuusohjeistusten ajantasaisuudesta ja tuntemisesta. Toimintaa kehitetään tunnistamalla ja ennakoimalla riskejä esim. turvallisuuspoikkeamailmoitusten avulla. Työturvallisuuspoikkeamat ja havaitut riskit kirjataan Työsuojelupakki-järjestelmään. Työsuojelupakin avulla voidaan tehdä ja käsitellä työtapaturma- ja turvallisuuspoikkeamailmoituksia. Turvallisuuspoikkeamia ovat havaitut läheltä piti -tilanteet, vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltatilanteet. Ilmoitusten tekemiseen ei tarvita tunnuksia eikä kirjautumista. Ilmoitus tehdään aina, kun työn tekemisen turvallisuus ja terveellisyys vaarantuvat. Työsuojelupakin ilmoitukset ohjautuvat yksikön esihenkilölle käsiteltäväksi ja jatkotoimenpiteitä varten.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Tartuntatautilaki suojaa potilaita ja asiakkaita määritellyiltä tartuntataudeilta ja näin ollen lisää asiakas- ja potilasturvallisuutta. Tartuntatautilain (1227/2016) 48 § sisältää veloitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta. Jälkikuntoutusyksikön työntekijöillä ja opiskelijoilla tulee olla voimassa tartuntatautilain mukainen rokotussuoja.

Esihenkilö tarkastaa työntekijöiden työhön sopivuuden työsuhteen alkaessa henkilökohtaisesti työntekijältä itseltään suullisesti tai lomakkeella. Jos esihenkilö ei saa työntekijältä selvitystä riittävästä suojasta, ohjataan työntekijä työterveyshuoltoon sopivuuden arvioimiseksi. Opiskelija ohjataan opiskeluterveydenhuoltoon. Työ- ja oppisopimussuhteiset henkilöt rokotetaan työterveyshuollossa. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskeluterveydenhuolto. Muissa tilanteissa rokotteet annetaan omalla terveysasemalla.

Sosiaali- ja terveydenhuollon työntekijöiltä vaaditaan myös tartuntatautilain 55 §:n mukaisesti ennen työn aloittamista luotettava selvitys siitä, ettei hän sairasta hengityselinten tuberkuloosia. Selvitys vaaditaan myös harjoittelijoilta ja muilta vastaavilta henkilöiltä, jotka toimivat työpaikalla ilman palvelussuhdetta.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

7.1 Toimintaympäristö

Päihdepalvelujen jälkikuntoutus toimii Helsingissä Sörnäisissä asuinkerrostalon toisessa kerroksessa Kumppanuustalo Harjulassa vertaistukiyhdistys Suojatie ry:n kanssa. Tiloissa on sekä yhteiskäytössä olevia yhteisön tiloja, että erillisiä huoneita asiakastyöhön. Kumppanuustalo Harjulan tiloihin on erillinen sisäänkäynti taloyhtiön sisäpihan kautta. Ulko-ovea pidetään lukittuna ja sisään tiloihin pääsee soittamalla ovikelloa. Sisäpihaa hyödynnetään jonkin verran toiminnassa arkipäivisin, muun muassa grillauksessa kesäisin.

Jälkikuntoutustyö on myös tarpeen mukaan asiakkaan mukana liikkuvaa sekä kotiympäristössä tapahtuvaa. Erikseen sovitusti asiakkaita voidaan tavata myös etäyhteyden välityksellä.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Ei koske yksikön toimintaa.

7.3 Ympäristötyö

Kaupunkistrategian mukainen, tavoitteellinen ympäristötyö ja kestävän kehityksen edistäminen tukevat perustyötämme. Sotepen yksiköihin nimetyt ekotukihenkilöt opastavat ja kannustavat työtovereitaan ympäristön kannalta järkevämpiin toimintatapoihin oman työnsä ohella. Kaupunki ja toimiala tarjoavat ekotukihenkilöille koulutusta ja tukea. Ympäristökuormituksen vähentäminen on osa jokaisen työtä ja ammattitaitoa.

Yksikön ekotukihenkilö: sairaanhoitaja Mari Rastas

Jätelain (646/2011) mukaan kaikessa toiminnassa on ensisijaisesti vähennettävä syntyvän jätteen määrää ja haitallisuutta. Kumppanuustalo Harjulassa syntyvät jätteet (biojäte, muovi, paperi, kartonki ja pahvi, sekajäte, metalli, lasi, sähkölaitteet, vaarallinen jäte, panttipullot) lajitellaan ohjeiden mukaisesti. Harjulan kävijöitä ja asiakkaita ohjataan lajittelussa käytössä olevissa keittiötiloissa. Jätehuollosta vastaa taloyhtiö.

Tietosuojajätteelle on oma olemassa oleva keräysastiansa. Tietosuojajätteen tyhjennys tilataan tarpeen mukaan. Ylimääräistä tulostamista vältetään.

Kumppanuustalo Harjulassa siivouksesta vastaa vertaistukiyhdistys Suojatie ry. Suojatie ry hankkii siivousvälineet ja -kemikaalit ja vastaa siitä, että niitä säilytetään ja käytetään asianmukaisesti ja turvallisesti.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Kumppanuustalo Harjulassa on murtohälytínjärjestelmä, joka on aktiivisena päivittäin klo 22–07. Mikäli ulko-oven avaa tänä aikana, seuraa hälytys, joka menee Palmian vartiointiin ja vartija saapuu paikalle.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

Huoltoyhtiö: Kotikatu Harju puh. 010 2708690 (klo 7.00–16.00) ja puh. 010 2708888 (päivystys klo 16.00–7.00)

Vartiointi: Palmia puh. 040 5479439 klo 07–17 ja puh. 030 322111 (24h)

7.5.1 Kuljetukset

Ei koske yksikön toimintaa.

7.5.2 Ateriapalvelut

Ei koske yksikön toimintaa.

8 Omavalvonnan seuranta

Yksikön omavalvonnan johtaminen on esihenkilön tehtävä. Omavalvonnan seurannan avulla varmistetaan tehtävien lainmukainen hoitaminen. Omavalvontasuunnitelma laaditaan ja päivitetään yksikön johdon ja henkilöstön yhteistyönä aina toiminnan muuttuessa tai vähintään vuosittain.

Omavalvonnan on tarkoitus olla osa arkityötä. Henkilökunta käyttää omavalvontasuunnitelmaa tukena palvelun laadun ja turvallisuuden varmistamisessa sekä riskien havaitsemisessa ja ehkäisyssä.

8.1 Raportointi

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä ja tietojärjestelmistä. Aiemmin tässä omavalvontasuunnitelmassa kuvattujen riskienhallinnan prosessien avulla käsitellään tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma asian kuntoon saattamisesta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki (741/2023) velvoittaa kaikkia sosiaali- ja terveydenhuollon järjestäjiä ja tuottajia raportoimaan omavalvonnan havainnoista ja kehittämistoimenpiteistä julkisesti verkkosivuillaan kolmesti vuodessa. Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla raportoidaan palveluntuottajan omavalvonnasta 3 kertaa vuodessa ja raportit on luettavissa kaupungin internetsivuilla: <https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/palveluiden-laadunvalvonta>. Raportointitietoa käsitellään myös asiakas- sekä potilasturvallisuuden seurantaryhmässä ja toimialan valvontatyöryhmässä.

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä paperiversiona Kumppanuustalo Harjulan toimitiloissa sekä sähköisenä versiona Helsingin kaupungin palveluiden laadunvalvonnan verkkosivuilla.

8.3 Suunnitelman hyväksyntä

Päihdepalvelujen jälkikuntoutuksen omavalvontasuunnitelman hyväksyy jälkikuntoutuksen johtava sosiaalityöntekijä sekä hänen lisäkseen päihdepalvelujen psykososiaalisen työn päällikkö.

Sini Korhonen
Johtava sosiaalityöntekijä

Aila Ronkanen
Psykososiaalisen työn päällikkö

Helsinki

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

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

Päihdepalvelujen
jälkikuntoutus
PL 8544
00099 Helsingin kaupunki

www.hel.fi