



Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen omavalvontasuunnitelma

Helsingin kaupunki

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala

Terveys- ja päihdepalvelut

Asumis-, kriisi- ja päihdepalvelut/ Päihdepalvelut

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	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen</i>	<i>9</i>
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	<i>10</i>
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	11
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	11
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	<i>11</i>
4.3.2	<i>Ravitsemus</i>	<i>11</i>
4.3.3	<i>Tartuntatauti- ja infektio-ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt.....</i>	<i>12</i>
4.4	Lääkehoito	12
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	<i>12</i>
4.4.2	<i>Rajattu lääkevarasto.....</i>	<i>12</i>
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus.....	12
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva.....	13
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määraajat	13
5.2	Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	13
5.3	Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	13
5.4	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	14
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	14
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.....	18
7.1	Toimintaympäristö	18
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta.....	19
7.2.1	<i>Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät.....</i>	<i>19</i>
7.2.2	<i>Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy</i>	<i>19</i>
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	Ryhmämuotoinen päihdeavokuntoutus
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTujen PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Ryhmämuotoisessa päihdeavokuntoutuksessa toteutetaan avomuotoista päihdekuntoutusta täysi-ikäisille päihderiippuvaisille helsinkiläisille. Ryhmämuotoiseen päihdeavokuntoutukseen tullaan useimmiten laitospäivä- tai laitospäiväjakson jälkeen, mutta myös suoraan, ilman edeltävää jaksoa muualla. Kuntoutusjaksojen kesto vaihtelee kahdesta viikosta kuuteen kuukauteen, riippuen kuntoutujan toipumisen vaiheesta ja kuntoutustarpeesta.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Päivitys vuosittain ja tarpeen mukaan.
YKSIKÖN VASTUUHENKIÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	Aila Ronkanen, psykososiaalisen työn päällikkö Maarit Suihkonen, johtava sosiaalityöntekijä Henkilöstö: 8 sosiaaliohjaajaa, 1 vastaava ohjaaja, 2 ohjaajaa

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Grupprehabilitering för missbrukare
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	I Helsingfors erbjuds gruppbaserad öppenvårdrehabilitering för vuxna med substansberoende. Programmet är utformat för att stödja en nykter livsstil och stärka deltagarnas resurser. Deltagarna i programmet kommer oftast efter en avgiftsnings- eller rehabiliteringsperiod på institution, men det är också möjligt att delta direkt utan föregående behandling. Rehabiliteringsperioderna varierar i längd från två veckor upp till sex månader, beroende på individens behov och framsteg.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Uppdateras årligen och vid behov
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Aila Ronkanen, chef för psykososialt arbete Maarit Suihkonen, ledande social arbetare Personal: 8 socialhandledare, 1 ansvarig handledare, 2 handledare

1 Palveluntuottaja

1.1 Palvelun kuvaus

Helsinki tuottaa ryhmämuotoista päihdeavokuntoutusta omana toimintana täysi-ikäisille helsinkiläisille päihderiippuvaisille Auroran sairaala-alueella, Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen yksikössä. Ryhmämuotoinen päihdeavokuntoutus on 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 ja kohentuminen.

Ryhmämuotoinen päihdeavokuntoutus 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 ryhmä- ja verkostohoidon menetelmiä, yhteisöä sekä vertaisryhmiä.

Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen toiminta perustuu toipumisorientoituneeseen viitekehykseen, yhteisöllisyyteen ja vertaisuuteen. Ryhmämuotoisessa päihdeavokuntoutuksessa on 24 sosiaalisen kuntoutuksen asiakaspaikkaa, jotka on jaettu kolmeen eri kuntoutusohjelmaan. Kuntoutusohjelmat tarjoavat ryhmämuotoista kuntoutusta ja se on osa asiakkaiden suunnitelmallista päihdehoitoa. Kuntoutusohjelmat kestävät lähtökohtaisesti joko 2 tai 4 viikkoa tai 3-6 kuukautta. Kuntoutustunteja on viikossa pääsääntöisesti 12-20. Ryhmämuotoisessa avokuntoutuksessa työskentelee moniammatillinen työryhmä sekä vertaistyöntekijöitä.

1.2 Yksikön tiedot

Ryhmämuotoinen päihdeavokuntoutus
Nordenskiöldinkatu 20, rakennus 8., 2. kerros, 00250 Helsinki
0931072930

Vastuuhenkilöt:
Maarit Suihkonen, johtava sosiaalityöntekijä 0931042958
Aila Ronkanen, psykososiaalisen työn päällikkö

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 kestäväää kehitystä ja torjumme ilmastonmuutosta muun muassa kierrättämällä, säästämällä sähköä, välttämällä turhaa tulostamista ja tekemällä hankintoja vain harkitusti.

Rakennamme eettistä toimintakulttuuria keskustelemalla työyhteisössä arvoista ja toimintavoista.

Ryhmämuotoinen päihdeavokuntoutus:

Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen arvoja ovat lisäksi päihteettömyys, rehellisyys, luottamuksellisuus, arvostava ja tasavertainen kohtaaminen sekä toipumismyönteinen ja turvallinen ilmapiiri.

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

Ryhmämuotoinen päihdeavokuntoutus on osa Helsingin kaupungin toipumisorientoitunutta hoitojärjestelmää. Tämä tarkoittaa sitä, että asiakkaalla on Ryhmämuotoisessa päihdeavokuntoutuksessa mahdollisuus yhteisökuntoutuksen kontekstissa saada oman toipumisen vaiheensa mukaista kuntoutusta eri kuntoutusohjelmissa ja erilaisin menetelmin toteutettuna.

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 vuosittain 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 tuleen aina automaattisesti muistutuksia.

Turvallisuuskävely tehdään noin kaksi kertaa vuodessa ja sen toteuttavat turvallisuusturvastavat. 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 työtaturmat.

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.

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

Ryhmämuotoinen päihdeavokuntoutus ei ole esteetön, joten asiakkaiden tulee pystyä vaaratilanteessa poistumaan portaita itse. Asiakkaiden kanssa käydään viikottain läpi paloturvallisuusohjeistus.

Poikkeustilanteita, kuten tulipalo, sähkökatko tai muita vaaratilannetta varten on olemassa koko sairaala-aluetta koskevat ohjeistukset. Ohjeet päivitetään säännöllisesti. Ohjeistus on yksikössä nähtävillä.

Päihdepalveluiden johtoryhmä ohjeistaa yksiköitä laajemmissa poikkeustilanteissa.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on perehtyä Auroran sairaalan turvakansioon (tulostettuna), josta löytyy ohjeistukset erilaisiin tilanteisiin ja turvallisiin työtapoihin.

Ryhmämuotoinen päihdeavokuntoutus 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.

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

Potilastietojärjestelmä Apotissa on yksikössä käytössä jatkuvuustyöasema, jonka käyttö on mahdollista lukutilassa myös poikkeustilanteissa. Jokainen työntekijä käy kirjautumassa 1 x kk jatkuvuustyöasemalle, mikä mahdollistaa järjestelmän käytön poikkeustilanteissa. Jatkuvuus työasema sijaitsee yksikön toimistohuoneessa.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Kaikki työntekijät veloitetaan käymään tietosuoja-verkkokoulutus ja työntekijöillä on ammattinsa puolesta vahvaa osaamista tietosuojasta liittyen asiakastyöhön.

Helsingin kaupunki kerää henkilötietoja eri rekistereihin tietojen käyttötarkoitusten mukaan. Päihdepalveluissa käsitellään asiakas- ja potilastietoja rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen 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 asioimalla yksikössä.

EU:n yleinen tietosuojalain 37 artikla edellyttää tietosuojavastaavan nimittämistä, kun henkilötietoja käsitellään laajamittaisesti. Tietosuojavastaava neuvoo 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.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

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)

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on myös erikseen tietosuojan ja tietoturvan vastuuhenkilöt. Lisäksi jokaisen henkilörekisterin osalta tulee olla nimetty vastuuhenkilö, joka omalta osaltaan vastaa kyseisen rekisterin tietosuojasta ja rekisteriselosteen lainmukaisuudesta.

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

[Päihdepalvelujen asiakasrekisteri](#)

Helsingin kaupunki on laatinut tietosuojakäsikirjan, joka löytyy intrasta ja 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.

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 laadukkaan kirjaamisen valvonnasta yksikössä

Tietosuojaloukkauksilmoitus tehdään välittömästi Luukun kautta. 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 haittatapahtumista tai vaaratilanteista. Turvallisuuskoulutukset, joihin työntekijöitä kannustetaan osallistumaan auttavat ennakoimaan vaaratilanteita.

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.

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, psyykkinen 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.

Esihenkilö vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä.

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.

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Vaaratapahtuman (esim. 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.

Välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat käsitellään heti. Käsittelijä aloittaa saapuneiden ilmoitusten käsittelyn viikon kuluessa. Ilmoituksen tulee olla käsitelty kahden kuukauden kuluessa. Lähiesihenkilön tehtävänä on käynnistää tarvittavat toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ilmoitus voidaan siirtää tarvittaessa käsiteltäväksi ylemmälle taholle organisaatiossa, jos ilmoituksen edellyttämät toimenpiteet vaativat laajempaa käsittelyä tai yhteistä linjausta.

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 epäkohdista ja epäkohdan uhista ilmoittamiseen sosiaalihuollon toteuttamisessa. 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. Pähdepalvelujen johtoryhmä ohjeistaa tarvittaessa korjaavat toimenpiteet.

Pähdepalvelujen 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 koko työryhmän tiimissä.	Käsitellään viikon sisällä ilmoituksen vastaanottamisesta	lähiesihenkilö
SPro	Ilmoituksen luonteen perusteella arvioidaan kuinka laajasti asia voidaan käsitellä. Ensisijaisesti henkilökuntakokous	Aina kun ilmoitus vastaanotettu	lähiesihenkilö
Työsuojelupakki	Ilmoituksen luonteen mukaan arvioidaan millä eri foorumeilla asia jatkokäsitellään ja suunnitellaan mahdolliset toimenpiteet. Jos tapahtumassa on työntekijän yksityisyydensuojaan liittyviä tietoja, niin lähiesihenkilö käsittelee asian siltä osin. Turvallisuukskokous – käsitellään turvallisuuteen liittyvät ilmiötukset.	Aina kun ilmoitus vastaanotettu	Lähiesihenkilö

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 vaaratapahtuvien 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;

- Kausirokotuksiin liittyvää tutkimustietoa ja psykoedukaatiota
- psykoedukaatiota, uutta tietoa ja vinkkejä, keskustelua asiasta vertaisten kanssa kuntoutuksen aikana seuraavista aiheista; ravitsemus, omat rajat ja seksuaalisuus, aivot ja riippuvuus, palautuminen ja stressi, liikunta, traumat, oman mielenterveyden hoito ja ylläpito, tietoisuusharjoitusten vaikutus, uni, omat voimavarat ja niiden tunnistaminen sekä löytäminen, keinoja voimaantumiseen.

4.3.2 Ravitsemus

Ravitsemus otetaan huomioon erityisesti, jos terveydentilassa on jokin 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.

Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen asiakkaat saavat lounaan päihdekuntoutus Luodon tiloissa. Lounas toimitetaan Kivelän ravintokeskuksesta. 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 Auroran sairaala-alueen ravitsemusohjeituksen mukaisia. Tämä mahdollistaa kaikki erityisruokavaliot ja varmistaa ruuan vastaavan ravitsemussuosituksia. Henkilökunnan vastuulla on ilmoittaa ruokapalveluvastaavalle kaikki erityisruokavaliot, jotta niihin ehditään varautua.

Lisäksi asiakkaille tarjotaan aamukahvi yhteisessä oleskelutilassa jokaisena kuntoutuspäivänä.

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 tartunnanjäljitys on keskitetty Helsingin epidemiologisen toiminnan yksikköön.

Päihdepalveluissa noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Päihdepalveluissa henkilökunta noudattaa ”Tavanomaiset varotoimet”-ohjetta ja muita hygieniaohteita tai ajankohtaisia ohjeistuksia. 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.

4.4 Lääkehoito

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Yksilössä ei toteuteta lääkehoitoa

4.4.2 Rajattu lääkevarasto

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Ryhmämuotoisessa päihdeavokuntoutuksessa lääkinnälliset laitteet koostuvat verenpainemittareista ja alkometreistä.

Päihdepalvelujen terveydenhuollon laitehankinnat tehdään lääketieteelliseen ja hoitotyöntarpeeseen perustuen Helsingin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen lääkintälaitteiden vastaanottotarkastuksesta vastaa HUS:n lääkintätekniiikan keskus, joka vastaa myös Medusa-lääkintälaiterekisteristä. Laitteiden huollosta huolehtivat HUS:n lääkintätekniiikan keskus sekä laitetoimittajat. Laitehallintaa varten on Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla laadittu toimintaohje (TOIM 010 Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla).

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.

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

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

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: Ohjaaja Susanna Meritie (käyttöönottotarkistus, määräämisaikaishuolto ja vikailmoitus Medusa järjestelmän kautta) sekä johtava sos.tt. Maarit Suihkonen

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät

Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen sosiaalinen kuntoutus toteutetaan yhteisökuntoutuksen periaatteita kolmessa eri kuntoutusohjelmassa.

Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen päiväkaiseen sosiaaliseen kuntoutukseen voi helsinkiläinen asiakas hakeutua joko Päihdepoliklinikan, Nuorten päihdepalvelu Pysäkin tai Päihdepalvelujen Jälkikuntoutuksen tai korvaushoitopoliklinikan kautta. Lähetettäessä asiakasta ryhmämuotoiseen päihdeavokuntoutukseen, tarvitaan palvelulähete sekä palvelupäätös. Palvelulähteet käsitellään saapumisjärjestyksessä arkipäivisin. Asiakassuunnitelman tulee olla laadittuna, jotta asiakkaalle voidaan sopia aloitus-/tutustumiskäynti Ryhmämuotoiseen päihdeavokuntoutukseen

5.2 Asiakkaan ja potilaan kuntoutuksen suunnittelu

Kuntoutus Ryhmämuotoisessa päihdeavokuntoutuksessa perustuu olennaisilta osin asiakalle jo päihdepoliklinikalla (tai muulla lähettävällä taholla) laadituun sosiaalihuollon asiakassuunnitelmaan. Aloituskäynnillä yhdessä asiakkaan kanssa pohditaan hänen omia tavoitteitaan erityisesti tietyn kuntoutusohjelman suhteen.

5.3 Asiakkaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka tarkoittaa oikeutta henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen, yhdenvertaisuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet loukkaamattomuuteen, 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. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Asiakkaat osallistuvat eri kuntoutusohjelmien keskusteluryhmiin, joissa osaltaan ovat toteuttamassa kuntoutuksen sisältöä ja voivat esittää ajatuksiaan, näkemyksiään ja toiveitaan. 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. Kuntoutusohjelmien teemaryhmistä kerätään erillinen palaute, liittyen ryhmän onnistumiseen, materiaaliin ym. Kuntoutuksen päättäviltä asiakkailta kerätään 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.

Ryhmämuotoisessa päihdeavokuntoutuksessa pyritään vahvistamaan asiakkaiden osallisuutta seuraavin keinoin:

1. Asiakkaat itse osallistuvat aktiivisesti omaan kuntoutukseensa, esimerkiksi pohtien tavoitteita omalle kuntoutusjaksolleen yhdessä työntekijän kanssa.
2. Ryhmämuotoisessa päihdeavokuntoutuksessa toimitaan yhteisökuntoutuksen mallin mukaisesti, jolloin asiakkailta on 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 välittömässä kuntoutusympäristössään ja jokainen on esimerkiksi vuorollaan erilaisissa vastuutehtävissä, joka suo turvallisen mahdollisuuden tuetusti opetella vastuun ottamista.
3. Ryhmämuotoisessa päihdeavokuntoutuksessa toimii 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. Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen asiakkailta on mahdollisuus osallistua järjestöjen vertais- ja infoiltapäivään joka keskiviikko. Tilaisuudessa asiakkailta on mahdollisuus kuulla pähteettömän järjestön toiminnasta sekä usein myös jonkun vertaisen toipumistarina.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

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

Ryhmämuotoisessa päihdeavokuntoutuksessa kerätään asiakaspalautetta kuntoutuksen loppupuolella paperisella lomakkeella. Kuntoutujia kannustetaan antamaan palautetta myös suullisesti. Lisäksi palautetta kerätään teemaryhmistä. Asiakaspalutteen käsitellään työryhmien kokouksissa.

Toimintaa kehitetään asiakkailta sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voi olla yhteydessä, jos asiakas tai potilas on tyytymätön hoitoon, kohteluun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan 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. 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

Sosiaali- ja potilasasiamies

- neuvoo ja ohjaa asiakaslain ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoo ja tiedottaa asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- toimii asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- neuvoo ja tarvittaessa avustaa muistutuksen tekemisessä, potilasvahinko-asioiden käsittelemisessä ja vahingonkorvausasioissa.

Päihdeasiamies

Päihdeasiamies 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.

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>)

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.

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.

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin.

Valviralta saa tiedon ammattioikeuksista JulkiTerhikki- ja JulkiSuosikki- 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. Päihdeavokuntoutukseen ei ole olemassa mitoitussuosituksia.

Terveydenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Sosiaali- ja terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittäviä ammattitaitoja ja -tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja

toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Työpisteissä esihenkilö vastaa siitä, että työssä kussakin vuorossa on tarvittava määrä ammattihenkilöitä.

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 ja henkilökunnan palvelukseen ottamista koskeviin ohjeisiin. 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)
Vastaava ohjaaja	1	
Sosiaaliohjaaja	8	
Ohjaaja/lähihoitaja	2	
Johtava sosiaalityöntekijä	0,5	

Lisäksi yksilöllä on käytettävissään psykologin ja toimintaterapeutin palveluita.

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 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 ja esimerkiksi työajan tai työn kuvan muokkausta. 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 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. Työ- ja oppisopimussuhteiset henkilöt rokotetaan työterveyshuollossa. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskeluterveydenhuolto. Muissa tilanteissa rokotteet annetaan omalla terveysasemalla. Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esihenkilö hänet ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan. Vastaavasti opiskelija ohjataan opiskeluterveydenhuoltoon.

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.

Terveystarkastukset kohdistetaan sosiaalihuollon tai terveydenhuollon toimintayksiköissä sekä kaikissa alle kouluikäisten lasten hoitotehtävissä toimiviin työntekijöihin. Lisäohjeistus löytyy intran henkilöstösivulta (Helsingin kaupungin henkilökunnan työhöntulotarkastukset), epidemiologisen toiminnan ohjesivustolta sekä THL julkaisusta Työntekijälle tehtävät terveydentilan selvitykset tuberkuloositartuntojen torjumiseksi.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

7.1 Toimintaympäristö

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan tilankäytön periaatteissa noudatetaan kaupunkistrategisia linjauksia:

1. Palvelu- ja toimitilat suunnitellaan muuntojoustaviksi ja monitilaratkaisuihin (vastaanottotilat/taustatyöskentelytilat) pyritään kaikissa niissä toiminnoissa missä se on mahdollista. Tilasuunnittelun apuna käytetään suunnittelua tukevia työmenetelmiä ja kyselyitä.

2. Jokaisella työntekijällä on käytössään enintään yksi työ- tai kirjaamispiste ja työhuoneiden jakamista usean työntekijän kesken edistetään.
3. Tilojen yhteiskäyttöä tehostetaan (mm. taukotilat, kokous- ja neuvottelutilat)
4. Kaikista suunnitelluista toimitilamuutoksista, jotka edellyttävät lisä- tai väistötilojen hankintaa tai uuden toiminnan tarvitsemia tiloja on täytettävä sähköinen lomake: "Esitys toiminnan ja tilatarpeen muutoksesta". Toimitiloissa tapahtuvat muutokset ilmoitetaan aina tilapalveluihin tilarekisteriin päivitettäväksi. Päihdepalveluissa esityksen toiminnan ja tilatarpeen muutoksesta tekee keskijohto.
5. Niissä toiminnoissa, joissa se on mahdollista, lisätään joustavia työaikatarkoituksia ja etätyömahdollisuuksia, joilla pyritään vähentämään kokonaistaloudellisten määrää. Toimialalla on käytäntönä sisäinen vuokraus, joka tarkoittaa sitä, että toimitiloille lasketaan vuokran lisäksi kiinteistöjen käyttökustannuksia. Sisäistä vuokraa peritään toimialan yksiköiltä ja toimipisteiltä. Sisäinen vuokra pitää sisällään toimitilojen vuokrat, sähkön, lämmityksen, käyttöveden, yleisjätehuollon, kiinteistöhuollon ja käyttäjäpalvelut, vartiointi- ja turvapalvelut (piiri- ja hälytysvartiointi) sekä pienet toiminnalliset korjaushankkeet sekä tilapalvelujen hallintokulut. Sisäisen vuokran piiriin kuulumattomien tilojen kustannukset kohdistuvat toiminnalle itselleen.

Ryhmämuotoinen päihdeavokuntoutus toimii Auroran sairaala-alueen rakennus 8:n toisessa kerroksessa. Yksilöllä on käytössään ryhmähuoneita, huoneita asiakastyöhön, wc-tiloja sekä keittiö.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

7.2.1 Toiminnan terveysturvallisuuden mukaiset riskitekijät

Asiakasvastaanotoilla saattaa syntyä tartuntatautien ja haittaeläinten leviämisen riski.

7.2.2 Terveysturvallisuuden mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

Yksikössä noudatetaan ajantasaista ohjeistusta kemikaaliturvallisuuden, tartuntatautien ehkäisyn ja haittaeläinten leviämisen torjumiseksi.

7.3 Ympäristötyö

Ekotukihenkilönä toimii tällä hetkellä Susanna Meritie.

Ekotukihenkilöllä käy säännöllisesti Helsingin kaupungin järjestämissä koulutuksissa sekä ohjaa ja opastaa henkilökuntaa jätteiden käsittelyssä. Kemikaaliturvallisuusluettelo on tehtynä yhteistyössä HUS:n laitospalveluiden kanssa. Kemikaaliturvallisuusluettelo löytyy puhtaanapitotiloista.

Yksikössä lajitellaan lasi-, bio-, sanomalehti-, muovi-, kartonki-, metalli- ja sekajäte, joihin sairaalassa on keräyspisteet. Lisäksi erikseen kerätään ongelmajäte. Jätteet tunnistetaan, lajitellaan ja toimitetaan oikein asianmukaisesti jäteastioihin. Ympäristökuormituksen vähentäminen on osa jokaisen työtä ja ammattitaitoa.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Yksikössä on käytössä vanhanmalliset Abloy avaimet sekä sähköinen kulkutunniste. Avaimet tilataan jokaiselle työntekijälle BEM-palvelun kautta.

Henkilöhälyttimet (Spider) ovat käytössä ja niiden toimivuus ja pariston toiminta tarkistetaan kuukausittain.

Hälytykset toimivat rakennusten 8.,7. ja 6.välillä ja toimintakäytäntönä on, että jokainen hälytyksen kuuleva menee paikalle niin nopeasti kuin pääsee.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

Vartiointipalvelu 24/7 sairaala-alueella.

Laitoshuoltollon tuottaa HUS.

7.5.1 Kuljetukset

Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen asiakkaille ei järjestetä kuljetuksia palveluntuottajan toimesta.

7.5.2 Ateriapalvelut

Ateriapalvelusopimus on solmittu Päihdekuntoutus Luodon ja Palvelukeskus Helsingin välillä. Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen asiakkaat käyttävät ko. palvelua lounasaikana.

Erityisruokavaliot Palvelukeskus Helsinki toimittaa tilausten sekä potilasruokaoppaan mukaisesti.

7.5.3 Laitospalvelut

Laitoshuollon palvelu hankitaan HUS Runkopalveluilta. 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 Lääkintäteknikka tuottaa mm. seuraavia lääkintäteknisiä palveluja: laitteiden kunnossapitopalvelut, laiterekisterin ylläpito ja asiantuntijapalvelut.

Työyksikön esihenkilö puolestaan vastaa ja koordinoi yksikön laitehallintaan liittyviä asioita. Lisäksi jokainen työyksikkö nimeää laitevastaavan.

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

Lääkinnällisten laitteiden sijainti ja elinkaaritiedot jäljitetään Medusa -laiterekisterin avulla (Laitelaki). Työyksiköt tekevät tarvittavat laitesiirot- 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).

Ryhmämuotoisen päihdeavokuntoutuksen lääkinällisistä laitteista vastaavat ohjaaja Susanna Meritie sekä johtava sosiaalityöntekijä Maarit Suihkonen

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

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.

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.

Yksikön omavalvontasuunnitelma päivitetään toiminnan muuttuessa, vähintään kuitenkin vuosittain. Päivityksen yhteydessä laaditaan yhteenveto suunnitelman toteutumisesta ja sen perusteella asetetaan uusia tavoitteita.

8.2 Arkistointi ja viestintä

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

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 lisäksi hänen esihenkilönsä eli organisaation seuraavan tason esihenkilö.

Maarit Suihkonen

Johtava sosiaalityöntekijä

Aila Ronkanen

psykososiaalisen työn päällikkö

Helsingin kaupunki
Sosiaali-, terveys- ja
pelastustoimiala,

Sosiaali- ja
terveyspalvelut

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi