



Vuosaaren päihdepoliklinikka ja korvaushoito omavalvontasuunnitelma

Helsingin kaupunki

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala

Terveys- ja päihdepalvelut

13.5.2025

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja	5
1.1.	Palvelun kuvaus	5
2	Toimintaperiaatteet ja arvot.....	5
3	Riskien hallinta.....	6
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi	6
3.2	Varautuminen ja valmius	6
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	7
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus	9
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	9
4.1.1	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen</i>	<i>10</i>
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	<i>11</i>
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	12
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	12
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	<i>12</i>
4.3.2	<i>Ravitseminen</i>	<i>13</i>
4.3.3	<i>Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt.....</i>	<i>13</i>
	Päihdepalvelujen yksiköissä noudatetaan niitä ajankohtaisia suojaus- ja varotoimia, joilla ennalta ehkäistään tartuntatautilain mukaisten yleisvaarallisten- ja valvottavien tartuntatauti- leviämisen asiakkaiden, työntekijöiden, omaisten sekä vierailijoiden keskuudessa. Tartuntatauti- tilastointi, valvonta, konsultaatioapu sekä tartunnan- jäljitys on keskitetty Helsingin epidemiologisen toiminnan yksikköön.	13
	Päihdepalveluissa noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Päihdepalveluissa henkilökunta noudattaa ”Tavanomaiset varotoimet”-ohjetta ja muita hygieniao- hjeita tai ajankohtaisia ohjeistuksia (Tavanomaiset varotoimet) Konsultaatioapua saa hygieniahoidajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektio- lääke- lääkäreiltä.	13
	Päihdepalveluissa seurataan yleistä hygieniatasoa ja varmistetaan asiakkaiden tarpeita vastaavien hygieniakäytäntöjen toteutuminen ohjeiden mukaisesti. Seurannan toteuttaminen on jatkuvaa ja esihenkilöiden vastuulla.	13
	Päihdepalveluissa testataan tartuntatauteja kuten MRSA, HIV sekä B- ja C-hepatiitti.....	13
4.4	Lääkehoito	13
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	<i>13</i>
4.4.2	<i>Rajattu lääkevarasto.....</i>	<i>13</i>
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus.....	14
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva.....	14
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat	14
5.2	Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	15
5.3	Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	15
5.4	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	15
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	15
5.6	Sosiaali- ja potilasasiavastaava	16
5.7	Muistutukset ja kantelut	17
6	Henkilöstö	18
6.1	Ammattinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	18
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	18
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	19
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus	20
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen.....	20
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut.....	21
7.1	Toimintaympäristö	21

7.2 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta.....	21
7.2.1 Toiminnan terveysturvallisuuslain mukaiset riskitekijät.....	21
7.2.2 Terveysturvallisuuslain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy.....	21
7.3 Ympäristötyö.....	21
7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut.....	22
7.5 Tukipalvelut ja alihankinta.....	22
7.5.1 Kuljetukset.....	22
7.5.2 Ateriapalvelut.....	22
8 Omavalvonnan seuranta.....	22
8.1 Raportointi.....	22
8.2 Arkistointi ja viestintä.....	22
8.3 Suunnitelman hyväksyntä.....	23

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Vuosaaren päihdepoliklinikka
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTujen PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Päihdepoliklinikoiden tehtävänä on vastata polikliinisesta päihdehoidosta ja -palvelusta sekä opioidiriippuvaisten korvaushoidosta. Palvelemme täysi-ikäisiä helsinkiläisiä päihde- ja riippuvuussairauksista kärsiviä asiakkaita/potilaita. Asiakaskuntana on päihderiippuvaiset täysi-ikäiset helsinkiläiset ja heidän läheisensä.
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
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	Johtava sosiaalityöntekijä Annika Muhonen ja osastonhoitaja Pia Saikkonen Henkilöstörakenne kohdassa 6.2.

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Vuosaari missbruksmottagning
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Missbrukarpoliklinikernas uppgift är att ansvara för öppenvård och tjänster för missbruk, bedömning av opioidmissbrukare samt substitutionsbehandling. Vi betjänar fullvuxna helsingforsiska klienter/patienter med rusmedelsmissbruk eller beroendesjukdom, samt deras anhöriga.
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.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Ledande socialarbetare Annika Muhonen och avdelningssköterska Pia Saikkonen Personalstruktur i avsnitt 6.2.

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Päihdepoliklinikoiden tehtävänä on vastata poliklinisesta päihdehoidosta ja -palvelusta sekä opioidiriippuvaisten korvaushoidosta. Palvelemme täysi-ikäisiä helsinkiläisiä päihde- ja riippuvuussairauksista kärsiviä asiakkaita/potilaita. Asiakaskuntana on päihderiippuvaiset täysi-ikäiset helsinkiläiset ja heidän läheisensä.

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

Yksikön tiedot

Vuosaaren päihdepoliklinikka
Kahvikuja 3
PL 6250
00099 Helsingin kaupunki
Toiminnan vastuhenkilö / vastuuhenkilöt:
Osastonhoitaja Pia Saikkonen
Johtava sosiaalityöntekijä Annika Muhonen

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Päihdepalveluissa tarjoamme apua ja tukea kaikkein haavoittuvimmassa asemassa oleville ihmisille.

Kaupungin arvojen mukaisesti määrittelemme työmme palvelemiseksi.

Kehittämällä palvelujamme parannamme palvelujen laatua ja vaikuttavuutta.

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

Osallistumme tietosuojakoulutuksiin ja noudatamme tietosuojaan liittyviä ohjeistuksia

Emme salli korruptiota emmekä väärinkäytöksiä.

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

Rakennamme eettistä toimintakulttuuria keskustelemalla työyhteisössä arvoista ja toimintavoista.

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

3 Riskien hallinta

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Jokainen työntekijä huolehtii osaltaan siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon ja palvelun. Vaarojen arviointi tarkistetaan vuosittain yksikössä.

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

Keskeiset Vuosaaren päihdepoliklinikkaa ja korvaushoitoa 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)

Vuosaaren THK-rakennuksen turvallisuus- ja pelastussuunnitelma päivitetty: 21.1.2025

Vuosaaren THK-rakennuksen palotarkastus tehty: 15.10.2024

Vuosaaren päihdepoliklinikan ja korvaushoidon työpaikkaselvitys tehty: 10.4.2025

3.2 Varautuminen ja valmius

Sosiaali-terveys- ja pelastustoimialalla päivitetty 22.5.2024 valmiussuunnitelma on kaupungin intrassa. Yksikkökohtaisesti tehdään päivitettävät turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat. Apotti-asiakastietojärjestelmän osalta on olemassa jatkuvuustyöasema asiakasturvallisuuden takaamiseksi tietojärjestelmän häiriöiden varalle. Suunnitelmat ovat osa työntekijöiden perehdytystä ja

turvallisuusasioita käsitellään säännöllisesti. Turvallisuusvastaavat esihenkilöiden lisäksi pitävät yllä turvallisuusasioita säännöllisesti.

Potilastietojärjestelmä Apotissa on käytössä jatkuvuustyöasema, jonka käyttö on mahdollista lukutilassa myös 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. 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 terveys- ja sosiaalihuollossa.

Henkilörekistereistä on laadittu rekisteriselosteet, joista näkee kunkin rekisterin tietojen käsittelyn tarkoitukset ja muuta tarpeellista tietoa, kuten kuka on rekisterinpitäjä ja kuka on rekisterin yhteyshenkilö. Rekisteriselosteet ovat Helsingin kaupungin verkkosivuilla (<https://www.hel.fi/helsinki/fi/kaupunki-ja-hallinto/hallinto/organisaatio/rekisteriselosteet>) ja selosteet ovat saatavissa myös yksiköistä. Rekisteröidyt eli potilaat ja asiakkaat voivat käyttää rekisteröidyn oikeuksiaan (mm. oikeus tarkastaa omat tietonsa) kaupungin sähköisen asioinnin kautta tai asioiden yksikössä.

EU:n yleinen tietosuoja-asetuksen 37 artikla edellyttää tietosuojavastaavan nimittämistä, kun henkilötietoja käsitellään laajamittaisesti. 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. 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. Näin ollen kyseisen yksikön työntekijät käsittelevät henkilötietoja päihdepalvelujen asiakasrekisteriselosteen mukaisesti. Päihdepalvelujen rekisterin henkilötietojen käsittelystä:

(<https://www.hel.fi/static/liitteet/kanslia/rekisteriselosteet/Sote/Sote-EU-Paihdepalvelujenasiakasrekisteri.pdf>).

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on laadittu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 30 artiklan edellyttämät selosteet käsittelytoimista sekä kaupungin yhteinen tietotilinpäätös. Kaupungin sivuilta löytyy lisätietoa tietosuojasta

(<https://www.hel.fi/helsinki/fi/kaupunki-ja-hallinto/tietoahelsingista/>

tietosuoja/).

Helsingin kaupunki on laatinut tietosuojakäsikirjan

(https://www.hel.fi/static/liitteet-2019/Kaupunginkanslia/julkaisut/HKI_tietosuojakasikirja_A4.pdf), jossa kerrotaan perustietoa tietosuojalainsäädännöstä sekä ohjeistetaan siitä, miten tietosuojalainsäädännön velvoittamia toimenpiteitä toteutetaan kaupungilla. Käsikirja on tarkoitettu yleiseksi ohjeistukseksi kaikille Helsingin kaupungilla henkilötietoja työssään käsitteleville. Julkaisemalla tietosuojakäsikirjan

Helsingin kaupunki pyrkii läpinäkyvyyteen henkilötietojen käsittelyä koskevan ohjeistuksensa osalta.

Päihdepalvelujen rekisterin henkilötietojen käsittelystä:
(<https://www.hel.fi/static/liitteet/kanslia/rekisteriselosteet/Sote/Sote-EU-Paihdepalvelujenasiakasrekisteri.pdf>).

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on laadittu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 30 artiklan edellyttämät selosteet käsittelytoimista sekä kaupungin yhteinen tietotilinpäätös. Kaupungin sivuilta löytyy lisätietoa tietosuojasta (<https://www.hel.fi/helsinki/fi/kaupunki-ja-hallinto/tietoahelsingista/tietosuoja/>).

Helsingin kaupunki on laatinut tietosuojakäsikirjan (https://www.hel.fi/static/liitteet-2019/Kaupunginkanslia/julkaisut/HKI_tietosuojakasikirja_A4.pdf), jossa kerrotaan perustietoa tietosuojalainsäädännöstä sekä ohjeistetaan siitä, miten tietosuojalainsäädännön velvoittamia toimenpiteitä toteutetaan kaupungilla. Käsikirja on tarkoitettu yleiseksi ohjeistukseksi kaikille Helsingin kaupungilla henkilötietoja työssään käsitteleville. Julkaisemalla tietosuojakäsikirjan Helsingin kaupunki pyrkii läpinäkyvyyteen henkilötietojen käsittelyä koskevan ohjeistuksensa osalta.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Tietosuojavastaava
Kaupunginkanslia
Hallinto-osasto
PL 1
00099 Helsingin kaupunki
tietosuoja(a)

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

Päihdepalvelujen työntekijät käyvät tietojärjestelmäkoulutukset ja tieoduojakouluukset. Jokainen työntekijä on vastuussa oman kirjaamisensa laadusta. Esihenkilöt ovat vastuussa laadukkaan kirjaamisen valvonnasta yksikössä.

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. Vuosaaren päihdepoliklinikalla ja korvaushoidossa seurataan vaara- ja haittatapahtumia sekä epäkohtia ja niihin puututaan omavalvonnan keinoin. Yksikön lähiesihenkilöt ovat vastuussa turvallisuuspoikkeamien käsittelystä ja seurannan toteutumisesta niin, että vaara- ja haittailmoitukset sekä esiin nousseet epäkohdat käydään läpi työntekijöiden 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

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Vaaratapahtuman, esim. lääkepoikkeaman, tapaturman, katkokset hoito- ja palveluketjussa, havainnut työntekijä tekee ilmoituksen HaiPro-järjestelmän kautta. Ilmoituksentekemiseen 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.

SPro on sähköinen työkalu, jota käytetään (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 § 29 § 30) mukaiseen epäkohdista ja epäkohdan uhista ilmoittamiseen.

Sosiaalihuoltolaki edellyttää työntekijöitä ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvia työntekijöitä ja ammattiryhmiä, riippumatta työtehtävistä. Kaikki sosiaalihuoltolain 14§:n palvelua toteuttavat yksiköt käyttävät SPro-järjestelmää.

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.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 § 29). Esihenkilö vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 § 30). Esihenkilö vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä.

Sosiaali-, terveys ja pelastustoimialalla työntekijät tekevät ilmoitukset havaitsemistaan epäkohdasta tai epäkohdan uhista SPro-järjestelmään erillisen ohjeen mukaisesti. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita käyttäjätunnuksia tai kirjautumista. Järjestelmä ohjaa ilmoituksen automaattisesti eteenpäin työyksikön lähiesihenkilölle ja linjajohdolle mukaan lukien sosiaalihuollon nimetty johtava viranhaltija.

Työpaikkakokouksissa käydään säännöllisesti turvallisuuteen liittyviä asioita ja kannustetaan niistä raportoimiseen.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö
Haipro	Hoitajien yhteinen kokouksessa tai tarpeen mukaan	Kerran kuukaudessa tai tarvittaessa tiheämmin	Oh Pia Saikkonen
SPro	Tarpeen mukaan käsitellään tulleet ilmoitukset	Käsitellään kun ilmoituksia tulee	Jstt Annika Muhonen
Työsuojelupakki	Tarpeen mukaan käsitellään uhka-vaaratilanneilmoitukset henkilöstökokouksessa	Käsitellään kun ilmoituksia tulee	Jstt Annika Muhonen ja oh Pia Saikkonen

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

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

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.

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. Ilmoitusvelvollisuutta koskevat toimintaohjeet on sisällytettävä omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvonnan ja yhteisen kehittämisen tukena yksiköissä voidaan hyödyntää SPro-järjestelmästä saatavia raportteja. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös yksityisiä ammatinharjoittajia ja toimeksiantosuhteessa toimivia henkilöitä. Ostopalveluyksiköissä tulee olla sosiaalihuoltolain tarkoittamien epäkohtien ilmoittamista varten sisäinen ilmoituskäytäntö. Velvoite ilmoituskäytännöstä kirjataan ostopalvelusopimuksiin.

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

Päihdepalvelujen johtoryhmässä käsitellään toiminnan potilas-/asiakasturvallisuuden tilaa ja ko. tason raportit huomioiden myös toteutuneet kehittämistoimet 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.

4.2 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

Asiakkaan hoitoa ja kuntoutusta suunniteltaessa huomioidaan kokonaisvaltaisesti asiakkaan arkea tukevat palvelut kolmannen sektorin palvelut. Lisäksi ohjataan

asiakkaita hyödyntämään Helsingin hyvinvointia tukevia palveluja kuten liikunta- ja kulttuuritarjontaa, joita löytyy kaupungin Hyte-palveluohjauksen työpöydältä.

4.3.2 Ravitsemus

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

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 tartunnanjäilytys 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 (Tavanomaiset varotoimet) Konsultaatioapua saa hygieniahoidajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektiolääkäreiltä.

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

Päihdepalveluissa testataan tartuntatauteja kuten MRSA, HIV sekä B- ja C-hepatiitti.

4.4 Lääkehoito

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja vuosittain päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito oppaassa (2021) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Psykiatria- ja päihdepalvelujen lääkehoitosuunnitelma. Vuosaaren päihdepoliklinikan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 21.3.2024. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman työryhmä, johon kuuluvat ayl, yh, oh sekä sh, minkä jälkeen ylilääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman.

○

4.4.2 Rajattu lääkevarasto

Rajattua lääkevarastoa ei ole käytössä.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Päihdepalvelujen terveydenhuollon laitehankinnat tehdään lääketieteelliseen ja hoitotyöntarpeeseen perustuen Helsingin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen lääkintälaitteiden vastaanottotarkastuksesta vastaa HUS:n lääkintätekniikan keskus, joka vastaa myös Medusa-lääkintälaiterekisteristä. Laitteiden huollosta huolehtivat HUS:n lääkintätekniikan keskus sekä laitetoimittajat. Laittehallintaa varten on Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla laadittu toimintaohje

(TOIM 010 Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla).

Yksiköiden esihenkilöt ja nimetyt yksiköiden laitevastuuhenkilöt vastaavat siitä, että yksiköissä toimitaan ohjeen mukaisesti ja potilasturvallisuutta edistäen. Päihdepalveluissa nimetään jokaiselle toimintayksikölle terveydenhuollon laitteista vastaavat henkilöt. Lähiesihenkilöt vastaavat yksikkönsä vastuuhenkilöiden nimeämisestä, koulutuksesta ja toiminnan seurannasta.

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

Työyksikön nimetty vastuuhenkilö: Oh Pia Saikkonen
Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät

Asiakas voi hakeutua päihdepalvelujen vastaanotolle ilman ajanvarausta (VIA) arkisin ilman ajanvarausta tai lähetettä. Asiakas voi olla myös yhteydessä VIA:n puhelinpalveluun. Soittopyyntöihin vastataan samana päivänä tai viimeistään seuraavana arkipäivänä. Hoidon tarpeen arviointi tehdään VIA-vastaanotolla tai puhelinpalvelussa.

Päihdepoliklinikoilla yhteydenottoihin vastataan viiden arkipäivän sisällä. Päihdepalveluiden työikäisten palvelujen (aikuissosiaalityön) osalta noudatetaan toimeentulotukihakemusten osalta voimassa olevien säännösten määräaikoja. Päihdepoliklinikan kiireettömän hoidon vastaanotolle pääsee kolmen kuukauden sisällä.

Potilastietojärjestelmä Apotista saadaan raportteja määräaikojen toteutumista.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Vuosaaren päihdepoliklinikalla hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Hoidon- ja palvelutarpeen arviointi tehdään tarvittaessa monitoimijaisesti moniammatillisesti yhteisenä työnä. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Hoidon tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan. Asiakkaan palvelun tarve kirjataan asiakassuunnitelmaan. Suunnitelmien tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja toimintakyvylle asetetut tavoitteet. Suunnitelman avulla seurataan asiakkaan hoidon- ja palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia.

Hoidontarpeen arvion suorittaa laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö ja palvelutarpeen arvion laillistettu sosiaalihuollon ammattihenkilö.

5.3 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

Päihdepalvelut toimivat toipumisorientaation viitekehyksessä. Asiakkaan apu, tuki, hoito ja kuntoutus perustuvat vapaaehtoisuuteen ja asiakasta hoidetaan ja palvellaan yhteistyössä hänen kanssaan.

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.

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.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Toimialan palveluista annetaan palautetta internetin kautta. Palautteet käsitellään Helsingin palvelulupauksen mukaisesti 5 vrk ja kuntalainen saa vastauksen sähköpostilla. Toimipisteissä on pikapalautelaitteita, joilla mitataan asiakaskokemusta. Jokaisessa työyksikössä on asiakaspalautekanava. Toimintaa kehitetään asiakkailta sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Sosiaaliasiavastaava ja potilasasiavastaava:

- neuvoo ja ohjaa sosiaalihuollon asiakaslain, potilaslain sekä varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoo ja tarvittaessa avustaa asiakasta, potilasta tai tämän laillista edustajaa muistutuksen tekemisessä
- neuvoo miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu asiakkaan tai potilaan terveydenhuollon, sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa asiakkaan ja potilaan oikeuksista
- kokoaa tietoa asiakkaiden ja potilaiden yhteydenotoista sekä seuraa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- toimii muutenkin asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaali- ja potilasasiavastaaviin 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 potilasasiamieheen voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, kuntalaiset sekä yhteistyötahot. Sosiaali- ja potilasasiamiehen tehtävä on neuvova ja ohjaava. Sosiaali- ja potilasasiamies ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon.

Asiakaspalvelu on puhelinnumerossa 09 3104 3355 ma - to klo 9–11.00.

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

Sähköpostiosoite on sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

Postiosoite on PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen.

Lisätietoa asiavastaavatoiminnasta saa internetsivuilta osoitteesta <https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava>

Päihdeasiamies

Päihdeasiamiestoiminta on riippumatonta edunvalvontaa. Toiminnan tarkoituksena on auttaa ja neuvoa vapaaehtoisesti päihdepalveluihin, -hoitoon ja -kuntoutukseen hakeutuvia ihmisiä sekä heidän läheisiään lakisääteisiä sosiaali- ja terveyspalveluita 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
- 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 ammattilaisen velvollisuuksiin liittyvää neuvontaa
- yhteiskuntavaikuttamista
- sidosryhmäyhteistyötä.

5.7 Muistutukset ja kantelut

Muistutus tehdään sosiaalihuollon ja terveydenhuollon yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus on vapaamuotoinen, eikä sen tekeminen rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä on erikseen säädetty. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille. Potilaslain 10 §:n mukaan ”jos muistutusta käsiteltäessä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, on potilasta neuvottava, miten asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä”.

Neuvontaa potilasvahinkoasioissa annetaan muulloinkin kuin muistutuksen yhteydessä. Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheutonta 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>)

Viranomaisen, siihen palvelussuhteessa olevan tai muun julkista hallintotehtävää hoitavan lainvastaisesta menettelystä tai velvollisuuden täyttämättä jättämisestä voi jokainen tehdä hallintokantelun toimintaa valvovalle viranomaiselle.

Hallintokantelu tehdään kirjallisesti. Valvovan viranomaisen suostumuksella kantelun saa tehdä suullisesti. Kantelun tekijän tulee esittää käsityksensä siitä, millä perusteilla tämä pitää menettelyä virheellisenä ja mahdollisuuksien mukaan tieto arvostelun kohteena olevan menettelyn tai laiminlyönnin ajankohdasta. Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja valvontaviranomainen arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaiseen toimintayksikköön käsiteltäväksi.

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

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Vuosaaren päihdepoliklinikalla on moniammatillinen henkilökunta. 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. Esihenkilö vastaa siitä, että työvuorossa on tarvittava määrä ammattihenkilöitä.

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

Palveluun ottava esihenkilö tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valviran myöntämät ammattioikeudet.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Vuosaaren päihdepoliklinikalla on 17 vakanssia.

Henkilöstön määrä ja rakenne		Vuosaaren päihdepoliklinikka
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritetty)
sairaanhoitaja	2	-
lähihoitaja	0	
psykologi	1	
perheterapeutti	1	
toimintaterapeutti	-	
sosiaaliohjaaja	2	
sosiaaliterapeutti	4	

sosiaalityöntekijä	5	
erikoislääkäri	0	
johtava sosiaalityöntekijä	1	
osastonhoitaja	1	
Yhteensä	17	

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Vuosaaren korvaushoito		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritetty)
sairaanhoitaja	4	
lähihoitaja	1	

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.

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Esihenkilö huolehtii uudessa tehtävässä aloittavan työntekijän perehdyttämisestä virka- tai työtehtävän mukaisiin ammatillisiin tehtäviin. Terveystieteen ammattihenkilöiltä varmistetaan lääkehoidon osaaminen (esim. LOVE-lääkeluvat). Asiakastietojärjestelmän osaaminen varmistetaan koulutuksin. Perehdytyksessä hyödynnetään yhteisiä perehdytys suunnitelmia.

Esihenkilö huolehtii, että työntekijä perehdytetään tietoturva- ja tietosuojaoheisiin. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita. Jokainen uusi työntekijä on velvollinen suorittamaan kaupungin yhteisen tietosuojatentin. Asiakastietojärjestelmistä löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet.

Asiakastietojen käsittelystä ja käyttöoikeuksien antamisesta on laadittu erillisiä ohjeistuksia. Esihenkilön vastuulla on huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. 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 järjestetään toimialan sisäisiä asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia, esim. HaiPro- ja SPro-koulutuksista. Yleisten koulutusten lisäksi on erillisiä infektioiden, lääkehoidon ja tapaturmien ehkäisyyn liittyviä koulutuksia. Intranetissä on koko henkilökunnan käytettävissä asiakas/potilasturvallisuussivusto. Sinne on koottu yleistietoa asiakas-/potilasturvallisuudesta ja kerrotaan toimialan omasta toiminnasta sen edistämiseksi.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Työyksiköissä järjestetään säännöllisesti työpaikkakokouksia ja työnohjauksia. Henkilöstöllä on oikeus ja velvollisuus osallistua koulutuksiin. Työyksiköissä järjestetään kehittämis- ja työhyvinvointipäiviä. Työterveyshuolto tarjoaa tukea työhyvinvoinnissa.

Vaarojen arviointia ja työpaikkaselvitykset tehdään säännöllisesti. Henkilökyselyin seurataan henkilöstön työhyvinvointia ja niiden tulosten pohjalta voidaan tarjota tukea työyksikölle.

Työsuojelupakissa voi tehdä ilmoituksen turvallisuuspoikkeamasta ja työtapaturmista. Sen avulla saadaan tietoa henkilöstöön kohdistuvista turvallisuuspoikkeamista ja työtapaturmista ja niihin voidaan puuttua ja ehkäistä.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Tartuntatautilain (1227/2016) 48 § sisältää 1.3.2018 voimaan tulleen velvoitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta. Rokotussuoja tulee olla henkilöillä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti ja toistuvasti sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden asiakas- ja potilastiloissa sekä sairaan- ja potilaskuljetuksessa.

Työ- ja oppisopimussuhteiset henkilöt rokotetaan työterveyshuollossa. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskeluterveydenhuolto. Muissa tilanteissa rokotteet annetaan omalla terveystasemalla. Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esihenkilö hänet ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan. Vastaavasti opiskelija ohjataan opiskeluterveydenhuoltoon ja työ- ja oppisopimussuhteessa olevat tai koulutusopimuksella opiskelevat henkilöt omalle terveystasemalle.

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

Terveystarkastukset kohdistetaan sosiaalihuollon tai terveydenhuollon toimintayksiköissä sekä kaikissa alle kouluikäisten lasten hoitotehtävissä toimiviin työntekijöihin. Lisäohjeistus löytyy intran palvelussuhdesivulta (Työn alkuun kuuluva terveystarkastus), epidemiologisen toiminnan ohjesivustolta sekä THL julkaisusta ”Työntekijälle tehtävät terveydentilan selvitykset tuberkuloositartuntojen torjumiseksi”.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

Yksikkökohtaisesti on olemassa turvallisuussuunnitelmat, joihin henkilöstö perehdytetään.

7.1 Toimintaympäristö

Vuosaaren päihdepoliklinikka ja korvaushoito sijaitsevat Vuosaaren terveys- ja hyvinvointikeskuksessa. Päihdepoliklinikan käyttämiä toimitiloja on neljässä kerroksessa (2., 5., 6. ja 7. kerros). Vuosaaren päihdepoliklinikalla ja korvaushoidossa on käytössä yhdeksän vastaanottohuonetta, neljä kirjaamishuonetta, kaksi lääkkeenjakuhuonetta ja esihenkilöhuone. Lisäksi on psykiatrian poliklinikan kanssa yhteiskäytössä yksi lääkehuone. Yhteiskäytössä on myös puhelinkoppeja, taukotiloja, ryhmä- ja kokoushuoneita.

7.2 Terveystarkastuslain mukainen omavalvonta

7.2.1 Toiminnan terveystarkastuslain mukaiset riskitekijät

Päihdepoliklinikalla ja korvaushoidon lääkkeenjaossa syntyy lääkejätettä, joka voi aiheuttaa kemikaaliturvallisuusriskin. Asiakasvastaanotoilla saattaa syntyä tartuntatautien ja haittaeläinten leviämisen riski.

7.2.2 Terveystarkastuslain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

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

7.3 Ympäristötyö

Jätteiden käsittelyssä ja kemikaaliturvallisuudessa noudatetaan kaupungin ja toimipisteen ohjeistusta.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Vuosaaren päihdepoliklinikalla on käytössä Abloy-avaimet sekä Flexim-kulunvalvontajärjestelmä. Vuosaaren THK:n vahtimestarit hallinnoivat järjestelmää ja luvat kulkuun on vain asianmukaisella henkilöstöllä. Esim. lääkehuoneeseen pääsy on vain lääkeluvallisella hoitohenkilökunnalla.

Henkilöhälyttimet ovat käytössä työntekijöihin kohdistuvia uhka- ja vaaratilanteista varten. Henkilöhälyttimen toiminta varmistetaan testauksia vahtimestarien toimesta 1 krt/kk.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

7.5.1 Kuljetukset

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

7.5.2 Ateriapalvelut

Yksikössä ei ole ateriapalvelua.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Omavalvontaseurantapohjaa otetaan parhaillaan käyttöön. Valvotaan omavalvontasuunnitelman vuosittaista päivittämistä ja valvontakäyntien toteutumista.

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.

30.4.2025

Annika Muhonen
Johtava sosiaalityöntekijä

Mari Luoto
Psykososiaalisen työn päällikkö

Pia Saikkonen
Osastonhoitaja

Eeva Kairaluoma
Ylihoitaja

Helsinki

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

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi