



OMAAVALVONTASUUNNITELMA

TERVEYS- JA PÄIHDEPALVELUT

PSYKIATRIA

ERITYISHOIDON POLIKLINIKKA

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja.....	4
1.1	Palvelun kuvaus.....	4
1.2	Yksikön tiedot.....	5
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	5
3	Riskien hallinta	6
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi.....	6
3.2	Varautuminen ja valmius	7
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	7
3.3.1	Asiakas- ja potilastietojen käsittely	7
3.3.2	Koulutus ja ohjeistus	8
3.3.3	Tietosuoja-asetuksen mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	8
3.3.4	Tietosuojavastaavien yhteystiedot	9
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	9
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	9
4.1.2	Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi.....	10
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely.....	10
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	11
4.3.1	Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen	11
4.3.2	Ravitseminen.....	11
4.3.3	Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt	11
4.4	Lääkehoito.....	12
4.4.1	Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen	12
4.4.2	Erityishoidon poliklinikan lääkkeet	12
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus	13
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	13
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät	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.....	14
5.7	Muistutukset ja kantelut.....	15
6	Henkilöstö.....	15
6.1	Ammattinharjoittamisen edellytykset ja valvonta.....	15
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	15
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	16
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus.....	16
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen	17
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	18
7.1	Toimintaympäristö	18
7.2	Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta	18
7.2.1	Toiminnan terveysturvallisuuden mukaiset riskitekijät	19
7.2.2	Terveysturvallisuuden mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy	22
7.3	Ympäristötyö.....	22
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut.....	22

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta	23
7.5.1 Kuljetukset	23
7.5.2 Ateriapalvelut	23
8 Oma-alvannon seuranta	23
8.1 Raportointi	23
8.2 Arkistointi ja viestintä	23
8.3 Suunnitelman hyväksyntä	24

KÄYTTÖOHJEITA

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Sosiaali- terveys- ja pelastustoimiala Terveys- ja päihdepalvelut/Psykiatria – avohoito Psykiatrian välimuotoiset palvelut; Erityishoidon poliklinikka
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTUIEN PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Erityishoidon poliklinikan toiminnan perusteena on vaikeahoitoisen potilasryhmän tunnistaminen ja hoitaminen. Potilasryhmälle tunnusomaista on vaikeahoitoisuus yhdistettynä psykoosisairauteen, väkivaltariski sekä huono hoitoon sitoutuminen ja monesti syrjäytyminen yhteiskunnasta. Keskeistä on monin hoitokeinoin varmistaa potilaiden avohoidossa pysyminen. Poliklinikkatyön lisäksi työryhmä tekee kohdennettua arviointia ja potilasryhmän erityisongelmien ratkaisemista etsivällä ja liikkuvalla työllä.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Oma-alvonta on palvelujen tuottamiseen kuuluvaa ennakoivaa, toiminnan aikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallinnan varmistamista. Yksiköiden oma-alvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan oleellisesti muututtua tai poikkeamien perusteella.
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ- RAKENNE	Ensilinjan palvelun päällikkö Laura Simoila Ylilääkäri Teemu Männynsalo Henkilöstö: erikoislääkäri, osastonhoitaja, apulaisosastonhoitaja, sairaanhoitajat, psykologi, sosiaaliohjaaja ja toimintaterapeutti

SAMMANFATTNING AV ENHETENS EGENKONTROLLPLAN

ENHETENS NAMN	Social-, hälsovårds- och räddningssektorn Hälsovårds- och missbrukartjänster/Psykiatri - öppenvård Psykiatriska tjänster av Specialvårdsklinik
KORT BESKRIVNING AV ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Verksamheten vid specialvårdspolikliniken grundar sig på identifiering och vård av en svårskött patientgrupp. Kännetecknen för patientgruppen är svårskötthet i kombination med psykosjukdom, risk för våld samt dåligt engagemang i vården och ofta marginalisering från samhället. Det centrala är att säkerställa att patienterna stannar i öppenvården med hjälp av flera behandlingsmetoder. Dessutom gör arbetsgruppen en riktad bedömning och löser patientgruppens särskilda problem genom uppsökande och ambulerande arbete.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Egenkontroll innebär säkerställande av kvalitet och riskhantering i samband med serviceproduktionen, proaktivt, medan verksamheten pågår och efteråt. Enheternas plan för egenkontroll uppdateras alltid när verksamheten förändras väsentligt eller på grund av avvikelser.
ENHETENS ANSVARSPERSONE R OCH PERSONALSTRUKT UR	Laura Simoila, chef för första linjens tjänster Överläkare Teemu Männynsalo Personal: Specialistläkare, avdelningsskötare, biträdande avdelningsskötare, psykolog, socialhandledare och ergoterapeut.

1 Palveluntuottaja

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

Tällä omavalvontasuunnitelmalla ohjataan Terveys- ja päihdepalveluiden Psykiatrian Ensilinjan palvelujen Erityishoidon poliklinikan toimintaa.

1.1 Palvelun kuvaus

Erityishoidon poliklinikan tehtävänä on hoitaa vaikeahoitoisia, väkivaltariskin psykoosipotilaita. Potilaat ovat moniongelmaisia, heikosti hoitoon sitoutuneita ja monesti yhteiskunnasta syrjäytyneitä. Monella potilaalla on päihteiden käyttöä tai ongelmakäyttöä. Erityishoidon poliklinikalla on vakiintunut toimintamalli vaikeahoitoisen potilasryhmän tunnistamisessa, tavoittamisessa, jatkuvuutta edistävän

poliklinikkatyön toteuttamisessa ja sen pitkäaikaisessa väestömalliin pohjautuvassa hoitamisessa. Potilasryhmälle tunnusomaista on vaikeahoitoisuus yhdistettynä psykoosisairauteen, väkivaltariski sekä huono hoitoon sitoutuminen ja monesti syrjäytyminen yhteiskunnasta. Keskeistä on monin hoitokeinoin varmistaa potilaiden avohoidossa pysyminen.

Erityishoidon poliklinikka tekee kohdennettua arviointia ja potilasryhmän erityisongelmien ratkaisemista etsivällä ja liikkuvalla työllä jalkautumalla asumis- ja päihdepalvelun yksiköihin sekä kolmannen sektorin palveluihin. Poliklinikka vastaa yhteistyötahojen konsultaatiopyyntöihin sekä avohoidon ja sairaalaosastojen läheteisiin tarjoamalla arviointijaksoja.

Poliklinikka työskentelee arkipäivisin kello 7.30–15.30. Työryhmä koostuu moniammatillisesta henkilöstöstä. Työmallin pääpaino on pitkäaikaisen psykoosisairauden ja riskikäyttäytymisen hoitaminen, hoitomenetelmien systemaattinen käyttö ja yksilöllinen hoitosuunnitelma. Tuki toteutetaan käytännössä erityyppisin potilastapaamisin, konsultaatio – ja voiminnarviointikäynnein, puhelin- ja etäyhteydenotoin, tekstiviestein, jalkautumalla ja kotikäynnein työparityöskentelynä. Potilaiden hoitojaksot ovat kestoaltaan lyhyestä tutkimus- ja arviointijaksoista pääosin vuosien mittaisiin, pitkiin ja jopa pysyviin hoitosuhteisiin.

1.2 Yksikön tiedot

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan postiosoite on PL 6000, 00099

Helsingin kaupunki. Käyntiosoite on Toinen Linja 4 A.

Psykiatrian vastuuhenkilö on Psykiatrian johtajapsykiatri, Mia Tuokko, mia.tuokko(at)hel.fi
p. 09 310 5015

Ensilinjan palvelun vastuuhenkilö on päällikkö Laura Simoila, laura.simoila(at)hel.fi p. 09 310 5015.

Erityishoidon poliklinikka
Yksikön katuosoite: Nordenskiöldinkatu 20, rak. 14
PL 6800
00250 Helsinki
p. 040 6159631

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Helsingin kaupunkiyhteiset arvot ovat: asukaslähtöisyys, ekologisuus, oikeudenmukaisuus, yhdenvertaisuus, taloudellisuus, turvallisuus, osallisuus ja osallistuminen sekä yrittäjämielisyys. Eettiset periaatteet konkretisoivat miten arvot voidaan tuoda osaksi arkea.

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan visio on: ”Luomme helsinkiläisille hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta yhteistyöllä ja vahvalla osaamisella.” Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla työskentelemme asukkaita varten, noudatamme hyvän hallinnon ja hyvän johtamisen periaatteita, emme salli korruptiota emmekä väärinkäytöksiä, turvaamme kestävän kasvun sekä toimimme vastuullisesti työnantajana.

Helsingin sosiaali- ja terveystoimialoissa toimimme sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan palvelustrategian palvelulupausten ja tavoitteiden mukaisesti. Helsingin kaupunki vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden tuottamisesta alueellaan. Tavoitteenamme on huolehtia asukkaiden kannalta lainmukaiset, laadukkaat ja turvalliset palvelut joko omina palveluina tai hankkimalla niitä yksityisiltä palveluntuottajilta ostopalveluina tai palvelusetelillä.

Tämä omavalvontasuunnitelman kuvaa Helsingin Psykiatrian avohoidon välimuotoisten palveluiden tuottamisvastuulle kuuluvan tehtävän ja palvelun omavalvontaa ja sen periaatteita.

3 Riskien hallinta

Psykiatrian välimuotoisilla palveluilla turvataan kaupunkistrategian mukaisesti kaupunkilaisten hyvinvointia ja toimintakykyä laadukkailla, palvelujen helppoon käytettävyyteen ja oikea-aikaiseen saatavuuteen perustuvilla palveluilla. Toiminnan kohtaamia sisäisiä ja ulkoisia vaikutteita kutsutaan riskeiksi. Yksikön omavalvontasuunnitelmaan kirjataan yksikön omaan toimintaan liittyvät tunnistetut riskit, niiden ehkäisemisen menetelmät sekä niiden aktualisoituessa toiminta kussakin tilanteessa.

Yksikössä määritellään esihenkilön johdolla kaikkein oleellimmat toimintaan vaikuttavat riskit ja pohditaan, miten niitä ehkäistään ja toimitaan riskin toteutuessa. Omavalvontasuunnitelmaa laadittaessa keskustellaan, minkä tasoiset riskit hyväksytään ja miten niiden toteutumista pyritään minimoimaan.

Turvallisuus on turvallisuusasioiden yhtenäistä ja toiminnan tavoitteita tukevaa kokonaishallintaa. Lisäksi turvallisuudella suojaamme henkilöstöä, asiakkaita, sidosryhmiä, tietoa, ympäristöä, omaisuutta ja mainetta onnettomuuksilta, vahingoilta ja rikolliselta toiminnalta kaikissa oloissa. Valvonnalla, omavalvonnalla sekä potilasturvallisuuden edistämällä pyrimme koko ajan parantamaan toimintamme laatua.

Henkilöstön tulee olla tietoinen turvallisuusriskeistä ja turvallisuuden tilasta. Yksiköissä tulee tunnistaa operatiiviset riskit, arvioida niiden vaikutukset turvallisuuteen ja toimintaan sekä laatia toimintaohjeet eri tilanteita varten. Samalla tulee selvittää ja kuvata keinot, joiden avulla pystytään varautumaan vaaratilanteita varten, suojautumaan niiltä ja turvaamaan toiminnan jatkuvuus häiriötilanteissa.

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Vaarojen arvioinnissa työnantaja ja työntekijä yhdessä tunnistavat ja arvioivat työpaikan vaara- ja kuormitustekijät työn tekemisen näkökulmasta. Vaarojen arviointi tehdään Työsuojelupakki -järjestelmään, missä on myös ohjeistus arvioinnin tekemiseksi. Vaarojen arvioinnin tekeminen työpaikalla on lakisääteinen velvoite. Vaarojen arviointi tulee päivittää aina kun työympäristössä ja työn tekemisessä tapahtuu isompia muutoksia, mutta kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Vaarojen arviointi tulee olla tehtynä/ päivitettyä aina ennen työterveyshuollon tekemää työpaikkaselvitystä.

Yksikköjen omavalvontasuunnitelmiin kirjataan yksikköjen riskienhallinnan käytännön toimenpiteet. Jokainen toimija huolehtii osaltaan siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon ja palvelun. Henkilöstön tulee olla tietoinen turvallisuusriskeistä ja turvallisuuden tilasta. Yksiköissä tulee tunnistaa operatiiviset riskit, arvioida niiden vaikutukset turvallisuuteen ja toimintaan sekä laatia toimintaohjeet eri tilanteita varten. Samalla

tulee selvittää ja kuvata keinot, joiden avulla pystytään varautumaan vaaratilanteita varten, suojautumaan niiltä ja turvaamaan toiminnan jatkuvuus häiriötilanteissa.

Tässä kappaleessa kuvataan, miten yksikössä tehdään työturvallisuusriskien (=vaarojen) arvioinnit sekä miten saatua tietoa hyödynnetään toiminnan suunnittelussa. Kappaleessa kuvataan keinot riskien ehkäisyyn, toimenpiteet riskin toteutuessa sekä toteutuneiden tai toiminnan aikana havaittujen mahdollisten uusien riskien pohjalta toteutetut kehittämistoimenpiteet.

3.2 Varautuminen ja valmius

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) mukaan Helsingin kaupungilla varaudutaan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin ennakoon laadituilla valmiussuunnitelmissa. Varautumisessa varmistetaan myös palvelujen jatkuvuuden turvaaminen. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan valmiussuunnitelma (hyväksytty 21.5.2024) kattaa suunnitelman yleisen osan sekä salassa pidettävä liitteet. Palvelukokonaisuudet vastaavat omista jatkuvuussuunnitelmistaan (varautumissuunnitelma). Varautuminen poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin tulee olla yksikkökohtaisesti suunniteltu ja kirjattu.

Erityishoidon poliklinikan henkilökunta on tietoinen yksikön turvallisuuden tilasta ja turvallisuusriskeistä työpaikalla ja työympäristössä toimittaessa. Poliklinikan tiloissa työskennellessä työntekijät käyttävät henkilöhälyä, millä saadaan apua tarvittaessa nopeasti paikanpäälle. Työturvallisuusriskeihin kiinnitetään jatkuvasti huomiota, niistä informoidaan ja ilmenneet riskitilanteet käsitellään työpaikalla toiminnan turvallisuuden vahvistamiseksi. Työyhteisössä korostuu riskien ennakointi ja yhteinen vastuu turvallisuudesta. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on velvollisuus tehdä työsuojelupakin vaara- ja uhkatilanteista ilmoitus. Käytettävissä on potilasasiamies.

Henkilökunta on tietoinen turvallisuuteen liittyvien ilmoitusten tekemisen merkityksestä ja omasta vastuusta turvallisten työtapojen noudattamisesta. Yhteistä turvallisuutta tuetaan avoimella keskusteluilmapiirillä, debriefing-mahdollisuudella ja tietoturvan huomioimisella. Uudet työntekijät ja sijaiset perehdytetään turvallisuusasioihin. Lääkehoidollisen osaamisen ajan tasalla pysyminen toteutuu käytännön työssä. Lääkehoidon osaaminen päivitetään viisivuositain jokaisen työntekijän kohdalla. Jokaisen lääkeluvallisen velvollisuus on huolehtia lääkehoitoon ja potilasturvallisuuteen liittyvän ammattitaitonsa ylläpitämisestä.

Helsingin kaupungin Psykiatrian ja Asumis-, kriisi- ja päihdepalveluiden yhteisessä jatkuvuussuunnitelmassa (päivitetty 20.11.2023) on kuvattu perusvalmius, johtamisvalmius, kriittiset toiminnot, toimitilat ja resurssit, toiminta normaaliolojen häiriötilanteissa ja suuronnettomuuksissa, tehostettu ja täysvalmius, henkilöstö ja toimipisteet. Jatkuvuussuunnitelma on salassa pidettävä. Välimuotoisissa palveluissa toimitaan Auroran sairaalan turvallisuus- ja pelastussuunnitelman mukaisesti.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

3.3.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Helsingin kaupunki kerää henkilötietoja eri rekistereihin tietojen käyttötarkoitusten mukaan. Sosiaali- ja terveystoimialalla 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/static/liitteet-2019/Kaupunginkanslia/Rekisteriselosteet/Keha/Potilastietorekisteri.pdf> 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 tietosuoja-asetuksen 37 artikla edellyttää tietosuojavastaavan nimittämistä, kun henkilötietoja käsitellään laajamittaisesti. Helsingin kaupungilla on tietosuojavastaava. 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- ja terveystoimialalla 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.

3.3.2 Koulutus ja ohjeistus

Esimies 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 suorittamisesta työntekijä saa todistuksen. Asiakastietojen käsittelystä ja käyttöoikeuksien antamisesta on laadittu erillistä ohjeistusta. Esimiehen vastuulla on huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. Asiakastietojärjestelmistä löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset ja käydään läpi, mistä nämä ohjeistukset löytyvät.

Esimies valvoo yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksien mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta. Esimies valvoo henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että asiakastietojärjestelmien lokitietoja tarvittaessa tarkistetaan. Esimiehen vastuulla on ylläpitää henkilökunnan osaamista tietoturvan, tietosuojan, järjestelmien sekä kirjaamisen osalta. Henkilökunnalle on tarjolla tietosuoja- ja tietoturvakoulutusta. Näiden koulutusten lisäksi esimies voi pyytää sosiaali- ja terveystoimialan juridiselta tuelta sekä kaupungin tietosuojavastaavalta tietosuojakoulutusta yksikköön.

3.3.3 Tietosuoja-asetuksen mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Yksikön toiminnan henkilörekisteri on Potilasrekisteri. Näin ollen kyseisen yksikön työntekijät käsittelevät henkilötietoja Potilasrekisterin rekisteriselosteen mukaisesti. Lisätietoa kyseisen rekisterin henkilötietojen käsittelystä (<https://www.hel.fi/static/liitteet2019/Kaupunginkanslia/Rekisteriselosteet/Sotepe/Potilasrekisteri.pdf>). Sosiaali- ja terveystoimialalla 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-019/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

3.3.4 Tietosuojavastaavien 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\(at\)hel.fi](mailto:tietosuoja(at)hel.fi)

4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Omavalvonnalla varmistetaan asiakkaille tuotettavien palveluiden saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus, laatu ja yhdenvertaisuus. Omavalvonta on arjen toimintaa, jolla huolehditaan turvallisuuden toteutumisesta. Omavalvonnan toteuttaminen arjessa kuuluu kaikille jokapäiväiseen työhön.

Potilasturvallisuutta edistetään ja korjataan toimialatasolla esimerkiksi lääkehoito-osaamisen, hoidon ja potilastyön dokumentoinnin, osto- ja tukipalvelujen, alueellisen yhteistyön ja fyysisen ympäristön osalta. Potilasturvallisuutta tehdään työn arjessa, joten kehittämistarpeita ja riskejä pyritään tunnistamaan osana toimintaa. Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakoivaan tunnistamiseen ja havainnointiin, jotta tarvittavia toimenpiteitä voidaan tehdä ennen ei-toivottujen tapahtumien toteutumista. Potilasturvallisuuden riskienhallintaa ovat esimerkiksi työyksikössä käytössä olevat prosessit, yhtenäiset toimintatavat ja tiedonkulun varmistaminen.

Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat omalle esihenkilölleen. Vaaratapahtumien, havaittujen epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden puheeksi ottaminen, kirjaaminen, analysointi, tarvittavat toimenpiteet ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa ja saadun tiedon hyödyntämisessä kehitystyössä on esihenkilöllä. Työntekijöiden vastuulla on epäkohtien tunnistaminen arjen työssä, niihin reagointi ja tiedon saattaminen johdon käyttöön. Esihenkilö vastaa käytäntöjen luomisesta asiakas- ja potilasturvallisuustyön toteutumisen tueksi.

Avoin ja rakentava keskusteluilmapiiri tukee hyvän turvallisuuskulttuurin rakentumista työyksiköissä. Eriyishoidon polklinikalla tehdään potilasturvallisuutta vaarantavista seikoista HaiPro-ilmoitukset, jotka käsitellään tarvittaessa nopeasti tapahtuneen jälkeen tai viikoittaisissa tiimeissä. Ilmoitusten tekemiseen kannustetaan.

Työsuojeluilmoitukset tehdään työtapaturman sattuessa työsuojelupakkiin. Ilmoitusten käsittelyssä ei ole viivettä.

Hallinnon kehittämispalvelut -yksikkö tukee esihenkilöitä ja henkilökuntaa järjestelmien teknisessä käytössä, järjestelmistä saatavan tiedon hyödyntämisessä, henkilöstön osaamisen vahvistamisessa koulutuksilla ja nostaa esiin ilmoituksista nousevia käsittelyä vaativia havaintoja sekä pyrkii tunnistamaan kehittämistä edellyttäviä ilmiöitä.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö
Haipro	viikkotiimit tai tarpeen mukaan välittömästi	viikon sisällä tapahtumasta tai tarpeen mukaan välittömästi	osastonhoitaja/erikoisääkäri/ylilääkäri
Työsuojelupakki	esihenkilö ja ilmoittaja	viiveetön samana tai seuraavana päivänä	osastonhoitaja/ylilääkäri

4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien tarkemmasta selvittelystä on sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla ohjeistettu erillisessä toimintaohjeessa (TOIM028 Vakavien vaaratapahtumien selvittely potilas- ja asiakasturvallisuuden kehittämiseksi Helsingin sosiaali- ja terveystoimessa). Erityistä huomiota kiinnitetään toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumien ja epäkohtien selvittelyn pohjalta. Vakavassa vaaratapahtumassa tai epäkohdassa asiakkaalle tai potilaalle on aiheutunut merkittävää haittaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa on kohdistunut vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma tai haitta on voinut kohdistua myös suureen joukkoon ihmisiä. Vakava haitta tarkoittaa kuolemaan johtanutta, henkeä uhannutta, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen johtanutta, pysyvään tai merkittävään vammaan ja toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanutta tilannetta tai muuta erityisen vakavaa tapahtumaa.

Helsingin sosiaali- ja terveyspalveluissa on käytössä sekä HaiProssa että SProssa vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien selvittelyosio. Toimintaohjeen lisäksi tukea vakavien vaaratapahtumien selvittelyyn annetaan Hallinnon Laadun ja valvonnan tuki -yksiköstä. Vakavan vaaratapahtuman yhteydessä on tärkeää huomioida kaikki asianosaiset ja ja järjestää tarpeen mukaan kiireellisesti tukea asiakkaan tai potilaan lisäksi hänen läheisilleen sekä asiakkaan prosessissa/tilanteessa mukana olleille työntekijöille. Työntekijälle tarjotaan mahdollisuutta ulkoiseen tukeen.

käsihuuhteen käyttöön on mahdollisuus kaikissa yksiköissä sekä työntekijöille että asiakkaille ja heidän omaisilleen sekä muille vierailijoille.

Epidemiatilanteessa Erityishoidon poliklinikalla potilaille tarjotaan hengityssuojaimia ja käsihuuhdetta. Henkilökunta käyttää tällöin asiakaskontakteissa hengityssuojaimia ohjeistuksien mukaisesti. Käsien pesu ja käsihuuhteen käyttö on mahdollistettu työntekijöille, potilaille ja heidän omaisilleen tai verkostolle. Yksikössä on nimetty hygieniavastaava ja tarvittaessa konsultoidaan hygieniahoitajaa.

Erityishoidon poliklinikan potilaissa on paljon syrjäytyneitä, asunnottomien palveluita käyttäviä ja suuressa infektioriskissä olevia potilaita. Henkilökunta huomioi potilaiden tähän liittyvät erityistarpeet. Poliklinikalla on mahdollisuus saada pika HIV testausta, jonka ottamiseen ja siihen liittyvään ohjaukseen henkilökunta on koulutettu. Erityishoidon poliklinikalta on myös mahdollista saada kondomeja, sekä tarvittaessa myös seksitautien testausta.

4.4 Lääkehoito

Lääkehoito toteutetaan Turvallinen lääkehoito suunnitelman mukaisesti. Lääkehoidon toteuttaminen potilasturvallisesti on osa johtamista. Yksikön esihenkilö vastaa turvallisen lääkehoidon toteuttamisesta. Osana omavalvontaa, yksikön esihenkilö vastaa myös siitä, että lääkehoidon turvallista toteuttamista seurataan, arvioidaan ja valvotaan, sekä siitä, että henkilöstön lääkehoidon koulutukset ja lääkeluvat ovat ajantasalla. Yksikössä on nimetty lääkevastaava.

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja arvioitavaan lääkehoitosuunnitelmaan. Sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaassa (STM 2021) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamisen periaatteet, siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan lääkehoidon koknaisuutta ohjeistaa Turvallinen lääkehoito -toimintaohje (TOIM024) sekä toimintaohjeeseen liittyvä lääkehoitosuunnitelman mallipohja, jota palvelujen (esim. psykiatria) lääkehoitosuunnitelmatyöryhmät hyödyntävät omissa lääkehoitosuunnitelmissaan.

Yksiköiden lääkehoitosuunnitelman tulee olla linjassa palvelun (esim. psykiatria) lääkehoitosuunnitelman kanssa. Lääkehoitosuunnitelmiin on kirjattu lääkehoidon toimintatavat ja lääkehoidon osaamisen kehittäminen LOVE-lääkehoidon verkkoympäristöä hyödyntäen. Yksikkökohtasiin lääkehoidon suunnitelmiin on kirjattuana lääkehoidon toteutuksen riskitekijät ja niihin varautuminen. Lääkehoitosuunnitelma on osa omavalvontaa, mutta sitä ei julkaista.

Yksikön oma lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 2024.

4.4.2 Erityishoidon poliklinikan lääkkeet

Erityishoidon poliklinikalla on lääkekaapit, joissa säilytetään potilaiden hoidossa käytettäviä lääkkeitä ja pitkävaikutteisia injektioita sekä osan potilaiden omia lääkkeitä. Potilaiden omat lääkkeet säilytetään lääkkeille varatussa, erillisessä lääkekaapissa. Yksikön jalkatuessa henkilökunta vie ja annostelee lääkkeet potilaan omassa ympäristössä.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Laite- ja tarviketilaukset hoitaa Ensihoito-osaston osastonsihtööri.

Apulaisosastonhoitaja huolehtii poliklinikan lääkintälaitteiden toimivuudesta, huoltoon toimittamisista ja lääkintälaitteisiin liittyvien ongelmatilanteiden ratkaisusta.

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määraajat

Eriyishoidon poliklinikan potilaaksi tullaan läheteellä, tavallisimmin Apotin työkorviestillä tai konsultaatiokäynnin perusteella. Läheteet käsitellään ylilääkärin johdolla moniammatillisessa tiimissä kerran viikossa. Ensikäyntiajan lisäksi poliklinikan hoidon tarvetta voidaan arvioida järjestämällä yhdessä lähettävän tahon kanssa arviointi- tai konsultaatiokäynti.

Saapuneisiin läheteisiin ja yhteydenottoihin vastataan viikon sisällä. Potilaan ensikäyntiaika tai arviointi- ja konsultaatioaika järjestyy keskimäärin viikon sisällä.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Eriyishoidon poliklinikan toiminnassa keskeistä on laatia potilaan yksikölinen hoitosuunnitelma tukemaan potilaan selviytymistä avohoidossa säännönmukaisilla poliklinikkavastaanotoilla tai kotiin ohjautuvalla tuella. Toiminannassa on alusta lähtien ja pitkäjänteisesti kehitetty tiivistä hoitomallia, systemaattista toimintatapaa, etsivää ja jalkautuvaa työtä, joissa potilaan hoitotahto on vahvasti mukana. Eriyishoidon poliklinikka pyrkii tavoittamaan korkean psykiatrisen riskin asukkaat Helsingin alueella jalkautumalla, verkostoitumalla, viranomaisyhteistyöllä, adherenssilla ja integroimalla päihdehoito, sosiaaliset kysymykset sekä asuminen osaksi potilaan kokonaihoitoa.

Hoitokulttuurina on sitoutua potilaan hoitoon pitkäaikaisesti, hoidon katoksiin reagoida viipymättä sekä tehdä proaktiivisesti riskienhallintaa.

Poliklinikan henkilöstövalintoihin on kiinnitetty erityistä huomiota, jotta dynaaminen ja laajaa osaamista vaativa poliklinikkatyö onnistuu.

5.3 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

Eriyishoidon poliklinikan potilaan hoito toteutetaan hyvässä yhteisymmärryksessä ja turvallisesti. Ammattihenkilöiden tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta sekä kohdella asiakkaita hyvin ja yhdenvertaisesti.

Potilaille annetaan tietoa palveluista sekä häntä koskevista asioista ymmärrettävällä tavalla sekä tuetaan ja rohkaistaan osallisuuteen ja osallistumaan palvelujensa suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen.

Toimialalla on toimintaohje ”TOIM027 Asiakkaan ja potilaan hyvä kohtelu ja kaltoinkohtelun ehkäiseminen sosiaali- ja terveystoimialalla.

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Ammattihenkilöiden tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta sekä kohdella asiakkaita hyvin ja yhdenvertaisesti.

Erityishoidon poliklinikan potilaiden läheisiä ja verkostoa otetaan mukaan hoidon suunnitteluun ja osaksi hoitoa, aina jos se sopii potilaalle. Potilaiden läheisille annetaan psykoedukaatiota potilaan hoitoon liittyen, jos potilas antaa siihen luvan. Potilaita aktivoidaan mukaan hoitonsa suunnitteluun toipumisorientaation viitekehykseen nojaten. Erityishoidon poliklinikalla korostuu viranomaisverkostojen rooli. Verkostoyhteistyö on oleellista potilaan hoidon onnistumisen kannalta.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta edellyttää palveluntuottajia keräämään asiakaspalautetta sekä julkaisemaan asiakaspalautteen perusteella toteutetut kehittämistoimenpiteet julkisessa tietoverkossa kolmesti vuodessa. Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan sosiaali- ja terveystoimialan asiakaspalautteen nojalla tehdyt kehittämistoimenpiteet ja niiden seuranta koskeva tieto julkaistaan kolmen kuukauden välein samassa raportointisyklissä omavalvonnan havaintojen perusteella toteutettujen kehittämistoimenpiteiden kanssa.

Toimintaa kehitetään asiakkailta (THL Mielenterveys- ja päihdepalveluiden asiakaskysely joka toinen vuosi) sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella (Fiilari/Kunta 10).

Palautetta palveluista voi antaa internetin kautta. Palautteet käsitellään Helsingin palvelulupauksen mukaisesti 5 arkipäivässä ja halutessaan palautteen antaja saa vastauksen sähköpostilla.

Palautteet käsitellään siinä yksikössä, mihin palaute on tullut. Esihenkilö käsittelee palautteen, vastaa määräajassa (7 vrk) ja käsittelee palautteen henkilöstön kanssa viikko/kuukausikokouksessa.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asiakas tai potilas voi olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan, jos on tyytymätön saamaansa hoitoon, kohteluun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa.

Asiakasneuvonta on puhelinnumerossa 09 3104 3355
Suojattua sähköpostia voi lähettää linkistä <https://securemail.hel.fi>
Sähköpostiosoite on sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi
Postiosoite on PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen. Lisätietoa sosiaali- ja potilasasiavastaava palvelusta saa internetsivuilta osoitteesta www.hel.fi/sosiaali-ja-potilasasiavastaava

5.7 Muistutukset ja kantelut

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>)

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Terveydenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Sosiaali- ja terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittävää ammattitaitoa ja riittäviä tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että vuorossa on riittävästi henkilöstöä ja että henkilöstö täyttää lainsäädännössä asetetut edellytykset. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sijaisia käytettäessä tulee varmistua riittävän ammattihenkilöstön määrästä sekä sijaiskelpoisuuksien täyttymisestä ja tarvittavasta kelpoisuutta vailla olevan sijaispätevän henkilön ohjauksesta ja valvonnasta työtehtävissä.

Sosiaali- ja terveystoimen ohjeistuksen mukaan työnantaja tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston, Valviran, rekisteröinti. Sosiaali- ja terveystoimi edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin.

Riittävä kielitaito-osaaminen ja työn teon valmiudet varmistetaan työhönottohaastattelussa, perehdytysprosessissa sekä koeaikakäytännöllä. Opiskelijoiden palkkaamisesta toimimisesta sijaisina on omat ohjeensa.

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

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Nimike	Määrä
Osastonhoitaja	1/3
Apulaisosastonhoitaja	1/2
Sairaanhoitaja	4
Erikoislääkäri	1
Psykologi	1/2
Sosiaalityöntekijä	1/2
Toimintaterapeutti	1/3

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstön osaaminen muodostuu perusammattitaidon ja täydennyskoulutusten lisäksi muun muassa työssäoppimisesta ja perehdytyksestä sekä ammattitaitoisesta kirjaamisesta. Tehtävänä tulee huolehtia pysyvän henkilöstönsä sekä sijaistensa riittävästä perehdytyksestä. Perehdytyksen toteutuksesta vastaa yksikön esihenkilö, mutta koko yksikkö osallistuu uuden työntekijän perehdyttämiseen.

Osaamistarpeiden kartoituksen ja ennakkoinnin tulee olla suunnitelmallista, jotta osaamisen kehittäminen ja täydennyskoulutus (aikaisempaa osaamista täydentävää ja ajanmukaistavaa) kohdentuvat työtehtävien tarpeisiin. Yksikön esihenkilön tulee huolehtia kirjaamiseen liittyen henkilöstön riittävästä perehdytyksestä, osaamisen kehittämisestä ja lainmukaisuudesta. Täydennyskoulutuksella pyritään varmistamaan, että henkilöstö ylläpitää ja kehittää ammattitaitoaan ja osaamistaan ammatillisen koulutuksen, tehtävien, työn vaativuuden ja toimenkuvan edellyttämällä tavalla. Henkilöstön täydennyskoulutuksella osaltaan turvataan helsinkiläisten hyvinvointia edistävät palvelut. Esihenkilön tulee huolehtia henkilöstön riittävästä täydennyskoulutusmahdollisuuksista. Organisaatio on velvollinen tuottamaan täydennyskoulutuksesta lakisääteiset tiedot. Helsingissä ne kertyvät Onni-järjestelmään.

Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia esim. vaaratapahtumien ja epäkohtien ilmoittamiseen liittyen. Säännöllisiä koulutuksia ovat mm. ensiapukoulutukset, MAPA –koulutukset (haasteellisten tilanteiden ja riskikäyttäytymisen hallinta), lisäksi lääkehoidon osaamisen varmistamiseen, ylläpitämiseen ja seurantaan käytetään Lääkehoidon Osaaminen Verkossa –koulutuksen (LOVe) kursseja. Seurannalla varmistetaan, että henkilöstö osallistuu riittävästi oman alansa täydennyskoulutukseen.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Palveluntuottajalla tulee olla suunnitelma työhyvinvoinnin tukemiseksi ja sen tulee selvittää työhyvinvoinnin toteutumista esimerkiksi erilaisten kyselyiden avulla. Järjestäjänä Helsinki kiinnittää huomiota palvelujen henkilöstön hyvinvointiin, veto- ja pitovoimaan. Työhyvinvoinnin tueksi on tarjolla henkilöstöliikuntaa, kulttuuri- ja liikuntaetu, työterveyshuollon kattavat palvelut sekä työnohjausta. Lisäksi Oppiva-verkostossa on saatavilla kattavasti henkilöstön työhyvinvointia tukevia

kokonaisuuksia. Helsingin kaupungilla on myös selkeät rakenteet henkilön työkyvyn tukeen ja arviointiin sekä uudelleensijoittamiseen silloin, kun henkilö ei pysty jatkamaan enää aiemmissa työtehtävissään esimerkiksi jonkin tapaturman tai sairauden seurauksena. Kaikissa palveluissa on käytössä varhaisen tuen –keskustelumalli. Keskustelun järjestäminen työntekijän kanssa on esihenkilön vastuulla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan keskeiset yksikön työntekijöiden työhyvinvointia varmistavat menetelmät sekä vastuut selvitysprosessien käynnistämisestä silloin, kun se on tarpeen.

Työturvallisuutta pidetään yllä huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä (määrällisesti ja laadullisesti), osaamisesta, laitteiden ja tarvikkeiden hyvästä kunnosta sekä käyttöopastuksesta. Lisäksi hyödynnetään työntekijöiden kirjaamista turvallisuuspoikkeamia koskevista ilmoituksista muodostuvaa tietoa toiminnan kehittämiseen, ja pyritään niiden avulla tunnistamaan ja ennakkoimaan riskejä. Työturvallisuuspoikkeamat ja havaitut -riskit kirjataan Työsuojelupakki-järjestelmään. Työsuojelupakki on työväline johdolle, esihenkilöille sekä työsuojeluorganisaatiolle työturvallisuuden hallintaan, kehittämiseen ja seurantaan. Työsuojelupakin avulla voidaan tehdä ja käsitellä työtapaturma- ja turvallisuuspoikkeamailmoituksia. Turvallisuuspoikkeamia ovat havaitut läheltä piti -tilanteet, vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltatilanteet. Turvallisuuspoikkeamailmoitusten tekemiseen ei tarvita tunnuksia eikä kirjautumista. Ilmoitus tehdään aina, kun työn turvallisuus ja terveellisyys vaarantuvat.

Henkilökunta osallistuu monin tavoin moniammatilliseen laadunhallinnan ja asiakas- ja potilasturvallisuuden kehittämiseen ja saa palautetta oppimista ja oman toimintansa kehittämistä varten. Muistutukset ja kantelut käsitellään tapahtumassa mukaan olleiden kanssa. 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- ja terveystoimialan johdolle.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Tartuntatautilaki suojaa potilaita ja asiakkaita määritellyiltä tartuntataudeilta ja näin ollen lisää potilasturvallisuutta. Esihenkilö ohjaa työsuhteen alkaessa työntekijän työterveyshuoltoon, jossa tartuntalain mukaisten velvoitteiden täyttyminen varmistetaan.

Tartuntatautilain (1227/2016) 48 § sisältää 1.3.2018 voimaan tulleen velvoitteen työntekijän 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 terveysasemalla. Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esihenkilö hänet ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan johto suosittelee vahvasti, että muun muassa kotihoidon, kotisairaalan ja lapsiperheiden kotipalvelun henkilöstö huolehtii rokotussuojastaan, vaikka tartuntatautilain rokotevelvoite ei koske asiakkaan/potilaan kotona tehtävää työtä. Erityisesti suositellaan kausi-influenssarokotteen ottamista vuosittain, sillä lasten, vanhusten ja monisairaiden kanssa työskentelevät kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollon kausi-influenssan riskiryhmään. Kattava henkilöstön rokotesuoja lisää potilasturvallisuutta.

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 henkilöstösivulta, THL julkaisusta ”Työntekijälle tehtävät terveydentilan selvitykset tuberkuloositartuntojen torjumiseksi” (2017) sekä työterveyslaitoksen verkkosivuilta (Tuberkuloosiin liittyvät terveystarkastukset). Tartuntatautilain mukaan kaikki salmonellatartunnat ovat yleisvaarallisia tartuntatauteja. Tartuntatautilain (1227/2016) 56§:n ja -asetuksen (146/2017) mukaan työnantajan on vaadittava työntekijältä luotettava selvitys siitä, ettei tällä ole salmonellatartuntaa, kun henkilö työskentelee elintarvikeriskityössä. Tarkastuksesta kirjoitetaan todistus. Terveydentilan selvitys ja selvityksestä annetusta todistuksesta ohjeistetaan intran henkilöstösivulla, ohjeet-alustalla epidemiologisen toiminnan antamassa ohjeessa sekä THL julkaisussa ”Toimenpideohje salmonellatartuntojen ehkäisemiseksi” (2019).

Poliklinikalla noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Toimintayksikköjen toiminnan luonne määrittelee vaadittavaa hygieniatasoa. Kaikissa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa henkilökunnan tulee noudattaa ”Tavanomaiset varotoimet”-ohjetta ja muita hygieniaohteita tai ajankohtaisia ohjeistuksia, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultaatioapua saa hygieniahoidajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektio lääkäreiltä.

Tartuntatautilakiin liittyvä ohje ja lomakkeet tulee käsitellä palvelukokonaisuuksien johtoryhmissä, esimieskokouksissa ja työpaikkakokouksissa niissä palveluissa, joita rokotusvelvoite koskee. Esihenkilön tulee kerätä tartuntatautilain mukaiset henkilöstön rokotussuojatiedot säilyttää ne tietoturvasääntöjen mukaisesti. Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esihenkilö hänet ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

7.1 Toimintaympäristö

Erityishoidon poliklinikan työntekijät jakavat keskenään yksikön työ- ja kirjaamispisteet. Työhuoneet on jaettu usean työntekijän kesken. Tilat ovat monipuolisessa käytössä toimintatarpeiden mukaan. Tiloja käytetään asiakastapaamisiin ja hoitotilanteisiin sekä potilaiden ruokahuoltoon. Samat tilat ovat käytössä myös kokous-, tauko- ja koulutustiloina. Odotus/aulatilassa on järjestetty potilaille mahdollisuus ruokailuun, tv:n katsomiseen sekä leppäamiseen.

7.2 Terveystarkastuslain mukainen omavalvonta

Epidemioita seurataan, esim. korona-, influenssa- ja noro-virukset. Ilmoitukset näistä tehdään epidemiologiseen yksikköön, jossa raportoidaan sairastuneiden määrä ja epidemian kesto. Sairaalalla on ilmoitusvelvollisuus yleisvaarallisista tartuntataudeista.

Hepatiittisairaudet ja HIV-tartunnat tulee ilmoittaa Terveystarkastuslaitokseen (THL), jonka sivuilta löytyy tähän ohjeistus. Keuhkotuberkuloosi- ja tuhkarokkotartunnat hoidetaan somaattisessa sairaalassa.

Moniresistenttien mikrobien kohdalla tartunnan ilmetessä seurataan ja selvitetään altistuneet ja tehdään jäljitystyötä. Moniresistenteistä mikrob tartunnoista tehdään tilastoja ja niitä seurataan sairaalatasolla. Poliklinikan tehtävänä on antaa tietoa riskiryhmille (mm. MRSA, Hepatiitit ja yleisinfektiot ym.) esimerkiksi suonen sisäisten huumeiden käyttäjille. Erityishoidon poliklinikka Auroralla on yleisvalmius seurata tilannetta epidemioiden ja terveysriskien saralta.

Erilaisiin loishyönteisiin kiinnitetään huomiota. Luteen puremasta voi tulla infektio. Syyhy ja täitartuntoihin liittyen tehdään ennaltaehkäisevää työtä. Havaittaessa edellä mainittuja, ne hoidetaan ohjeen mukaisesti pois ja estetään tartuntojen leviäminen. Mikäli seurantaa vaativia tartuntoja ilmenee, ilmoitetaan ne asiaankuuluvalla tavalla epidemiologiseen yksikköön ja/tai THL:ään tai muuhun tarkoituksenmukaiseen yksikköön.

7.2.1 Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät

Riskitekijät; henkinen kuormitus, väkivallan uhka, henkilöstön vaihtuvuus, tartuntataudit, veriteitse tarttuvat taudit. Ympäristötekijät.

HENKINEN KUORMITUS

Helsingin kaupunki työnantajana järjestää itse työterveyspalvelut siten, että palveluiden tuottamisesta vastaa kaupungin sisäinen liikelaitos Työterveys Helsinki. Työterveyshuollon sisältö määräytyy työterveyshuoltolain 12 §:n mukaisesti. (1.11.24 Työterveyspalvelut siirtyvät Mehiläiselle).

Työterveyspalvelut sisältävät lakisääteiset palvelut sekä laajat sairaanhoitopalvelut, ja näiden lisäksi muita työkykyä edistäviä palveluja.

Palveluiden tuottamisessa keskeisenä periaatteena on henkilöstön yhdenvertaisuus: kaupungin henkilöstö saa samaan tarpeeseen saman palvelun. Palvelutarpeet vaihtelevat eri tehtävissä työn luonteen, kuormitustekijöiden ja altisteiden mukaan.

Työterveyshuolto järjestetään perustuen voimassa olevaan työterveyshuoltolakiin, sairausvakuutuslakiin ja valtioneuvoston asetukseen hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta.

Esihenkilön tehtävä on seurata riskitekijöitä yksikössä ja vastata niihin lain asettaminen vaatimusten, kaupungin ohjeistuksen ja tilanteen vaativalla tavalla.

Henkilöstöllä on mahdollisuus käyttää työterveyspalveluja. Tämän lisäksi kaupungilla on kilpailutettuja työnohjaajia, joiden palveluja on mahdollisuus saada.

Esihenkilöllä/johdolla on myös velvollisuus puuttua henkistä kuormittavuutta aiheuttaviin ja niitä lisääviin tekijöihin asianmukaisella ja laissa ja ohjeistuksissa säädetyillä tavoilla.

VÄKIVALLAN UHKA

Uhka- ja työväkivalta

Mikäli vaarojen ja uhkien arvioinnissa todetaan, että työssä on ilmeinen väkivallan uhka (väkivallan uhka keskimääräistä todennäköisempi), tulee toimipisteelle/työpaikalle laatia työturvallisuuslain (738/2002) edellyttämät menettelytapaohjeet, joissa kiinnitetään huomiota uhkaavien tilanteiden hallintaan ja toimintatapoihin, joilla väkivaltatilanteen vaikutukset työntekijän turvallisuuteen voidaan torjua tai rajoittaa. Jokaisessa yksikössä on määritelty tapa käsitellä uhkaavia tilanteita ja niitä pyritään ennalta ehkäisemään riittävällä henkilöstön koulutuksella ja toimintatavoilla. Henkilöstölle on määritelty minimivahvuus. Henkilöstö veloitetaan käymään MAPA-koulutukset ja -kertaukset säännöllisesti. Lisäksi henkilöstön on mahdollista osallistua erilaisiin koulutuksiin, jotka lisäävät taitoja kohdata haastavia tilanteita. Välimuotopalveluissa potilaan kotona tehtävään hoitotyöhön liittyy riskitekijöiden erityispiirteitä.

Erityishoidon poliklinikan potilaiden erityispiirteet lisäävät mahdollista väkivallan uhkaa, joka on huomiotava kaikessa toiminnassa. Henkilökunta on koulutettu kohtaamaan haastavia potilastilanteita ja he käyvät säännöllisesti MAPA-koulutuksissa. Lisäksi henkilöstön on mahdollista osallistua erilaisiin koulutuksiin, jotka lisäävät taitoja kohdata haastavia tilanteita.

Vastaanottokäynti voi johtaa siihen, että potilas joutuu jäämään tahdonvastaisesti sairaalahoitoon (M1-lähetä), joka lisää äkillisten väkivaltatilanteiden riskiä. Myös potilaiden päihtymystila voi lisätä riskiä uhkaavalle käytökselle. Erityishoidon poliklinikan henkilökunta pyrkii ennakoimaan tällaiset tilanteet pyytämällä lisävahvistusta samoissa tiloissa toimivalta ensihoidon osastolta sekä vartijoilta.

Jalkautuva työ, käynnit asumisyksiköissä, kotikäynnit ja konsultaatiot tuovat väkivaltatilanteiden osalta omat haasteensa ja riskinsä. Käynnit toteutetaan aina työparina ja jokainen tilanne arvioidaan erikseen riskien osalta. Käynneillä on huomiotava myös muun ympäristön ja ulkopuolisten henkilöiden tuomat riskit (esim. likaiset neulat, asunnoissa oleskelevat päihtyneet ihmiset). Tilanteisiin mennään sensitiivisesti huomioiden potilaan erityispiirteet ja potilaan oma elinympäristö.

Sovitut toimintamallit on kirjattu työyhteisöön ohjeistukseksi. Jokaisessa yksikössä on oma turvallisuuskansio. Lisäksi kaikissa yksiköissä tehdään vaarojen arviointi vuosittain ja muutoinkin turvallisuusasioihin kiinnitetään erityistä huomiota.

Uhka- ja väkivaltatilanteiden jälkeinen toimintamalli:

1. Ilmoita asiasta esihenkilölle.
2. Tee ilmoitus uhka- ja väkivaltatilanteesta Työsuojelupakkiin Intrassa.
3. Ota tarvittaessa yhteys toimialan turvallisuuspäällikköön tai lakimieheen. Voit konsultoida myös työsuojelutoimijoiden kanssa.
4. Konsultaation jälkeen otetaan tarvittaessa yhteys kaupunginkanslian oikeuspalveluihin.
5. Tarvittaessa tehdään tutkintapyyntö poliisille.

Uhka- ja väkivaltatilanteista on ohjeistettu seuraavissa:

- Henkilö, toimitila ja yleisturvallisuuden ohje (Sosiaali- ja terveystoimiala)
- Työtapaturmat ja turvallisuuspoikkeamat – ilmoittaminen ja käsittely Helsingin kaupungilla - ohje

- Kaupungin viranhaltijoihin ja työntekijöihin kohdistuvat uhkaukset ja väkivaltatilanteet (Helsingin kaupunki)

TARTUNTATAUDIT JA VERITEITSE TARTTUVAT TAUDIT

Hepatiitti-sairaudet ja HIV-tartunnat tulee ilmoittaa THL:ään. THL:n sivuilta löytyy tähän ohjeistus. Lääkäreillä on ilmoitusvelvollisuus. Keuhkotuberkuloosi- ja tuhkarokkotartunnat hoidetaan somaattisessa sairaalassa, mikäli tällaisia ilmenee. Henkilöstöllä on mahdollisuus saada rokotussuoja tarvittaessa työterveydestä. Veriteitse tarttuvien tautien kanssa noudatetaan erityistä huolellisuutta mm. pukeutumalla ohjeistuksen mukaisiin suojavaatteisiin.

Muita tartuntatautien leviämistä pyritään myös ennaltaehkäisemään riittävällä hygienialla ja suojavaatetuksella. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti hygieniakoulutusta, tämän lisäksi tarttuvista taudeista tiedotetaan riittävästi. Mikäli työntekijä on altistunut veriteitse tarttuville taudeille, hoidetaan ne työterveydessä ja sieltä ohjataan tarvittaessa eteenpäin. Pistotapaturmista on yksikössä omat ohjeistuksensa ensiapuun sekä jatkotoimenpiteisiin.

HENKILÖSTÖN VAIHTUVUUS

Henkilöstön vaihtuvuus saattaa olla työn kuormittavuutta lisäävä riskitekijä. Henkilöstön hyvinvointia pyritään tukemaan työnohjauksella ja erilaisilla koulutuksilla, jotka tukevat ammatillisista osaamista ja sitä kautta työhyvinvointia. Työilmapiiriä ja siinä ilmenneitä ongelmia voidaan selvittää mm. työnohjausta apuna käyttäen.

Pysyvällä ja työhön sitoutuneelle henkilökunnalla on suuri merkitys työhyvinvoinnin ja työn sujuvuuden kannalta. Erityishoidon poliklinikan työryhmä on pieni, jolloin lyhytaikainenkin työntekijävaje (esim. sairausloma) lisää työn kuormittavuutta. Äkillisiä työntekijäpuutoksia pyritään paikkaamaan Erityishoidon poliklinikan työhön perehtyneiden sijaisten ja varahenkilöstön avulla tai sisäisillä siirroilla Erityishoidon osastolta.

Pysyvä ja työhön sitoutunut ja joustavalla työotteella työskentelevä henkilökunta lisää potilaiden sitoutuneisuutta hoitoon merkittävästi.

YMPÄRISTÖ

Terveysturvallisuuslain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen. Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit tulee tunnistaa ja niiden hallintakeinot suunnitella.

Kaupunkiympäristö KYMP on vastuussa Auroran sairaalan rakennusten korjaus ja- huoltotöistä. KYMP vastaa myös sairaala alueen pihatöistä ja niihin palvelut ostetaan Palmialta, joka on puolestaan ostanut osan toimitettavista palveluista alihankkijalta.

HUS (runkosopimus) toimittaa sairaalan osastoille siivouspalvelut. Siivouksen laatua (laatutarkastus) arvioidaan määrääjoin.

Mikäli rakennuksessa tai sen ympäristössä ilmenee ongelmia, otetaan yhteys asiasta vastaaviin tahoihin ja toimitaan tilanteen vaatimalla tavalla.

YLLÄTTÄVÄT TEKIJÄT

Ennakoimattomiin tekijöihin vastataan aina ohjeistuksia, säädöksiä ja lainsäädäntöä noudattaen. Yksikössä on oma evakuoitus suunnitelma tulipalo/kriisitilanteita varten. Lisäksi sairaalan alueella toimii väestösuoja. Sairaalan alueella on myös varageneraattorijärjestelmä sähkön tuottamiseksi, sähköjen katketessa. Yksikössä on paloilmointitaulu ja tulipalon sammutukseen vaadittavat jauhesammuttimet ja sammutuspeitteet. Yksikössä on myös paloposti.

Uhkaavissa tilanteissa hälytetään tarvittaessa vartijat paikalle. Sairaalan vartioinnista vastaa tällä hetkellä Awarn.

7.2.2 Terveysturvallisuuden mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

Tartuntatautiin leviämistä ehkäistään kosketusvaroimilla, riittävällä hygienialla ja käsihuuhteiden käytöllä sekä tarvittaessa ohjeistuksen mukaisella suojavaatetuksella. Sairaalaalla on käytössään kertakäyttöisiä suojakäsineitä, esiliinoja, maskeja, visiirejä ja päähineitä.

Jokaisessa yksikössä on erikseen nimetty oma hygieniavastaava, joka on yhdyshenkilö hygieniahoidajan ja osastojen välillä. Hygieniahoitaja järjestää koulutusta ja tiedotusta hygieniaan liittyvissä asioissa.

Tartuntatautiin ennaltaehkäisyssä noudatetaan tartuntatautilakia, STM, THL ja Helsingin kaupungin SOTEPE:n antamaa ohjeistusta ja neuvontaa.

7.3 Ympäristötyö

Sosiaali- ja terveystoimialan ympäristötyötä ohjaavat mm. lainsäädäntö, kaupunkistrategia ja kaupungin ympäristöpolitiikka sekä toimialan oma ympäristöohjelma. Ympäristökuormituksen vähentäminen on osa jokaisen työtä ja ammattitaitoa.

Eriyishoidon poliklinikalla on yksi nimetty ekotukihenkilö, jonka vastuualueena on työpaikan ympäristötyö ja joka opastaa tarvittaessa muuta henkilökuntaa ekoasioissa. Jätekeräys on järjestetty yksikössä selkeästi ja jokainen työntekijä on vastuussa lajittelun onnistumisesta. Kaupunki ja toimiala tarjoavat ekotukihenkilöille koulutusta ja tukea. Lääkejätteistä huolehtimisvastuu on nimetyillä lääkevastaavilla.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Aurorassa ulko-ovet ovat kulkutunnisteella avattavia. Spider-henkilöstöhälytysten toiminta tarkistetaan kuukausittain. Hälytysjärjestelmää testataan kuukausittain.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

Auroran sairaalan tilat kuuluvat sosiaali- ja terveystoimialan tukipalvelut-osastoon. Tilapalvelut vastaavat tilahankkeiden valmistelusta, tilojen suunnittelusta ja suunnitteluohjauksesta, vuokrausasioista, turvallisuus- ja valmius- ja varautumispalveluista, ympäristöpalveluista, teknisistä järjestelmistä sekä kunnossapidon käyttäjätarpeista.

Alihankintana tuotettujen palveluiden tulee vastata niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakas / potilasturvallisuuteen liittyviä vaatimuksia. Alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa tehdään sopimukset. Palveluntuottajien kanssa käydään säännölliset yhteistyöneuvottelut. Hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Alihankintana hankitaan mm. tavarantoimitus HUS logistiikasta, lääkkeitä HUS lääkekeskuksesta, vartijapalvelut, tekninen huolto, tilapalvelut, laitoshuolto, välinehuolto, ruokapalvelut ja kuljetukset.

7.5.1 Kuljetukset

HUS Logistiikka tuottaa Sosiaali- ja terveystoimelle palveluna hoito- ja yleistarvikkeiden varastointi- ja toimituspalvelut niihin liittyvine hankintapalveluineen, sekä varastotarvikkeiden täyttöpalvelun ja sisälogistiikan palvelut sovittuihin kohteisiin. Palvelut järjestetään Helsingin kaupungin Sosiaali- ja terveystoimen ja HUS Logistiikan yhteistyönä sidosyksikköhankehanke. Varastotilaukset hoidetaan HUS Logistiikan Valtti -tilausjärjestelmällä.

Erityishoidon poliklinikka ei käytä HUS Logistiikkakuljetuspalveluja potilaiden kuljetuksissa. Akuuttitilanteissa esim. päivystyksellistä sairaalahoidoa vaativien harvinaisten injektiohaittavaikutusten kohdalla käytetään HUS Akuutin sairaankuljetusta

7.5.2 Ateriapalvelut

Auroran sairaalan alueella ruokapalveluntuottaja on Palvelukeskus Helsinki. Erityishoidon poliklinikka tilaa aamupalatarvikkeet ja lounaat suunnitellusti potilaille kerran viikossa. Henkilökunta huolehtii kahvin keittämisestä, jota on tarjolla potilaille koko päivän. Potilailla on mahdollisuus saada myös aamupalaa/välipalaa. Lisäksi henkilökunta tarjoilee lounasannokset potilaille.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Yksikön omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarvittaessa useammin. Päivityksen yhteydessä laaditaan yhteenveto suunnitelman toteutumisesta ja sen perusteella asetetaan uusia tavoitteita.

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuna 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.

Helsinki

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

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi