

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Jalkaterapia

Hyväksytty 22.1.2025

Helsinki

Sisällys

1. Palveluntuottaja	4
1.1. Palvelun kuvaus	4
1.2. Yksikön tiedot	4
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>	9
4.1.2. <i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	10
4.2. Vakavien vaaratapahtumien selvittely	11
4.3. Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	12
4.3.1. <i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	12
4.3.2. <i>Ravitsemus</i>	12
4.3.3. <i>Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniäkäytännöt</i>	12
4.4. Lääkehoito	13
4.4.1. <i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	13
4.5. Laitte ja tarviketurvallisuus	13
5. Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	15
5.1. Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät	15
5.2. Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	15
5.3. Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	15
5.4. Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	16
5.5. Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	16
5.6. Sosiaali- ja potilasasiavastaava.....	16
5.7. Muistutukset ja kantelut	16
6. Henkilöstö	18
6.1. Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	18
6.2. Määrä, rakenne ja riittävyys.....	18
6.3. Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	18
6.4. Työhyvinvointi ja turvallisuus	19
6.5. Tartuntataudeilta suojaaminen	19
7. Toimintaympäristö ja tukipalvelut	20
7.1. Toimintaympäristö	20
7.2. Ympäristötyö	20
7.3. Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	20
7.4. Tukipalvelut ja alihankinta	21
7.4.1. <i>Kuljetukset</i>	21
8. Omavalvonnan seuranta	22
8.1. Raportointi	22
8.2. Arkistointi ja viestintä	22
8.3. Suunnitelman hyväksyntä.....	22

ALAYKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

ALAYKSIKÖN NIMI	Jalkaterapia
ALAYKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTujen PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Jalkaterapia on osa Terveysasemat ja sisätautien poliklinikka - palvelun Keskitettyjen palveluiden Sisätautien poliklinikkaa. Jalkaterapeutit ja jalkojenhoitajat palvelevat keskitetysti kaikkia Helsingin kaupungin sosiaali -ja terveyspalveluiden asiakkaita. Jalkaterapiayksikön palvelut ovat pääsääntöisesti tarkoitettu henkilöille, joilla on diabeteksestä tai nivelreumasta aiheutuneita alaraajaongelmia.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Omaevalvontaa toteutetaan jatkuvasti arjessa ja havaituista puutteista raportoidaan eteenpäin ja toimitaan ohjeiden mukaisesti. Esihenkilö seuraa tarvittavien suoritteiden toteutumisesta ajantasaisesti.
ALAYKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	sisätautien poliklinikan ylilääkäri osastonhoitaja jalkaterapeutti (11) jalkojenhoitaja (5)

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Fotterapi
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Fotterapi är en del av hälsostationernas inremedicinska poliklinik och tjänsten för internmedicinska polikliniker. Fotterapeuterna och fotvårdarna betjänar alla klienter inom Helsingfors stads social- och hälsovårdstjänster centraliserat. Tjänsterna vid fotvårdsenheten är i första hand avsedda för personer som har problem med de nedre extremiteterna på grund av diabetes eller reumatoid artrit.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Egenkontroll är en del av vardaglig styrning av verksamhet. Uppföljning och rapportering genomförs efter social-, hälsovårds- och räddningssektorn riktlinjer.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	överläkare avdelningsskötare 11 fotterapeut 5 fotvårdare

1. Palveluntuottaja

Jalkaterapia kuuluvat Terveysasemat ja sisätautien poliklinikka -palvelun Keskitetyt palvelut -yksikköön. Terveysasemat ja sisätautien poliklinikka on osa Terveys- ja päihdepalveluita, joka on yksi Sosiaali-terveys- ja pelastustoimialan palvelukokonaisuus.

1.1. Palvelun kuvaus

Jalkaterapeutit ja jalkojenhoitajat palvelevat kaikkia Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystieteiden palveluiden asiakkaita.

Jalkaterapian tarkoituksena on:

- ennaltaehkäistä eri sairauksista johtuvia alaraajaongelmia jalkaterapiaan lähettämisen kriteereiden mukaisesti
- hoitaa jo esiintyneitä alaraajaongelmia ja ehkäistä niiden uudelleen muodostumista jalkaterapiassa käytettävien menetelmien avulla.

Menetelmien tavoitteena on lisätä potilaan toimintakykyä tai ylläpitää jo voimassa olevaa toimintakykyä arjen helpottamiseksi. Toimintaa toteutetaan yksilökäynteinä yksilöllisen tarpeen mukaan.

Työssä korostuvat alaraajojen kokonaisvaltainen tutkiminen, ennaltaehkäisy, omahoidon ohjaus, diabeettisten riskijalkojen seulonta ja riskiluokituksen mukaisen hoidon sekä ohjauksen toteuttaminen yhdessä potilaan ja muun hoitoon osallistuvan henkilökunnan kanssa.

Tärkeä osa jalkaterapian työtä on yhteistyö lääkinälliseen kuntoutukseen liittyvissä apuvälineasioissa, kuten jalkineiden ja tukipohjallisten tarpeen kartoittamisessa. Jalkaterapeutit myös toimivat moniammatillisessa työryhmässä keskitetyllä haavavastaanotolla sekä osallistuvat erilaisiin moniammatillisiin konsultaatioryhmiin.

1.2. Yksikön tiedot

Jalkaterapia, osastonhoitaja ja ylilääkäri; Kallion virastotalo, Toinen linja 4A, 00530 Helsinki

Jalkaterapiayksiköt:

- Viiskulman jalkaterapia Pursimiehenkatu 4, 00150 Helsinki
- Suursuon jalkaterapia Koulutanhua 2, 00840 Helsinki
- Malmin jalkaterapia Siilikuja 3, 00800 Helsinki
- Laakson jalkaterapia Lääkärintie 8 L, rak. 3, 00250 Helsinki
- Laajasalon jalkaterapia Koulutanhua 2, 00840 Helsinki
- Munkkiniemen jalkaterapia Siilikuja 3, 00800 Helsinki
- Palvelua sovitusti palve: Hietaniemenkadun palvelukeskus
Hietaniemenkatu 5 B, 00100 Helsinki

2. Toimintaperiaatteet ja arvot

Jalkaterapiassa toteutamme Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan visiota: ”Luomme helsinkiläisille hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta yhteistyöllä ja vahvalla osaamisella.” Toimimme sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan palvelustrategian palvelulupausten ja tavoitteiden mukaisesti. Tavoitteenamme on huolehtia asukkaiden kannalta lainmukaiset, laadukkaat ja turvalliset palvelut jalkaterapian vastuualueiden osalta. Nämä tuotetaan joko omina palveluina tai hankkimalla niitä yksityisiltä palveluntuottajilta ostopalveluina tai palvelusetelillä.

Jalkaterapian tavoitteena on, että terveystalujen käyttäminen on helppoa ja vaivatonta. Kannustamme asiakkaita ottamaan vastuuta omasta ja läheistensä hyvinvoinnista ja terveydestä sekä turvallisuudesta. Toimintamalleja ja palveluja uudistetaan yhdessä henkilöstön kanssa. Palvelut räätälöidään asiakkaan kanssa vastaamaan hänen tarpeitaan. Tavoitteena on parantaa yhtäaikaisesti palvelujen saatavuutta ja asiakaskokemusta, vaikuttavuutta, tuottavuutta sekä henkilöstökokemusta.

Noudatamme kaikessa toiminnassamme kaupungin eettisiä periaatteita:

- Olemme kaikessa toiminnassamme palvelutehtävissä.
- Teemme kaiken jatkuvasti hieman paremmin.
- Painotamme rehellisyyttä, oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaista kohtelua.
- Emme salli rasismia, syrjintää, epäasiallista kohtelua emmekä seksuaalista häirintää
- Noudatamme kaikkia kaupunkia koskevia säännöksiä.
- Suojaamme järjestelmät hyvin.
- Emme salli korruptiota emmekä väärinkäytöksiä.
- Tarjoamme ajoissa apua ja tuemme kaikkein haavoittuvimpia ihmisryhmiä.
- Painotamme kestävästä kehitystä ja torjumme ilmastonmuutosta.
- Rakennamme eettistä toimintakulttuuria

Perehdytämme kaikki uudet työntekijämme Helsingin kaupungin eettisiin periaatteisiin. Käymme eettiset periaatteet työyhteisössämme läpi vuosittain ja esihenkilöt sekä työntekijät arvioivat niiden toteutumista jatkuvasti. Esihenkilöt puuttuvat esiintuottuihin epäkohtiin.

3. Riskien hallinta

Jalkaterapiassa toimitaan Helsingin kaupunkistrategian mukaisesti ja turvataan kaupunkilaisten hyvinvointia ja toimintakykyä laadukkailla palveluilla, jotka perustuvat palvelujen helppoon käytettävyyteen ja oikea-aikaiseen avun saatavuuteen. Riskeiksi katsotaan toiminnan kohtaamat sisäiset ja ulkoiset tekijät ja vaikutteet, jotka luovat epävarmuutta palvelujen toteutumiselle tai vaarantavat palvelujen toteutumista suunnitellussa laajuudessa tai aikataulussa.

Riskienhallinta tarkoittaa järjestelmällistä ja ennakoivaa tapaa tunnistaa, analysoida ja hallita toimintaan liittyviä uhkia ja mahdollisuuksia. Jokaisella työntekijällä on tärkeä rooli arjen riskienhallinnassa omassa tehtävässään ja työympäristössään riskien tunnistamisessa ja arvioinnissa. Työntekijän rooliin sisältyy toiminta riskien ennaltaehkäisemiseksi sekä raportointi havaitsemistaan riskeistä, mahdollisista väärinkäytöksistä ja läheltä piti -tilanteista esihenkilölleen.

3.1. Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Vaarojen arviointi kokonaisuudessaan on prosessi, jossa työnantaja ja työntekijät yhdessä tunnistavat ja arvioivat työpaikan vaara- ja kuormitustekijät työn tekemisen näkökulmasta. Laadukkaasti tehty vaarojen arviointi vähentää työpaikalla sattuvia henkilö- ja materiaalivahinkoja, lisää työhyvinvointia sekä parantaa työn tehokkuutta ja tuottavuutta.

Vaarojen arviointi on lakisääteinen tehtävä (Työturvallisuuslaki_738/2002) ja sen tekemisestä vastaa esihenkilö. Vaarojen arviointi tehdään aina kun työympäristössä ja työn tekemisessä tapahtuu isompia muutoksia, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Vaarojen arviointi tulee olla tehtynä/päivitettyä aina ennen työterveyshuollon tekemää työpaikkaselvitystä. Vaarojen arviointi kirjataan Työsuojelupakki-järjestelmään.

Työturvallisuusriskien ilmaantuessa jokainen toteuttaa osaltaan vaadittavat toimenpiteet riskin vaikutuksen minimoimiseksi ja ilmoittaa huomiosta ja toimenpiteistä esihenkilölle (Työturvallisuuslaki_738/2002). Esihenkilöt tekevät ilmoituksen Työsuojelupakkiin ja vastaavat toimenpiteistä, jotka minimoivat riskin toistumisen.

Vaarojen arvioinnissa esille nousseet asiat käsitellään Keskitettyjen palveluiden esihenkilökokouksessa kerran vuodessa ja lisäksi tarpeen mukaan.

3.2. Varautuminen ja valmius

Esihenkilöt vastaavat alayksikön turvallisuus- ja pelastussuunnitelmien ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimintaohjeiden päivittämisestä vuosittain sekä työntekijöiden informoinnista. Jokainen työntekijä tutustuu toimipaikkansa turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaan. Suunnitelmat ja toimintaohjeet ovat työntekijöiden saatavilla toimipisteittäin kiinteistökohtaisissa Teams-kansioissa tai toimipaikan turvallisuus- ja pelastussuunnitelmakansiossa.

Turvallisuuskierros

- Osana perehdytyksenä uusille työntekijöille

- Uusien toimitilojen käyttöönoton yhteydessä
- Olosuhteiden muuttuessa
- Vuosittain vaarojen arvioinnin yhteydessä

Jalkaterapiassa on laadittu erilliset sähkö- ja vesikatkoihin varautumisen ohjeet, jotka päivitetään vuosittain turvallisuus- ja pelastussuunnitelman päivittämisen yhteydessä.

3.3. Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Jalkaterapiassa käsitellään asiakas- ja potilastietoja rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi eli terveyden- ja sosiaalihuollon järjestämiseksi. Henkilörekisteristä on laadittu rekisteriseloste ([Potilasrekisteri \(hel.fi\)](#)), jonka tarkoituksena on, että rekisteröity saa kattavan ja selkeän kuvan henkilötietojen käsittelyn kokonaisuudesta. Rekisteröidyt eli potilaat ja asiakkaat voivat käyttää rekisteröidyn oikeuksiaan (mm. oikeus tarkastaa omat tietonsa, oikaista tietoja, poistaa tiedot, vastustaa ja rajoittaa tietojen käsittelyä) kaupungin sähköisen asiointin kautta tai asioimalla yksikössä.

Hoitotietojen tietovarastosta luovutetaan vuosittain tiedot päättyneistä hoitajaksoista sekä vuoden vaihteessa hoidossa olevista potilaista (potilaslaskenta) Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) hoitoilmoitusrekisteriin perustuen lakiin 556/1989 ja asetukseen 774/1989 terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä. Saman lain perusteella luovutetaan päivittäin myös perusterveydenhuollon käyntitiedot, joihin on liitetty potilaan voimassa oleva lääkitys sekä käynnillä annetut rokotteet.

Jalkaterapiassa on lisäksi käytössä Effector -järjestelmä, jossa on tiedot potilaiden lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineistä, jotka on luovutettu Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineiden luovutusperusteet -oppaan (Sosiaali- ja terveysministeriö 2023) mukaisesti.

Esihenkilö huolehtii uudessa tehtävässä aloittavan työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin sekä työntekijän omissa työtehtävissä tarvittavaan erityisosaamiseen. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset, ja mistä nämä löytyvät. Esihenkilön vastuulla on ylläpitää henkilökunnan osaamista tietoturvan, tietosuojan, järjestelmien sekä kirjaamisen osalta sekä huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. Esihenkilö valvoo henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksen mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta.

Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita. Jokainen työntekijä on velvollinen suorittamaan kaupungin yhteisen tietosuojakoulutuksen ja –tentin, DigiABC:n joka tulee suorittaa noin kahden viikon sisällä työsuhteen alusta. Tietosuojatentin suorittamisesta työntekijä saa todistuksen. DigiABC suoritetaan vuosittain. Jokainen työntekijä perehtyy potilastietojärjestelmän (Apotti) kirjaamisoppaaseen. Potilastietojärjestelmän kirjaamista auditoidaan esihenkilöiden toimesta vähintään kerran vuodessa Terveysasemat ja sisätautien poliklinikan yhteisen ohjeistuksen mukaisesti.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus käsitellä tietoja asianmukaisesti ja salassapitoa noudattaen. Työntekijöillä on myös velvollisuus ilmoittaa välittömästi havaitsemastaan tietoturvaloukkauksesta esihenkilölle ja oman organisaationsa tietosuojan vastuuhenkilölle.

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

4. Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilasturvallisuutta edistetään läikehoito-osaamisen, hoitoon liittyvien infektioiden torjunnan, potilaan eristämisen ja liikkumisen rajoittamisen, hoidon ja asiakastyön dokumentoinnin, osto- ja tukipalvelujen, alueellisen yhteistyön ja fyysisen ympäristön osalta. Asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan työn arjessa, joten kehittämistarpeita ja riskejä tunnistetaan osana toimintaa ja se kuuluu kaikille jokapäiväiseen työhön. Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakoivaan tunnistamiseen ja havainnointiin, jotta tarvittavia toimenpiteitä voidaan tehdä ennen ei-toivottujen tapahtumien toteutumista.

4.1. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 29§:n mukaan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön tulee ilmoittaa palveluntilaajan nimeämälle vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoittaminen tehdään ensisijaisesti HaiPro-ilmoitusjärjestelmää käyttäen.

Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja yksikön vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. (Sote Valvontalaki 29§.)

Ilmoitusvelvollisuus koskee myös ulkoisen palveluntuottajan henkilöstöä ja palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista.

4.1.1. Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakoivaan tunnistamiseen ja havainnointiin, jotta tarvittavia toimenpiteitä voidaan tehdä ennen ei-toivottujen tapahtumien toteutumista.

Asiakas- ja potilasturvallisuuden riskien hallintaa ovat yhtenäiset toimintatavat ja hyvät käytänteet. Yhtenäiset kirjaamiskäytänteet (Apotti kirjaamisopas), läikehoitosuunnitelmassa kuvattu läikekityksen tarkastaminen, asiakkaan/potilaan tunnistaminen sekä menetelmät (esim. ISBAR) tiedonkulun varmistamisessa.

Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat omalle esihenkilölleen käytössä olevien järjestelmien kautta (HaiPro ja Työsuojelupakki). 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.

Vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittelyyn kuuluu avoin ja rakentava keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisten ja läheisten kanssa. Avoin ja rakentava keskusteluilmapiiri tukee hyvän turvallisuuskulttuurin rakentumista työyksiköissä. Jos tapahtuu vakava, mahdollisesti korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Esihenkilö kannustaa ja muistuttaa vaaratapahtumailmoitusten tekoon kaupunkiyhteisten ohjeiden mukaisesti. Vaaratilanteet käsitellään yhteisissä yksikkökokouksissa ja tehdään toimenpide-ehdotuksia riskien välttämiseksi jatkossa.

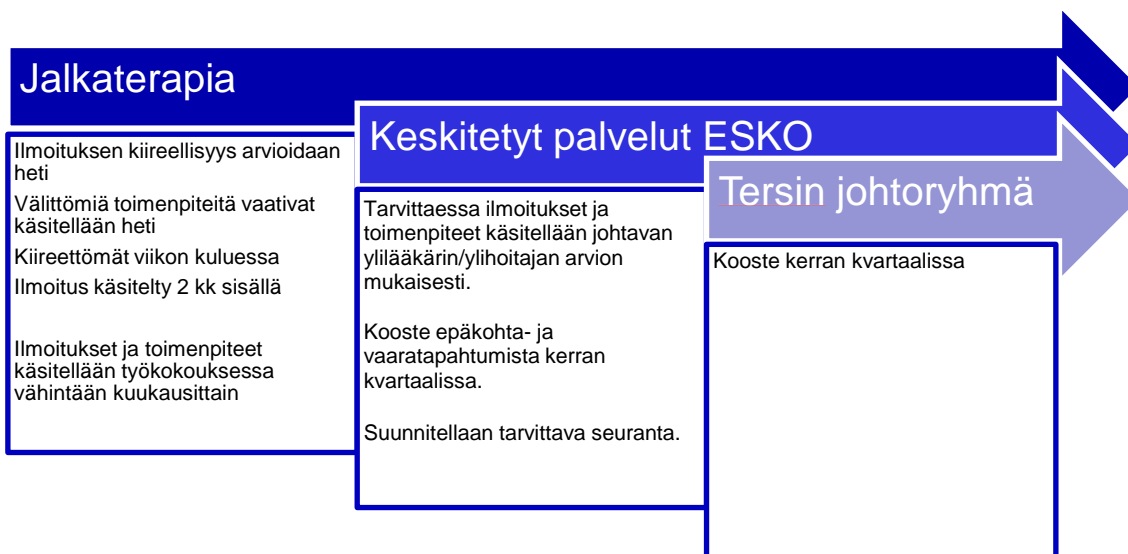
4.1.2. Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

Ilmoitusten käsittelijät (lähiesihenkilöt) saavat viestin sähköpostiinsa uusista ilmoittamisjärjestelmiin tehdyistä ilmoituksista. Viestit katsotaan päivittäin ja arvioidaan käsittelyn kiireellisyys. Välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat käsitellään heti. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Käsittelijä aloittaa kiireettömien ilmoitusten käsittelyn viikon kuluessa. Ilmoituksen tulee olla käsitelty kahden kuukauden kuluessa. Käsittelijän tulee huolehtia, että järjestelmässä on sijainen poissaolojen ajan.

Keskitettyjen palveluiden johdolle (johtava ylilääkäri ja ylihoitaja) siirretään kaikki tapahtumat, jossa asiakkaalle/potilaalle on tapahtunut vakava haitta. Myös asioita, joihin halutaan alayksikköä laajempi käsittely tai joilla on merkittävää informaatioarvoa, tuodaan Keskitettyjen palveluiden johdon tietoon. Johtava ylilääkäri/ylihoitaja arvioivat oikean käsittelyfoorumin (Keskitettyjen palveluiden esihenkilökokous, Terveysasemat ja sisätautien poliklinikka johtoryhmä).

Ilmoituksen teknisen käsittelyn lisäksi keskeistä on yhteinen keskustelu ja asian käsittely sekä tarvittavien toimenpiteiden käynnistäminen. Laatupoikkeamien, turvallisuuspoikkeamien, vaaratapahtumien- ja läheltä piti –tilanteiden, epäkohtien tai niiden uhkien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toteutuminen tai toistuminen.

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö	Käsittelyfoorumi
Haipro	Lähiesihenkilö Työyksikön kokoukset	Heti / viikottain Kuukausittain käydään läpi alayksikön kooste	Osastonhoitaja Ylilääkäri	Keskitettyjen palveluiden ESKO (kerran kvartaalissa) ja tarvittaessa Tersin jory
Työsuojelu- pakki	Lähiesihenkilö Tarvittaessa työyksikön kokoukset	Heti Kuukausittain käydään läpi alayksikön kooste	Osastonhoitaja Ylilääkäri	Keskitettyjen palveluiden ESKO (kerran kvartaalissa) ja tarvittaessa Tersin jory



4.2. Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Vakavassa vaaratapahtumassa tai epäkohdassa asiakkaalle tai potilaalle on aiheutunut tai melkein aiheutunut merkittävää haittaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa on kohdistunut vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma tai epäkohta on voinut myös kohdistua suureen joukkoon ihmisiä. Vakava haitta tarkoittaa kuolemaan johtanutta, henkeä uhannutta, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen johtanutta, pysyvään tai merkittävään vammaan ja toimintaesteisyyteen tai –kyvyttömyyteen johtanutta tilannetta tai muuta erityisen vakavaa tapahtumaa.

Vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien 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 ja epäkohtien selvittelyn pohjalta. HaiProssa on vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien selvittely –osio. Toimintaohje ”Vakavien vaaratapahtumien selvittely” ohjeistaa selvittelyprosessin tarkemmin. Tukea vakavien vaaratapahtumien selvittelyyn annetaan hallinnon Laadun ja valvonnan tuki –yksiköstä.

Vakava vaaratapahtuma tuodaan aina Keskitettyjen palveluiden johtavan ylilääkärin ja ylihoitajan tietoon, jotka arvioivat tarvittavat toimenpiteet tapahtuman käsittelemiseksi, vastaavan tilanteen ennaltaehkäisemiseksi sekä tarvittavat tukitoimet niin asiakkaalle/potilaalle sekä hänen läheisilleen ja työntekijöille.

4.3. Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

4.3.1. Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Hoidon tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen hoito- tai terapiasuunnitelmaan potilastietojärjestelmässä (Apotti). Hoito- ja terapiasuunnitelman tavoite on tukea potilaan hoidon koordinoitua, suunnittelua ja hoidon jatkuvuutta. Hoito- ja terapiasuunnitelmassa huomioidaan hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen tunnistamalla ja ottamalla puheeksi mahdolliset terveyden riskitekijät sekä käyttämällä tilannekohtaisesti soveltuvia testejä ja toimintamalleja.

Suunnitelma arvioidaan ja tarvittaessa päivitetään asiakkaan toimintakyvyn, terveydentilan tai terveyteen/hoitoon vaikuttava elämäntilanteen olennaisesti muuttuessa. Potilaan hoidon tavoitteet kirjataan potilastietojärjestelmään. Suunnitelma hoidon jatkosta ja toteutuksessa saatetaan tiedoksi potilaalle yhteydenoton yhteydessä sekä sairauskertomuksen suunnitelmaosiossa.

Jalkaterapian asiakkaat tulevat terveydenhuollon ammattilaisen laatimalla lähetteellä erillisten kriteereiden mukaisesti. Jalkaterapian tarve ja käyntiväli kartoitetaan jokaisella käynnillä erikseen. Jalkaterapia pyrkii kokonaisvaltaisella hoidolla ja moniammatillisesti toimien potilaan oman toimintakyvyn paranemiseen ja suunnittelee tarvittavat apuvälineet ja terapiamuodot sen toteutumiseen. Jalkaterapian säännölliset, yksilöllisesti määritettävät kontrollikäynnit ovat tarkoitettu diabetesta sairastaville korkean riskiluokan potilaille.

4.3.2. Ravitseminen

Jalkaterapiassa ei toteuteta potilaiden ravitsemushoitoa, muutoin kuin ravitsemuksen ohjauksen muodossa haavahoidon yhteydessä haavaa sairastavan ravitsemussuosituksen mukaisesti.

Potilaiden ravitsemuksen ohjauksessa noudatetaan Valtion ravitsemusneuvottelukunnan julkaisemia suosituksia ja niihin perustuvia oppaita huomioiden yksilölliset tarpeet. Hyvä ravitseminen on toimintakyvyn edellytys, joka turvaa päivittäisen elämän sujumisen ja parantaa elämänlaatua.

4.3.3. Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Jalkaterapiassa noudatetaan valtakunnallisia sekä Helsingin sote:n hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultaatioapua saa hygieniahoidajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä Helsingin sairaalan konsultoivilta infektiolääkäreiltä.

Jalkaterapiassa torjutaan hoitoon liittyviä infektioita (Tartuntatautilaki 17 §). Esihenkilön vastuulla on varmistaa henkilöstön osaaminen ja yhteisesti sovittujen ohjeiden noudattaminen. Käsien pesuun ja käsihuuhteen käyttöön on näkyvä ohjeistus ja mahdollisuus sen toteuttamiseen kaikissa yksiköissä sekä työntekijöille että asiakkaille ja heidän omaisilleen sekä muille vierailijoille.

4.4. Lääkehoito

Jalkaterapian lääkehoidon turvallista toteuttamista seurataan, arvioidaan ja valvotaan esihenkilöiden toimesta. Esihenkilö seuraa ja valvoo henkilöstön lääkehoidon koulutukset ja henkilöstön lääkelupien ajantasaisuutta.

4.4.1. Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Turvallinen lääkehoito perustuu seurattavaan ja vähintään vuosittain päivitettävään jalkaterapian lääkehoitosuunnitelmaan, joka perustuu Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeistukseen Turvallinen lääkehoito -oppaassa (2021) sekä Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan turvallisen lääkehoidon ohjeistukseen Turvallinen lääkehoito –toimintaohje (TOIM024).

4.5. Laite ja tarviketurvallisuus

Lääkinnällisten laitteiden hallintaa varten Helsingin sosiaali- ja terveystoimialalla on laadittu toimintaohje ”Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali- ja terveystoimialalla (TOIM010). Ohjeessa on kuvattu laitehallinnan ja -turvallisuuden keskeiset toiminnot.

Lääkinnällisten laitteiden tulee olla asiakkaille, potilaille, käyttäjille ja muille henkilöille turvallisia. Laki lääkinnällisistä laitteista (719/2021) velvoittaa organisaation nimeämään ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilön vastaamaan siitä, että toiminnassa noudatetaan kyseistä lakia ja sen nojalla annettuja määräyksiä. Sotepe-toimialalla lääkinnällisten laitteiden ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilö on laitehallinnan asiantuntija.

Laitelaki velvoittaa, että laitteita käyttävällä ammattilaisella tulee olla turvallisen käytön edellyttämä koulutus ja kokemus. Tämä varmistetaan suorittamalla Laitepassi jokaisen laitteen osalta, jossa sen käyttö sitä vaatii. Työtehtävän kannalta pakolliset suoritettavat laitepassit on koottuna Qreform Laatuportti –ohjelmaan, josta yksikön esihenkilö pystyy seuraamaan laitepassien suorittamista. Apuvälineitä ja muita lääkinnällisiä laitteita luovutettaessa tulee huomioida myös tarvittava asiakas- ja potilasohjaus (STM 2020: 23). Lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon laitteiden käyttökoulutusta antavat mm. laitetoimittajat, laitevastaavat omassa yksikössään, sekä HUS Lääkintäteknikka laiterekisterin osalta. Lisäksi Duodecimin Oppiportin sähköiset laitekoulutukset ovat yksiköiden työntekijöiden käytettävissä.

Sosiaali- ja terveysalan yksiköihin tulee nimetä laitevastaava, joka voi toimia yksikkö-, alayksikkö-, tai työyksikkötasolla. Esihenkilö vastaa alayksikkönsä vastuuhenkilöiden nimeämisestä, koulutuksesta ja toiminnan seurannasta. Jalkaterapiassa on nimettynä laitevastaava, joka vastaa oman yksikkönsä laitteiden ajantasaisesta inventoinnista ja laitteiden asianmukaisesta käytöstä ja huollosta, sekä kalibroinnista. Laitevastaava myös huolehtii alayksikkönsä työntekijöiden opastuksesta liittyen laiterekisterin käyttöön, laiteturvallisuuteen sekä vaarailmoitusten tekoon. Lisäksi laitevastaava yhdessä esihenkilön kanssa huolehtii turvallisuustiedotteiden informoinnista omassa alayksikössään.

Toimialalla on käytössä HUS Runkopalveluiden Lääkintäteknikan Medusa-laiterekisteri. HUS Lääkintäteknikka suorittaa uusien laitteiden vastaanottotarkastukset ja rekisteröinnit em. järjestelmään. Lääkintälaiterekisteriin merkitään lääkinnällisten laitteiden sijaintitiedot,

huoltotiedot ja mahdolliset tapahtuneet vaaratilanteet. Lääkintälaiterekisteri sisältää kaikki laitteet jotka valmistaja on määritellyt lääkinällisiksi laitteiksi tai se on muuten perusteltua laitteen osalta. Laitteessa oleva HUS Lääkintätekniiikan L-tunnus on merkki laiterekisteröinnistä. Laitehankinnat tehdään Helsingin kaupungin hankintasääntöjen ja ohjeistusten mukaisesti. Hankinnoissa huomioidaan aina lääketieteellinen perusta ja hoitotyön asiantuntijuus.

Jalkaterapian lääkitälaiterekisterien ajantasaisuudesta huolehditaan inventoimalla laitteet, sekä tekemällä tarvittavat laitesiirot ja -poistot reaaliajassa. Inventoinnit tehdään kalenterivuositain Laadun ja valvonnan tuki -yksikön laitetiimin ohjeistamana. Käytöstä poistetut laitteet toimitetaan sähkö- ja elektroniikkaromun (SER) keräykseen puhdistettuina.

Lääkinälliset laitteet huolletaan ja kalibroidaan vähintään valmistajan ilmoittamin määräajoin. Kyseisiä palveluja tuottaa HUS Lääkintätekniiikka sekä laitetoimittajat. Lisäksi Kaupunkiympäristötoimialan (Kymp) ylläpitoyksikkö voi tehdä pieniä korjaustöitä käyttäjäpalvelusopimuksen mukaisesti. Lääkintätekniiikka tallentaa laitteiden elinkaaritiedot laiterekisteriin.

Suomen sosiaali- ja terveysministeriön alainen lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimean tehtävänä on terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaatimusten mukaisuuden valvonta sekä turvallisen käytön edistäminen. Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimealle sekä laitteen valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa asiakkaan, potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat lääkinällisen laitteen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai muusta käyttöön liittyvästä syystä. HaiPro-järjestelmässä on linkki ilmoittamista varten suoraan Fimealle. Kopio käsitellystä HaiPro-ilmoituksesta ja Fimean ilmoituksesta lähetetään myös Lääkintätekniiikalle laitevaarat@hus.fi silloin, kun kyseessä on rekisteröitävä laite ja käyttäjävirheen sijaan laitevika.

Sotepen laitehallintatiimi opastaa kaikissa laitekysymyksissä: sote.laitetiimi@hel.fi

5. Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1. Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat

Helsingin kaupungin jalkaterapiaan hakeudutaan terveydenhuollon ammattilaisen tekemällä läheteellä tai konsultaation kautta. Hyväksytty lähete saatetaan lähettäneelle yksikölle ja potilaalle tiedoksi. Jos potilaalla on Maisa käytössä, jalkaterapiaan luodaan ajanvaraustiketti, jolla potilas itse voi varata ajan.

Jos asiakas tarvitsee välitöntä neuvontaa ja ohjausta, sitä annetaan sähköisissä palvelukanavissa ja omalla terveystasemalla. Jalkaterapian ajanvaraus palvelee potilaita ja ammattilaisia arkisin. Potilaat voivat ottaa asiakkuuden myötä yhteyttä suoraan jalkaterapiaan.

Jalkaterapian lakisääteiset määräajat hoitoon pääsyssä on 3kk lähetteen hyväksymisen jälkeen. Hoitoon pääsyn lakisääteisiä määräaikoja seurataan kuukausitasolla Keskitettyjen palveluiden johdon toimesta, joka raportoi ylemmälle johdolle.

5.2. Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, palvelua koskevaan suunnitelmaan (jalkaterapiasuunnitelma). Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja toimintakyvylleen asetetut tavoitteet sekä hoidon seuranta. Suunnitelman avulla seurataan asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia. Suunnitelma päivitetään noudattaen sovittuja määräaikoja tai asiakkaan toimintakyvyn/avun tarpeen/voinnin olennaisesti muuttuessa. Hoito- ja terapiajaksot ovat suunniteltu yksilöllisen tarpeen mukaan.

5.3. Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

Jalkaterapiassa noudatamme toimialan toimintaohjetta ”TOIM027 Asiakkaan ja potilaan hyvä kohtelu ja kaltoinkohtelun ehkäiseminen sosiaali- ja terveystoimialalla” asiakkaan tai potilaan hyvän kohtelun toteutumisen varmistamiseksi

Potilasta hoidetaan yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos potilas kieltäytyy tietystä hoidosta tai hoitotoimenpiteestä, häntä on mahdollisuuksien mukaan hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista §2)

Alaikäisen potilaan mielipide hoitotoimenpiteeseen on selvitettävä silloin, kun se on hänen ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden mahdollista. Jos alaikäinen ikänsä ja kehitystasonsa perusteella kykenee päättämään hoidostaan, häntä on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos alaikäinen ei kykene päättämään hoidostaan, häntä on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen

huoltajansa tai muun laillisen edustajansa kanssa. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista §7)

Potilas on oikeus valita hoitopaikkansa terveydenhuoltolain 47§ valinnan vapauden mukaisesti.

5.4. Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Osallisuuden menetelmiä ovat mm. asiakaspalautteen monipuolinen kerääminen, erilaiset kyselyt, haastattelut, asiakasraadit ja kokemusasiantuntijoiden sekä vapaaehtoisten mukaan ottaminen. Osallisuus tarkoittaa sekä kuulluksi tulemistä oman palvelunsa osalta että toiminnallista ja sosiaalista osallistumisen mahdollisuutta lähiyhteisössä. Potilasta kuunnellaan hänen näkemyksistään hoidon toteuttamisessa ja suunnitelmat laaditaan yhteistyössä hoitavan tahon ja potilaan (tarvittaessa myös läheisten) kanssa.

5.5. Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Potilailla ja asiakkailta on mahdollisuus antaa palautetta monia kanavia pitkin. Jalkaterapian potilaiden on mahdollista antaa suoraan palautetta toimipisteissä, lisäksi palautetta ja tietoa asiakaskokemuksesta saadaan tietoa esimerkiksi kaupunkiyhteisen palautepalvelun, sekä erilaisten asiakaskyselyiden avulla. Potilaita kannustetaan palautteen antamiseen ja sosiaali- terveys- ja pelastuspalveluiden toimialalla otetaan käyttöön uusia menetelmiä, joilla asiakkaiden osallistaminen palvelukehitykseen olisi arjen työssä entistä helpompaa.

Kaupunkiyhteisen palautepalvelun kautta tulleet palautteet käsitellään Helsingin kaupungin palvelulupauksen mukaisesti viidessä arkipäivässä ja kuntalainen saa vastauksen sähköpostilla.

Jalkaterapian saamat palautteet käsitellään myös yhdessä henkilökunnan kanssa viikkokokouksissa ja kehitetään toimintaa entistä sujuvammaksi. Lisäksi asiakaspalautteet käsitellään Keskitettyjen palveluiden esihenkilökokouksissa kerran kvartaalissa ja tarvittaessa useammin.

5.6. Sosiaali- ja potilasasiavastaava

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 aiheetonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin. Asiakasta voi ohjata tekemään muistutuksen Helsingin lomakepohjalle (linkki: <https://www.hel.fi/static/sote/lomakkeet/301-290-muistutus-fi-sv.pdf>)

Muistutukseen ja kanteluun vastaamiselle on asetettu kohtuullinen vastaamisaika, joka on yksi kuukausi muistutuksen ja kantelun saapumisesta yksikön tietoon. Toimintatavat asiakkaiden tekemiin muistutuksiin ja kanteluihin vastaamisessa on määritelty pysyväisohjeessa (PYSY038 Lausuntojen ja vastausten valmistelu kanteluihin ja muistutuksiin). Jalkaterapian toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään toiminnossa läpi ja havaittuihin laatupoikkeamiin puututaan välittömästi. Muistutusta ja kantelua koskevat asiakirjat, selvitykset ja kirjalliset vastaukset säilytetään erillään asiakkaan/potilaan hoitoon liittyvistä asiakirjoista. Muistutusten ja kanteluiden perusteella havaitut epäkohdat ja niiden perusteella tehdyt kehittämistoimenpiteet kirjataan ja niiden toteuttamista seurataan samalla tavoin kuin muidenkin poikkeamahavaintojen nojalla tehtyjä toimenpiteitä.

6. Henkilöstö

6.1. Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan ohjeistuksen mukaan työnantaja tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti (Julkiterhikki). Työhaastattelussa tarkastetaan työtodistukset ja opintotodistuksien aitous sekä tarvittaessa ollaan yhteydessä suositteijaan. Työhaastattelussa kiinnitetään huomiota myös riittävään kielitaitoon.

6.2. Määrä, rakenne ja riittävyys

Henkilöstövakanssien määrä ja rakenne, jalkaterapia		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritelty)
ylilääkäri	1 (sisätautien pkl yl)	-
osastonhoitaja	1	-
jalkaterapeutti	11	-
jalkojenhoitaja	5	-
Yhteensä	18,0	

6.3. Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Asiakas ja potilasturvallisuuden varmistamiseksi ja edistämiseksi uudet työntekijät perehdytetään Terveysasematasolla sekä yksikkötasolla. Jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään vastuuperehdyttäjä. Perehdyttäminen alkaa jo ennen työsuhteen alkua. Perehdytysmateriaali yksilöidään ja perehymissuunnitelman mukaisesti perehdytyksen seuranta tehdään läpi työn aloituksen. Pitkiltä työvapailta palaavien perehdytys noudattaa saamaa kaavaa uusien työntekijöiden perehdytyksen kanssa.

Osaamista vahvistetaan jatkuvalla kouluttautumisella hyödyntäen kaupunkitasoista laajaa koulutustarjontaa ja lisäksi ulkopuolisia koulutusmahdollisuuksia tarjotaan. Keskitetyissä palveluissa käytämme kaupunkitasoisia hoito- ja toimintaohjeita hoidon laadun ja yhtenäisyyden varmistamiseksi.

Esihenkilö vastaa työntekijöiden riittävästä osaamistasosta, mahdollistamalla riittävän koulutuksen ja sisäisen tietotaidon levittämisen. Vuosittaisissa onnistumiskeskusteluissa käydään läpi osaamisen vahvistaminen ja yksilölliset koulutustarpeet. Työntekijällä on velvollisuus suorittaa työhön vaaadittavat koulutukset. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan suorittamalla tarvittavat LOVE –tentit viiden vuoden välein.

6.4. Työhyvinvointi ja turvallisuus

Työyksiköillä on käytössä Työsuojelupakki, jonka kautta tehdään vuosittain vaarojen arviointi ja toimenpiteet sen mukaan. Potilasvahinkoasiat ilmoitetaan HaiPro-järjestelmään ja käydään tilanteet ja toimenpiteen vastaavien ehkäisyksi tapahtuneessa yksikössä. Läheltä-piti tilanteet sekä häirintätilanteet ilmoitetaan myös Työsuojelupakin kautta. Työntekijät käyvät tarvittavat kurssit ennen työssä tarvittavien lääkinnällisten laitteiden käyttöä. Lääkinnälliset laitteet rekisteröidään Medusa-lääkintälaiterekisteriin.

Jalkaterapiassa järjestetään säännöllisin väliajoin turvallisuuskävelyitä, joissa käydään läpi kiinteistön esiapuvalmiutta ja hätätilanteissa toimimista. Henkilöstöllä on käytössään henkilökohtaiset hälyttimet vaaratilanteita varten ja ne säilytetään työvaatteen taskussa. Turvallisuuskortit ovat näkyvillä työhuoneissa ja kiinteistöjen turvallisuuskansiot ovat esillä joko kiinteistössä tai kiinteistön Teams-kanavalla. Jokaisella on työhuoneessa esillä vaaratilanteita varten ohjeistus, esimerkiksi pisto- tai viiltotapaturman varalta.

Työhyvinvointia seurataan viikoittain kerättävällä henkilöstökyselyllä, jotka käsitellään jalkaterapian työpaikkakokouksissa, sekä Keskitettyjen palveluiden esihenkilökokouksissa. Lisäksi vuorovuosin toteutetaan Kunta10 ja Fiilari -kyselyt, jotka käsitellään ohjeistuksen mukaisesti. Tarvittaviin toimenpiteisiin puututaan ja tukena on laajat työterveyspalvelut sekä työsuojeluvaltuutetut.

Jalkaterapiassa järjestetään vuosittain työhyvinvointia lisäävä Työhyvinvointipäivä, jossa yhteistyötä ja tiimiheikeä kehitetään. Lisäksi Onnistumiskeskusteluissa käydään läpi yksilötason työhyvinvointiteemaa.

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 veloitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta. Rokotussuoja tulee olla henkilöillä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti ja toistuvasti sosiaali- ja terveydenhuollon palveluidenasiakas- ja potilastiloissa. Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esihenkilö hänet ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan.

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

7. Toimintaympäristö ja tukipalvelut

Jalkaterapiassa on toimipaikkakohtaiset turvallisuussuunnitelmat joissa kuvataan käytössä olevien laitteiden (esim. kulunvalvontakamerat, hälytys- ja kutsulaitteet) käyttö ja näitä (esim. hälytyslaitteet) testataan säännöllisesti erillisen ohjeen mukaan.

7.1. Toimintaympäristö

Jalkaterapia toimii kuudessa eri toimipaikassa joissa kaikissa on omat tilat jalkaterapian tarpeisiin. Kaikki tilat ovat suunniteltu terveydenhuollon käyttöön ja toimivat terveysasema- tai sairaalaympäristössä. Lisäksi palvelua tarjotaan Hietaniemenkadun palveluyksikössä.

7.2. Ympäristötyö

Jalkaterapiassa on ekotukihenkilö, joka on valittu työyhteisön kesken. Ekotukihenkilöt opastavat ja kannustavat työtovereitaan ympäristön kannalta järkevämpiin toimintatapoihin oman työnsä ohella. Kaupunki ja toimiala tarjoavat ekotukihenkilöille koulutusta ja tukea.

Vuokranantaja / isännöitsijä vastaa jättesopimuksista ja tilaa astiat kiinteistön jätetilaan, josta palveluntuottajat kuljettavat jätteet jatkokäsittelyyn. Sisätilojen jätteastiat toimija hankkii itse.

Vaarallisten jätteiden jätehuollon järjestäminen toteutetaan kaupungin kilpailuttamien sopimusten puitteissa. Tilauksesta vastaa alayksikkö / toimipiste.

Kemikaaliturvallisuudella tarkoitetaan vaaramerkittyjen aineiden säilyttämistä, käyttämistä ja hävittämistä turvallisesti. Käyttöturvallisuustiedotteiden, suojainten ja torjuntavälineiden sekä siivouspalveluiden kemikaalien sijainti ja oikea käyttö on tärkeää olla kaikkien tiedossa. Haitalliset kemikaalit on säilytettävä turvallisesti asiakkaiden ulottumattomissa.

Lääkejätteiden käsittely ja hävittäminen kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa.

Esihenkilö vastaa lakisääteisen kemikaaliluettelon laatimisesta ja päivittää se vuosittain vaarojen arvioinnin yhteydessä.

7.3. Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Jalkaterapian henkilöstö työskentelee useassa eri toimipisteessä, joissa on kussakin toimipistekohtaisesti järjestetty kiinteistössä kulunvalvonta ja hälytys- ja kutsulaitteet. Hälytysnappien toiminta varmistetaan kunkin toimipisteen omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja on jokaisen työntekijän vastuulla.

Monipaikkaisessa työssä noudatetaan Helsingin kaupungin ohjeistusta, erillisiä ohjeita mm. ergonomiaan, vakuutusturvaan sekä tietoturvaan ja etätyöstä tehdään kirjallinen sopimus.

7.4. Tukipalvelut ja alihankinta

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.

Aulapalvelut ovat toimialan yhteisiä palveluita, jotka toteutetaan sovitussa Sotepen- kohteissa. Aulapalveluista hankitaan mm. avainten hallinnan ja kulunvalvonnan palveluita sekä asiakasohjausta ja postin jakeluun liittyviä tehtäviä. Jalkaterapian toimipaikoissa toimitaan kunkin tilan mukaisten toimintatapojen mukaisesti.

Lääkehuollon ja kliinisen farmasian palveluja hankitaan ja toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Yksityiskohtaisemmat tiedot löytyvät jalkaterapian lääkehoitosuunnitelmasta.

Lääkintälaittepalveluiden hallinta on keskitetty Medusa-laiterekisteriin. Käyttöoikeudet laiterekisteriin annetaan yksikkökohtaisesti sovituille henkilöille. HUS- lääkintäteknikka tuottaa laitteiden kunnossapitopalvelut, laiterekisterin ylläpito- ja asiantuntijapalvelut.

Siivous- ja laitoshuolto vastaa kaikissa yksiköissä tilojen siisteyden ylläpidosta toimipisteiden tarpeiden ja sopimusten mukaisesti.

Tilapalvelut hallinnoivat ja tuottaa toimitiloihin liittyvät palvelut.

Välinehuoltopalvelut tuotetaan kumppanuuspalveluna välinehuoltokeskuksissa ja välinehuollon toimipisteissä. Asiantuntijapalvelujen, koulutuksen ja ohjauksen järjestäminen tapahtuu palveluntuottajan toimesta. Jalkaterapian toiminnassa välinehuolto on jatkuvaa toimintaa ja tehdään yhteistyössä HUS välinehuollon kanssa.

Pesulapalvelut tuottavat Puro-tekstiilipalvelut Oy. Palveluun sisältyy puhtaiden tekstiilien toimittaminen ja käytettyjen pestäväksi kuljettaminen yksiköistä.

7.4.1. Kuljetukset

Jalkaterapian potilaat järjestävät itse tarvittavat kuljetukset hoitoon ja sieltä pois. Toimipisteiden väliseen postitukseen käytetään sisäistä postitusta.

Kuljetuspalveluita hankitaan sisäisesti Staran kuljetuspalveluista sekä esimerkiksi Postin palveluista.

8. Omavalvonnan seuranta

8.1. Raportointi

Omavalvonnalla varmistetaan, että toimintaa toteutetaan lainmukaisesti ja sopimuksia noudattaen. Omavalvonta on ennakoivaa ja aktiivista toimintaa ja siihen kuuluu riskitilanteiden tunnistaminen ja epäkohtiin puuttuminen.

Omavalvontasuunnitelma toimii yhtenä päivittäisjohtamisen työvälineenä. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina, kun toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia.

Omavalvonnan toteutumisesta raportoidaan Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan sosiaali- ja terveystalouden omavalvontaohjelman mukaisesti.

8.2. Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelma toimitetaan allekirjoitettuna toimialan asiakirjahallintoon. Allekirjoittajia ovat ylilääkäri ja keskitettyjen palveluiden johtava ylilääkäri.

Jalkaterapian omavalvontasuunnitelma on julkisesti luettavissa jalkaterapian toimipisteissä sekä Helsingin kaupungin verkkosivuilla.

8.3. Suunnitelman hyväksyntä

Jalkaterapian omavalvontasuunnitelman hyväksyy sisätautien poliklinikan ylilääkäri sekä Keskitettyjen palveluiden johtava ylilääkäri.

Helsinki 22.1.2025

Ylilääkäri Kristiina Söderlund

Johtava ylilääkäri Anna Nikula

Helsinki

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

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

**Osoite ja yhteystiedot:
Toinen linja 4A
00530 Helsinki
www.hel.fi**