



**Maivita**  
Parempaa elämää

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA .....	0
1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	1
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	2
3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	5
5. POTILAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	7
.....	10
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	11
7. ASIAKASTURVALLISUUS .....	13
8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	15
9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	16
10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	17



## 1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Maivita Oy Y-tunnus 2886027-2

**Hyvinvointialue** Oma Häme

Kunnan nimi Hämeenlinna

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Maivita Oy/ Päihdehoito, peliriippuvuushoito, läheishoito

Katuosoite Mainiementie 29

Postinumero 16900 Postitoimipaikka Lammi

Sijaintikunta yhteystietoineen Hämeenlinna

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Minnesotamallinen hoito riippuvuuksiin; päihderiippuvaiset, peliriippuvaiset ja läheisriippuvaiset.

Asiakaspaikkoja 6 + 21

Esihenkilö Orvokki Seppelin

Puhelin 050 512 9628 toimisto 0400 315 069 Sähköposti orvokki@maivita.fi

### **Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 14.3.2019

Palvelu, johon lupa on myönnetty Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

**Ilmoituksen** ajankohta 11.6.2018



Palveluuala, joka on rekisteröity Ilmoituksenvaraiset sosiaalipalvelut

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Lammin Lääkäriasema

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Asiakaspalautteella

## 2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Oma-  
valvontasuunnitelma käydään läpi henkilöstöpalaverissa ja kaikki voivat tehdä muutosehdotuksia suunnitelmaan. Suunnitelma hyväksytään yhdessä.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Suunnittelusta vastaa Orvokki Seppelin, orvokki@maivita.fi

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Ajantasaisuus varmistetaan kerran vuodessa kehittämispäivässä. Suunnitelmaa päivitetään aina kun tulee muutoksia.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Ilmoitustaululla ja nettisivuilla

Laadittu pvm. 30.11.2023 Tarkistettu pvm. 30.1.2024



### 3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Päihdehoitokeskus Maivita on yksityinen kodinomainen hoitopaikka lähellä luontoa Lammin Maaniemessä. Hoitolaitos on aloittanut toimintansa toukokuussa 2018.

Maivita toimii minnesotamallilla, joka pohjautuu 12 askeleen toipumisohjelmaan. Minnesotamalli perustuu siihen, että päihderiippuvuus on sairaus ja riippuvuuden hoitoon ei käytetä lääkkeitä. Hoidon tavoite on täysraittius. Hoidamme alkoholisteja, huumeriippuvaisia, lääkeriippuvaisia sekä peli- ja läheisriippuvaisia.

Hoitolaitoksessamme jokaisella työntekijällä on omakohtainen toipumiskokemus päihde-, peli- tai läheisriippuvuudesta, ammatillisen koulutuksen lisäksi. Työtämme ohjaavat avoimuus, rehellisyys, asiakkaan kunnioitus ja yhteistyö.

Hoitoon pääsee heti kun hoidon maksaja on tiedossa. Jos asiakas tulee junalla tai bussilla niin voimme noutaa hänet Hämeenlinnasta tai Lahdesta.

Hoidossamme otamme läheiset mukaan hoitokokonaisuuteen. Jokaiselle asiakkaalle järjestetään hoidon kolmannella tai neljännellä viikonlopulla läheiskohtaaminen. Tällöin hoitolaitokselle kutsutaan asiakkaan läheiset: perhe, ystävät, läheiset sukulaiset, joihin päihteiden käyttö tai pelaaminen on vaikuttanut. Läheiset saavat tiedon päihde- ja/tai peliriippuvuudesta sairautena. Heille kerrotaan myös läheisriippuvuudesta, siitä kuinka päihde- tai peliriippuvuus vaikuttaa läheisiin ja kuinka siitä voi toipua. Läheiset jotka ovat osallistuneet läheisviikonloppuun, voivat osallistua myös jatko-hoitoryhmiin.

#### Perushoito

Perushoito kestää 28 – 42 vrk, riippuen tulotilanteesta.

Jos uusi potilas saapuu hoitoon keskiviikkona puolen päivän jälkeen tai sen jälkeen, hoitopäivät aloitetaan laskemaan maanantaista. Kotiutuspäivä on yleensä sunnuntai.

Hoidon alussa on lääkärin tarkistus, jolloin lääkäri tekee tarvittaessa alasajosuunnitelman. Lääkärimme on Juho Nummenmaa Lammin Lääkriasemalta, hän on tavoitettavissa arkipäivisin.

Hoidon aikana asiakas saa ymmärryksen päihde- ja peliriippuvuudesta sairautena. Tunnistaa mitä riippuvuus on hänelle ja hänen läheisilleen aiheuttanut. Asiakas kertoo rehellisesti mm elämäntarinansa, joka auttaa näkemään kuinka riippuvuus on hallinnut elämää. Hoidon aikana opetellaan tunnistamaan ja käsittelemään tunteita. Muutetaan omaa ajatusmaailmaa mm. itsestään. Hoidon aikana opitaan työkalut, joilla raittiutta hoidetaan.

Hoito on pääasiassa ryhmäterapiaa mutta jokaisella potilaalla on mahdollisuus yksilöterapiaan tarpeen mukaan.

Perushoitojakson jälkeen alkaa 11 kk (48 kertaa) kestävä jatkohoito kerran viikossa. Jatkohoito on äärimmäisen tärkeä, kun opetellaan uutta raitista elämää. Jatkohoitoryhmiä on ympäri Suomea lähellä omaa kotikuntaa.



### Vahvuutemme/ osaamisemme.

Henkilökunnallamme on vahva riippuvuuksien tuntemus, kuinka riippuvuus näyttäytyy, mitä se aiheuttaa ja kuinka sitä pitää hoitaa, jotta saavuttaa raittiin elämän.

Henkilökunnallamme on oman toipumiskokemuksen lisäksi myös ammatillinen koulutus, lähihoitaja tai sosionomi.

Saamme hyvää palautetta siitä, että otamme asiakkaamme konkreettisesti halaten vastaan, ymmärrämme heitä ja heidän riippuvuuttansa. Tämä luo luottamuksen ilmapiirin, joka auttaa asiakkaita puhumaan rehellisesti sekä uskomaan hoito-ohjelmaan. Olemme pieni yksikkö, jossa meillä on aikaa kaikille potilaille. Hoito on hyvin tiivis, meillä on päivät terapiaa ja jokainen osallistuu päivän ohjelmaan heti kun on siinä kunnossa, että jaksaa istua.

Läheisviikonlopusta saamme myös hyvää palautetta niin potilailta kuin läheisiltä. Läheisten saama tieto auttaa heitä ja potilaamme elämää hoidon jälkeen.

Maivita on kauniilla paikalla, järven rannalla, metsää ympärillä. Potilaidemme mielestä sillä on myös merkitystä toipumiselle. Samoin kun se että täällä voi pikkuhiljaa aloitella myös fyysisen kunnan kohentamista ulkoilemalla ja liikuntasalilla.

Keräämme asiakaspalautetta, jonka pohjalta teemme kehitystyötä. Henkilöstön kehittämispäivissä ja työnohjauksessa tuomme esille kehitettäviä asioita. Vuoden 2022 kehittämiskohteita on ollut jatkohoidon ryhmänvetäjien koulutus ja seurannan parantaminen. Vuoden 2023 kehittämiskohteiksi tulee kirjaaminen ja tunteiden käsittelytaidot.

### Säännöt/ ohjeet

Sääntöjen tärkein tehtävä on toisten kunnioittaminen, yhteisten pelisääntöjen noudattaminen. Pelisääntöjä ovat mm. että ollaan ajoissa, osallistutaan kaikkeen yhteiseen ohjelmaan, puhutaan yksi kerrallaan, nimettömyys, omien jälkien siivoaminen.

Puhelimet ja tietokoneet ovat käytössä vain tiettyinä aikoina.

Asioita saa hoitaa toimistolta tarpeen mukaan. Autamme myös asiakasta tarpeen mukaan mm. hakemusten tekemisessä.

Potilaiden käytössä on ohjekansio, jossa on Maivitan kaikki ohjeet, kuinka toimimme talossa. Ohjeet käydään läpi kerran viikossa koko potilasryhmän kanssa. Ohjeita muokataan tarpeen mukaan, myös potilaiden toiveesta.

### Referenssit

Maivita on palveluntuottajana Kymssotessa, Kainuun sotessa sekä KuHa-kuntien alueella Pirkanmaalla. Päijät-Häme, Kanta-Häme, Keski-Suomi, Etelä-Karjala.

Maivita osallistuu hyvinvointialueiden päihdepalvelujen kilpailutuksiin.

Osa potilaista tulee itsemaksavina.



## ARVOMME OVAT

- ☑ Avoimuus
- ☑ Yhteistyö
- ☑ Rehellisyys
- ☑ Asiakkaan kunnioitus

## TOIMINTA-AJATUS

Maivita antaa riippuvaisille sekä heidän läheisilleen mahdollisuuden toipumiseen. Kohtaamalla rehellisesti autamme saamaan sen mitä itse olemme saaneet, vapauden valita laadukkaamman elämän.

## 4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### RISKIENHALLINTA

#### Riskienhallinnan työnjako

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

#### Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Pelastussuunnitelma kaikkien nähtävillä, pelastustiet merkittynä selkeästi, nämä asiat käyty huolellisesti läpi kaikkien yksikössä työtä tekevien kanssa.

Kiinteistöllä järjestetään pelastusharjoitukset kerran vuodessa.

Varmistetaan toimipaikassa esteetön kulku.

Ensiapukoulutus voimassa (hätäensiapu).

Toimintaohjeet sairaskohtauksen sattuessa, yleinen hälytysnumero on kaikkien nähtävissä. Selkeä tieto kaikilla yksikössä työtä tekevillä, ambulanssin ohjaus oikeaan paikkaan, oikeaa reittiä.



Annettavan hoidon laadun jatkuva/säännöllinen tarkkailu, mahdollisten epäkohtien korjaaminen. Henkilökunnan työhyvinvoinnista huolehtiminen työnohjauksen avulla. Tärkein työturvallisuuden / riskinhallinnan kannalta on esilläolevat työaikataulut (henkilökunnalle), sekä selkeä työnjako/työtehtävät. Riskihallintaan kuuluu oleellisena osana myös asianmukaiset ja ajan tasalla olevat vakuutukset, yksikön ja asiakkaan toimintaa turvaamaan. Toimitilojen säännöllinen siistiminen ja hygieniasta huolehtiminen. Terveystarkastuksen ja pelastusviranomaisten hyväksymä asianmukainen toimitila. Tietoturva ja salassapitovelvollisuus. Asiakastietojen lain ja säädösten mukainen säilytys, lukitus tilassa. Asiakastietoja käsittelee vain henkilökunta.

## **Riskien tunnistaminen**

### **Ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

Mahdolliset epäkohdat ja laatu poikkeama tuodaan esille viikoittaisissa palavereissa ja työnohjauksessa. Niistä pitää ilmoittaa välittömästi hoidosta vastaavalle henkilölle. Potilaiden kanssa epäkohdat käsitellään välittömästi ringissä ja henkilökohtaisesti.

Potilaat ja läheiset voivat tuoda havaitsemansa epäkohdat suoraan henkilökunnalle yhteisessä palaverissa tai kirjallisena palautelaatikkoon, joka on yhteisissä tiloissa.

Mahdollisten haittatapahtumien sattuessa, ne käsitellään henkilökunnan kanssa välittömästi. Keskustellaan tapahtuneesta potilaan kanssa, kuullaan häntä ja hänen näkemyksiään asiasta ja pyritään aina molempia osapuolia tyydyttävään ratkaisuun.

Tarvittavat /riittävät, hoidon ja toiminnan kannalta tärkeät vakuutukset on oltava aina päivitettyinä, tärkein on vastuuvakuutus.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Mahdollisen haittatapahtuman ja läheltä piti-tilanteen jälkeen asia käsitellään jokaisen yksikössä työtä tekevän kanssa. Tilanteessa olleiden kesken käydään läpi mitä kyseisessä tilanteessa tapahtui, miksi tilanteeseen jouduttiin ja miksi päädyttiin lopputulokseen. Jokainen tilanteessa ollut kertoo asian omasta näkökulmastaan, jotta asiasta syntyisi selkeä kokonaisuus ja kaikille osallisille tulisi



näkemyks koko tilanteesta. Asiasta keskustellaan, tehdään tilanteiden välttämiseksi yhteinen toimintatapa. Tarvittaessa toimintatapoja korjataan ja muutetaan.

Hoidollisesta, mahdollisesta laatueroista keskustelemme, käsittelemme asiaa yhdessä ja erikseen potilaan kanssa.

Henkilökunnalle ilmoitetaan tehdyistä muutoksista heti yhteisessä whatsapp-ryhmässä ”Maivitan työrukkaset”. Asia käydään läpi seuraavassa viikkopalaverissa ja asia kirjataan ohjekansioon.

Tapahtumasta ja tehdyistä muutoksista ilmoitetaan asianosaisille sekä yhteistyötahoille, jota asia koskee henkilökohtaisesti.

## 5. POTILAAN ASEMA JA OIKEUDET

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan?

Kun potilas tulee hoitoon, hänen kanssaan tehdään hoitosopimus. Allekirjoituksellaan hän hyväksyy hoitolaitoksen säännöt ja käytännöt.

Potilaalla on lääkärintarkastus viimeistään seuraavana arkipäivänä. Lääkäri arvioi asiakkaan tilanteen ja mahdollisen vieroitusoireiden hoitotarpeen. Jos potilas tarvitsee ns. alasajon, hänen hoitoaikansa alkaa ensimmäisestä lääkkeettömästä päivästä. Alasajo on yleensä 3 – 5 pv. Tämän jälkeen tarkennetaan hoitosuunnitelma.

Hoito etenee pääsääntöisesti seuraavasti:

I viikolla ryhmäytyminen ja päihdeinfo , teemana omanarvontunto

II viikolla sukupuoli ja luento läheisriippuvuudesta sekä viikon teema tunteet

III viikolla oman elämän tarina, viikon teemana raittiuden työkalut sekä läheisviikonloppu

IV viikolla riippuvuuden seuraukset, jatkosuunnitelma , viikon teemana tulevaisuus.

Jokainen potilas osallistuu talon ulkopuolisiin AA , NA ja/tai GA-ryhmiin, vähintään 4 kertaa perushoitojakson aikana.

Suunnitelmaa päivitetään viikoittain henkilökunnan maanantaipalaverissa sekä tarpeen mukaan päihdeohjaaja tekee muutoksia viikollakin.

Kotiutumispäivä on yleensä sunnuntai. Kotiutuspäivä päätetään lopullisesti läheisviikonloppuun jälkeen.

Läheiset otetaan mukaan yleensä hoidon kolmannella viikolla, läheisviikonloppuun.

Läheisillä on mahdollisuus soittaa hoitolaitokselle heidän huolistansa ja murheista, jolloin voimme antaa heille tietoa ja ymmärrystä heidän omasta tilanteestaan sekä hoidon kulusta heidän oman läheisensä kohdalla.

Maanantai aamuisin on henkilöstöpalaveri, jossa käydään läpi jokaisen potilaan tilanne, hoitosuunnitelma ja ko. viikon hoitotoimenpiteet.





Jatkohoito suunnitelma tehdään perushoitajakson viimeisellä viikolla, se tehdään yhdessä potilaan kanssa. Jatkohoitoon kuuluu 11 kk jatkohoitoryhmä kerran viikossa oman kotikunnan lähellä. Tämän lisäksi tehdään tarpeen mukaan muita suunnitelmia tukemaan raittiutta.

### **Potilaan kohtelu**

Kohtelemme potilaitamme tasavertaisesti ja kunnioittaen. AA:n perinteen mukaisesti kunnioitamme nimettömyyttä. Potilaita kutsutaan vain etunimellä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan ja potilaan asemaa ja oikeuksia määrittävät mm

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista

Laissa määritellään mm seuraavia tärkeitä kohtia.

4§ Pääsy hoitoon.

5§ Potilaan tiedonsaanti oikeus.

6§ Potilaan itsemääräämisoikeus.

Nämä edellä mainitut lait ja säädökset ohjaavat toimintaamme ja hoitoamme.

Tarjoamamme hoito perustuu vapaaehtoisuuteen. Hoidon voi aloittaa koska vain ja sen voi halutessaan keskeyttää.

Jatkohoito suunnitellaan aina yhdessä asiakkaan kanssa, kuunnellen häntä ja arvioiden hänen tuen ja avun tarpeensa.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Hoito on vapaaehtoinen.

Hoitosopimuksen allekirjoituksen yhteydessä potilas sitoutuu noudattamaan hoitolaitoksen sääntöjä, ohjeita ja hoito-ohjelmaa.

Hoito on päihteetön.



Puhelimen käyttö on rajoitettua, henkilökohtaiset puhelut tiistai-iltais. Asioita saa hoitaa ruoka-tunnilla toimistolta.

Oman turvallisuuden takia ensimmäiseen viiteen päivään ei saa liikkua yksin.

Kaupassa ei käydä yksin.

Potilas luovuttaa lääkkeensä hoitolaitoksen lääkekaappiin, josta hän saa ne aamu- ja iltaringin jälkeen tai tarvittaessa muunakin aikana.

## **Potilaan asiallinen kohtelu**

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Otamme uuden potilaan vastaan halaten ja halaamme jokainen toisemme joka aamu. Halaamiseen kysymme luvan.

Yksi tärkeimmistä arvoistamme hoidossa on toistemme kunnioittaminen ja tasavertainen kohtelu. Maailman laajuisesti minnesotamallisen hoidon eettiset arvot ovat hyvin korkealla, noudatamme niitä.

Nimettömyys kuuluu AA:n perinteisiin. Kutsumme hoidossa toisiamme vain etunimellä. Iällä, sukupuolella, koulutuksella, etnisellä taustalla tai yhteiskunnallisella asemalla ei ole hoidossamme merkitystä. Olemme kaikki vertaisia.

Mikäli epäasiallista kohtelua esiintyy potilaan hoidon yhteydessä, se otetaan keskusteluun välittömästi ja tehdään tarvittavia korjaavia toimenpiteitä. Asiasta keskustellaan aina yhdessä henkilökunnan ja potilaan kanssa.

Mikäli asiakas ei ole halukas tapaamiseen ja keskusteluun, ohjataan hänet antamaan kirjallinen huomautus ja annetaan hänelle sosiaaliasiamiehen yhteystiedot.

## **Potilaan osallisuus**

### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Asiakaspalautetta kerätään viikoittain ns. fiilisringissä maanantaisin. Palautteet käsitellään henkilöstön viikkopalaverissa.

Kun potilas kotiutuu perushoitajaksolta, hän täyttää kirjallisen palautelomakkeen, jonka hän palauttaa yhteisissä tiloissa olevaan postilaatikkoon.

Potilas tekee hoidon viimeisinä päivinä suunnitelman, jonka yhteydessä myös annetaan palautetta hoidon toteutumisesta, omista fiiliksistä. Palautteet käsitellään tarvittaessa henkilöstöpalaverissa. Läheisiltä pyydetään palautetta läheisviikonlopun yhteydessä sunnuntaipäivän päätteeksi.



Asiakaspalauteet käsitellään viikkopalaverissa ja siinä yhteydessä sovitaan mahdolliset korjaustoimenpiteet. Mikäli palaute on sellainen, että se vaatii isompia muutoksia toiminnassa, niin nämä ehdotukset käsitellään henkilöstön vuosittaisessa kehittämispäivässä.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Orvokki Seppelin, toiminnanjohtaja, orvokki@maivita.fi

---

### Potilasasiavastaavien yhteystiedot :

Pirkanmaan hyvinvointialue (ma – to klo 9 – 11) p. 040 190 9346,  
[potilasasiavastaava@pirha.fi](mailto:potilasasiavastaava@pirha.fi)  
[sosiaalivastaava@pirha.fi](mailto:sosiaalivastaava@pirha.fi) p. 040504 5249

Oma-Häme takaisinsoittopalvelu (ma – to klo 8-12) p. 03 629 3210

Kainuun hva (ma-ti ja to klo 8-11) p. 044bn797 0548

Kymenhva p. 040 728 7313

Kuluttajaneuvonta puh 029 553 6901

### **Omatyöntekijä**

Potilaan omatyöntekijä on viikolla oleva vakituinen päihdeohjaaja, joko Elmo tai Miika.



## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Psykososiaalinen riippuvuushoito on lähtökohtana kokonaisvaltaiselle toipumiselle.

Koko hoitokokonaisuuden tarkoitus on edistää ja vahvistaa asiakasta em. osa-alueilla.

Perushoitajakson aikana potilailla on käytössä liikunta- ja kuntosali. Ympäristö tarjoaa hyvät mahdollisuudet lenkkeilyyn, kesällä uimiseen ja talvella avantouintiin.

### **Ravitsemus**

Yksi päihdehoitoon kuuluva osa-alue on riittävän ja monipuolisen ravinnon, sekä riittävän unen saanti. Nämä kuuluvat keskustelun tasolla oleellisesti hoitoon.

Potilaiden käytössä on jääkaapit ja pakastimet, joihin henkilökunta tuo potilaiden toiveiden mukaan ruokaa. Ruoka-aineallergiat ja erityisruokavaliot huomioidaan.

Aamupalan potilaat laittavat itse tai yhdessä.

Lounas käydään syömässä ulkona, Lounasravintola Päivänsäde tai Tuulosen kauppakeskuksen lounaspaikoissa.

Päivällinen tehdään itse tai yhdessä. Kesällä on hyvät mahdollisuudet grillailuun.

Välipaloja jokainen saa ottaa vapaasti, kahvia, hedelmiä jne. Karkkipäivä on perjantaisin.

Tarvittaessa ohjataan lääkärin vastaanotolle tarkempaan ja ammatilliseen tarkastukseen, mikäli huomioimme asiakkaalla puutteita ravitsemuksen suhteen.

### **Hygieniaikäytännöt**

Hoitolaitoksella on asianmukaiset wc ja sosiaalitilat, joissa on mm. käsienvesinpesu mahdollisuus.

Toimipisteessä on käytettävissä sauna ja suihkut. Saunan voi lämmittää aina halutessaan.

Hoitolaitoksen tilat siivotaan säännöllisesti ja siisteyteen kiinnitetään erityistä huomiota.

Hoitolaitoksella on oma siistijä, joka vastaa siivouksesta ja hygieniasta.

Ruokailusta ja keittiöstä vastaavalla henkilökunnalla on hygieniapassit.

Hoitolaitoksen pyykkiä pesee henkilökunta vuokranantajan pesulassa tai omilla koneilla.

Potilaat pesevät itse henkilökohtaisen pyykkinsä siihen varatulla pesukoneella ja kuivurilla.



## Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Marika Vihriäkoski p. 0400 315 069

## Terveyden- ja sairaanhoito

Päihdehoitoon kuuluu ostopalveluna lääkäripalvelut. Jokaiselle potilaalle tehdään lääkärin tarkastus. Lammin lääkäriasemalta saa lääkärin ja sairaanhoitajan palvelut arkisin hyvin nopeasti, samana päivänä. Lääkäri kirjoittaa sairausloman perushoitojakson ajalle.

Äkillisissä sairastapauksissa, paikalle soitetaan välittömästi ambulanssi ja toimitaan heidän antamien ohjeiden mukaan.

Toimipisteen henkilökunnalla on ensiapukoulutus (hätäensiapu).

Hammashoitoa varten varataan aika kiireellisissä tapauksissa Hämeenlinnan hammaspäivystyksestä. Kiireettömässä tapauksissa ohjataan omaan hammashoitolaan tai yksityiselle hammaslääkärille.

Päihde-/ peliriippuvuushoito on lääkkeetön hoito.

Päihdehoidossa ei voi käyttää keskushermostoon vaikuttavia lääkkeitä (PKV-lääkkeet). PKV-lääkkeiden alasajosta päättää lääkäri. Lääkkeiden alasajo pidentää perushoitoajaksoa.

Asiakkaan sairauksiin määrättyt lääkkeet ovat hänen omia lääkkeitään. Ne säilytetään lukollisessa lääkekaapissa ja hän ottaa ne suunnitelman mukaan.

Lääkehoidosta vastaa lääkäri Juho Nummenmaa.

## Monialainen yhteistyö

Asiakkaat, jotka tulevat maksusitoumuksella kuntoutukseen, heille hoitopaikan on varannut hyvinvointialueen työntekijä. Hänelle ilmoitetaan, kun asiakas on saapunut ja yleensä samalla sovitaan yhteinen verkostopalaveri. Saapumisesta ilmoittaa potilassihteeri ja hän sopii verkostopalaverin.



Verkostopalaveri on yleensä potilaan kolmannella viikolla, silloin palaverissa voidaan myös sopia jatkosuunnitelmista. Verkostopalaveriin osallistuu potilaan lisäksi päihdeohjaaja.

Päihde- / peliriippuvuushoidosta tehdään hoitoyhteenveto, joka lähetetään hoitopaikan varanneelle. Hoitoyhteenveto saadaan Sofia-asiakastietojärjestelmästä.

Hoitoyhteenveton tekee ja toimittaa potilassihteri tai toiminnanjohtaja.

Yhteistyökäytännöissä voi olla pieniä eroavuuksia eri hyvinvointialueiden kanssa. Toimimme sovitujen käytäntöjen mukaan.

## 7. ASIAKASTURVALLISUUS

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Maivitan aloitusvaiheessa edellytettiin, että toimintaan vuokratun tilan pelastussuunnitelma on tehty ja hätäpoistumistiet ovat kunnossa ja merkittynä selkeästi. Paloviranomainen ja terveystarkastaja ovat tarkastaneet tilat.

Asiakaskunta on pääsääntöisesti kykeneviä itse huolehtimaan omasta arkipäivien rutiineista.

Tarvittavat ensiaputarvikkeet ovat helposti saatavilla yhteisistä tiloista. Tarvikkeista vastaa potilassihteri.

Sovitut ja lainmukaiset tarkastukset tehdään säännöllisesti.

Henkilökunnalla on oltava voimassa oleva ensiapukoulutus.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Pelastusharjoitus kerran vuodessa

---

### **Henkilöstö**

#### **Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Sosionomeja 2

Lähihoitajia 5

Sairaanhoitajia 2

Mielenterveys- ja päihdetyön ammattitutkinto 2

Muu koulutus 3



Riittävyys varmistetaan selkeillä työnjaoilla ja työvuorolistalla. Asiakasvirtaa seuraamalla ja siihen reagoimalla. Lomien ja vapaa-aikojen järjestäminen toteutetaan niin, että vältytään päällekkäisyyksiltä.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

Maivitan henkilökunnalla kaikilla tulee olla omakohtainen toipumiskokemus minnesotamallisesta hoidosta. Tämän lisäksi ammatillinen koulutus, lähihoitaja tai sosionomi.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Uusien työntekijöiden aloittaessa, heidät perehdytetään. Päihdeohjaajan perehdytys kestää vähintään kuukauden, jonka jälkeen hän vasta voi tehdä itsenäisesti työtä.

Aluksi hän on mukana seuraamassa työtettä. Samalla hänen perehdytetään omavalvontasuunnitelman sisältöön ja noudattamiseen sekä yksityisyyden / salassapitovelvollisuuden toteuttamiseen. Maivitan henkilöstön ohjekansio toimii myös perehdytyskansiona.

Työntekijää kuullaan ja haastatellaan hänen tuntemuksistaan ja työnteon omaksumisesta. Lähtökohtana itsenäisen työn aloittamiseen on työntekijän oma tuntemus valmiudesta, riittävän perehdytyksen lisäksi.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Henkilöstöä annetaan mahdollisuus osallistua työtä/osaamista täydentäviin ja tukeviin koulutuksiin ja opintoihin. Halukkuudesta ja tarpeesta osallistumiseen keskustellaan kehityskeskustelujen yhdessä. Näitä asioita voi tuoda esille myös henkilöstöpalavereissa ja työnohjauksessa.

Henkilöstön koulutussuunnitelma on osa toimintasuunnitelmaa.



## Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Terapiatilat ovat käytössä ryhmäterapiaa varten. Luentotilassa järjestetään infot ja läheisviikonloppu.

Keittiö ja siihen kuuluva taukotila on potilaiden vapaassa käytössä, jossa he voivat omatoimisesti laittaa itse tai yhdessä välipaloja, keittää kahvia, laittaa ruokaa.

Sauna on vapaassa käytössä

Alakerran taideterapiatila on käytettävissä.

Pienhuoneet yksilöterapiaa varten.

Majoitushuoneet ovat valmiiksi sisustettuja huoneita, jossa on säilytystila henkilökohtaisille tarvikkeille.

Henkilökunnan tilat ja Toimistotilat

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja.

Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojaa-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojaa-asetus 29 artikla).

Tietosuojaa-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja





rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta.

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Työntekijät on koulutettu Sofia-asiakastietojärjestelmän käyttöön.

Asiakastietojärjestelmän kirjauksista vastaa potilassihteeri ja toiminnanjohtaja.

Koulutuksella varmistetaan, että noudatamme tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Orvokki Seppelin, [orvokki@maivita.fi](mailto:orvokki@maivita.fi)

### **9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet



## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen veloitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys 30.1.2024

Allekirjoitus Orvokki Seppelin