



Laakson vieroitushoito-osasto Omavalvontasuunnitelma 2025

Helsinki

Sisällys

1 Palveluntuottaja	4
1.1. Palvelun kuvaus	4
1.2. Yksikön tiedot	4
2 Toimintaperiaatteet ja arvot	4
3 Riskien hallinta	5
3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi	6
3.2 Varautuminen ja valmius	6
3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	7
4 Asiakas- ja potilasturvallisuus	8
4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	8
4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen	9
4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi	10
4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely	10
4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	10
4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen	10
4.3.2 Ravitseminen	11
4.3.3 Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt	12
4.4 Lääkehoito	12
4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen	12
4.4.2 Rajattu lääkevarasto	14
4.5 Laite ja tarviketurvallisuus	14
5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	14
5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määraajat	14
5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	15
5.3 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	16
5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	16
5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	17
5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava	17
5.7 Muistutukset ja kantelut	18
6 Henkilöstö	18
6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	18
6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys	19
6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	20
6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus	21
6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen	22
7 Toimintaympäristö	23
7.1 Toimintaympäristön kuvaus	23
7.2 Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta	23
7.3 Ympäristötyö	23
7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	24
7.5 Tukipalvelut ja alihankinta	24
7.5.1 Kuljetukset	24
7.5.2 Ateriapalvelut	25
8 Omavalvonnan seuranta	25
8.1 Raportointi	25
8.2 Arkistointi ja viestintä	25
8.3 Suunnitelman hyväksyntä	25

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Laakson vieroitushoito-osasto
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTUIJEN PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Osastolla toteutetaan 18-vuotta täyttäneiden helsinkiläisten alkoholi, -huume- ja lääkevieroituksia, sekä korvaushoidon aloituksia, lopetuksia ja lääkkeenvaihtoja.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Oma- valvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain. Oma- valvontaa toteuttavat potilashoidossa olevat työntekijät sekä esihenkilöt. Oma- valvonnan toteutumista seurataan yhteisissä osastokokouksissa säännöllisesti.
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ- RAKENNE	Ylilääkäri Olga Hämäläinen Osastonhoitaja Minna Perkiö Apulaisosastonhoitaja Jonna Alén Sairaanhoitajavakanssit 10, lähihoitajavakanssit 10, osastosihteeri 1, sosiaaliohjaaja 1 ja lääkäri 1

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Laakso avgiftningsavdelning
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Avdelningen tillhandahåller alkohol-, drog- och läkemedelsavgiftningstjänster för helsingforsbor över 18 år, samt initiering, avslutning och läkemedelsförändringar för substitutionsbehandling.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Egenkontrollplanen uppdateras årligen. Egenkontroll utförs av anställda och arbetsledare som är involverade i patientvården. Genomförandet av egenkontroll följs upp regelbundet vid gemensamma avdelningsmöten.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL- STRUKTUR	Överläkare Olga Hämäläinen Avdelningssköterska Minna Perkiö Biträdande avdelningschef Jonna Alén Sjuksköterskevikariat 10, sjuksköterskevikariat 10, avdelningssekreterare 1, socialarbetare 1 och läkare 1

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Laakson vieroitushoito-osasto on osa Helsingin kaupungin tarjoamia terveys- ja päihdepalveluja.

Osastolla toteutetaan laitospäihdehoitoa päihdeistä vieroittautumiseksi. Potilaat ohjautuvat osastolle läheteellä. Akuuttiin alkoholivieroitushoitoon potilaat saapuvat läheteellä ympäri vuorokauden. Muista päihdeistä vieroittautujat tulevat ohjautuvat osastolle suunnitellusti lähetejonon kautta.

Osastolla toteutetaan 18 vuotta täyttäneiden helsinkiläisten alkoholi-, huume- ja lääkevieroituksia. Osastolla toteutetaan myös opioidikorvaushoitojen aloituksia, lopetuksia sekä lääkkeenvaihtoja.

Päivystyksellisesti hoidamme akuuttia alkoholivieroitusta tarvitsevia potilaita. Myös potilaiden, joiden kotikunta ei ole Helsinki, tilanteessa, jossa potilas on hakeutunut päivystykselliseen hoitoon/arvioon vieroitusoireiden vuoksi Helsingissä, eikä siirto potilaan omalle paikkakunnalle ei ole realistinen vaihtoehto.

Osastolla on 20 potilaspaikkaa sekä 2 ylipaikkaa. Osasto toimii suljetuin ovin ja hoito perustuu vapaaehtoisuuteen.

1.2. Yksikön tiedot

Laakson vieroitushoito-osasto

Lääkärinkatu 8, rak. 2, J-rappu, 2.krs, 00250 Helsinki

Toiminnan vastuuhenkilöt:

Osastonhoitaja Minna Perkiö
Apulaisosastonhoitaja Jonna Alén
Ylihoitaja Jalmiina Nummelin
Ylilääkäri Olga Hämäläinen

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Päihdepalveluiden arvot

Päihdepalveluissa tarjoamme apua ja tukea kaikkein haavoittuvimmassa asemassa oleville ihmisille. Kehittämällä palvelujamme parannamme palvelujen laatua ja vaikuttavuutta.

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

Osallistumme tietosuojakoulutuksiin ja noudatamme tietosuojaan liittyviä ohjeistuksia.

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

Laakson vieroitushoito-osasto

Laakson vieroitushoito-osastolla rakennamme eettistä toimintakulttuuria koulutuksilla sekä keskustelemalla työyhteisön arjessa arvoista ja toimintavoista. Jokaisen työntekijän tulee perehtyä ”Sopuisasti Stadissa”-oppaaseen ja näitä asioita pyrimme tuomaan osaksi työyhteisön arkea. Opas kuuluu jokaisen aloittavan työntekijän perehdytysmateriaaleihin.

Oikeudenmukaisuus

Laitosvieroitushoitoon on olemassa suuntaa antavat kriteerit, jotka ovat kaikille palvelunkäyttäjille samat. Nämä ovat näkyvillä Helsingin kaupungin Intrasivuilla.

Palvelua tarjotaan tarvelähtöisesti, huomioiden palvelunkäyttäjien yksilölliset tilanteet. Oikeudenmukaisuus osastollamme näkyy palveluihin tullessa, esimerkiksi potilas toivotetaan hoitoon tervetulleeksi Toipumisorientaation viitekehyksen mukaisesti, vaikka kyseessä olisi toistuva hoitojakso. Osaston pelisäännöt ovat kirjattu näkyviin ja ne koskevat kaikkia palvelunkäyttäjiä sekä työyhteisön jäseniä.

Taloudellisuus

Laakson vieroitushoito-osasto toimii päivystyksellisesti alkoholivieroitusten osalta päivystysten tukena. Osastolla on toteutettu suunnitelmallisesti kesäkuusta 2024 alkaen myös muita päihdevieroituksia, kuin alkoholi. Näiden vieroitusten osalta potilaiden läheteet ohjautuvat Auroran vieroitushoito-osaston lähetejonosta. Tavoitteena on nopeuttaa hoitoon pääsyä ja vähentää potilaiden ohjautumista ostopalveluihin vieroitushoitojen osalta. Talousnäkökulma huomioiden on näissä muutoksissa huomioitu myös väestön muuttunut päihteiden käyttö ja Laakson vieroitushoito-osaston ajoittain alhainen täyttöprosentti. Osaston potilaspaikat pyritään täyttämään tehokkaasti. Mikäli osastolla on täyttä, teemme yhteistyötä myös Selviämishoitoaseman ja Auroran vieroitushoito-osaston kanssa potilaan hoidon toteuttamiseksi.

Turvallisuus

Osastohoito on vapaaehtoista ja perustuu yhteistyössä tehtyyn hoitosuunnitelmaan sekä hoitosopimukseen, joka on kooste osaston yhteisistä pelisäännöistä. Potilas allekirjoittaa hoidon alkaessa hoitosopimuksen. Yhteiset pelisäännöt luovat turvallisen ympäristön toipua. Päihteettömyys, väkivallattomuus ja toisten ihmisten huomiointi ja kunnioittaminen mahdollistavat kaikille potilaille hoitoon keskittymisen.

Osallisuus ja osallistuminen

Osastolla hoito perustuu Toipumisorientaation viitekehykseen. Potilaan osallistamista omaan hoitoonsa vahvistetaan hoidon alusta lähtien. Osastolla on säännöllisesti ryhmiä sekä mahdollisuus vertaistukeen. Osastolla tuetaan potilasta osallistumaan jatkohoidon suunnitteluun ja toteutumiseen sairaalahoidon jälkeen.

3 Riskien hallinta

Jokainen työntekijä huolehtii osaltaan siitä, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, sekä turvallisen, laadukkaan hoidon ja palvelun. Jokainen ammattilainen on vastuussa omasta työstään ja siten osallistuu osana jokapäiväistä työtään omavalvonnan keinoin toiminnan kehittämiseen ja potilas- ja asiakasturvallisuuden edistämiseen.

Tunnistetut oleelliset riskit Laakson vieroitushoito-osastolla ovat:

- uuden potilaan päihtymyksestä johtuva myrkytys- / yliannostustilanne
- potilas saapuu osastohoitoon virka-ajan ulkopuolella tapaamatta osaston lääkäriä, potilas tulee osastolle lähetelääkityksellä, joissa monesti puutteita
- virka-ajan ulkopuolella mahdollisuus konsuloida lääkäriä puhelimitse, päivystävää lääkäriä ei ole mahdollista saada osastolle käymään
- useilla potilailla kouristus- ja/tai deliriumtausta riskinä
- useilla potilailla on hoitamattomia perussairauksia
- alkoholivieroitusoireet voivat peittää potilaan terveydentilassa olevat muut somatiikan häiriöt
- tullessa potilaat usein päihytyneitä, tietoa edeltävistä käytetyistä päihteistä ei ole
- lääkehoito ja päivittäin muuttuvat lääkemääräykset (annoslaskut ja -nostot)

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Yksikössä on tehty Työsuojelupakin vaarojen arviointi –kysely vuonna 2025. Kysely toteutettiin sähköisesti koko henkilöstölle. Tämän vuoden osalta vastausprosentti oli alhainen, jonka vuoksi kysely lähetetään uudelleen syksyllä henkilöstölle. Vaarojen arviointi 03/2025 tehtiin yhdessä osaston yhteistoimintavastaavan ja apulaisosastonhoitajan kanssa.

Arjessa mahdollisten uhkien ja vaarojen arviointi on jatkuvaa. Työssä havaitut riskit/epäkohdat pyritään poistamaan heti ja mikäli tämä ei ole mahdollista, ilmoitetaan tilanne viiveettä esihenkilölle. Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit omalle esihenkilölleen. Haittatapahtumien ja läheltä piti- tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskien hallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä on esihenkilöllä, mutta työntekijän vastuulla on tiedon saattaminen esihenkilön käyttöön.

Osaston tilat pidetään jatkuvasti turvallisina. Rakennukseen/tiloihin liittyvät havaitut puutteet tai viat ilmoitetaan viiveettä sähköisen järjestelmän (Bem) kautta huoltoon. Osastolla tehdään Bem-pyyntöjä viikottain. Ilmoittajana toimii se, joka poikkeaman on huomannut. Mikäli tilanne vaatii välitöntä puuttumista, ilmoitetaan tilanteesta puhelimitse huoltomiehelle (päivystysaikana päivystävälle huoltomiehelle) ja tämän jälkeen tehdään sähköinen ilmoitus järjestelmään.

Työvuoron ajaksi jokainen työntekijä on veloitettu käyttämään henkilöhälytintä. Laakson sairaalan vartija kiertää osastolla kaksi kertaa vuorokauden aikana ja on kutsuttavissa osastolle vuorokauden ympäri tarpeen vaatiessa. Hälyttimet testataan kerran kuukaudessa. Osastolla on nimetty turvallisuusvastaava, joka huolehtii mm. uusien työntekijöiden turvallisuusperehdytyksestä turvallisuuskävelyn muodossa.

3.2 Varautuminen ja valmius

Poikkeustilanteita, kuten palo, sähkö, uhka tai muuta vaaratilannetta varten on olemassa koko sairaala-alueella koskevat ohjeistukset. Ohjeet päivitetään säännöllisesti ja poikkeustilanteita harjoitellaan koko hälytyskaavion mukaisesti sekä osastolla itsenäisesti.

Poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty 01/2024. Paloviranomaisten kanssa on pidetty koko talon poistumisharjoitukset ja osaston omat poistumisharjoitukset ovat 4 x vuodessa. Turvallisuuskävelyitä pidetään säännöllisesti. Uusien työntekijöiden sekä opiskelijoiden perehdytykseen kuuluu edellä mainitut. Pelastuslaitoksen kanssa tehdään yhteistyötä palo- ja pelastusviranomaisten tarkastuksessa nousseiden asioiden suhteen rakennusten omistajan kanssa.

Laakson sairaala-alue kuuluu varavirtavoiman piiriin. Osastolla on varavirtapistokkeita, jotka toimivat poikkeustilanteissa. Lisäksi varalla on ohjeistuksen mukaiset taskulamput. Tilannetta jossa sähkön tulo loppuu ja siirytään varavoimalle on harjoiteltu koko sairaala-alueella vuonna 2024, jolloin varavirtapistokkeita lisättiin osastolle.

Potilastietojärjestelmä on palautettavissa lukutilaan ja käytettävissä häiriötilanteissa jatkuvuustyöasemalla. Jokainen työntekeijä on velvollinen kirjautumaan kerran kuukaudessa jatkuvuustyöasemalle.

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

Laakson sairaala-alueella on ajankohtaisesti LYS-työmaa. LYS-työmaan kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä, mm. yhteinen Teams-kanava ja sähköpostitiedotteet. Laakson yhteissairaalan kriisiviestintäsuunnitelma on päivitetty 03/2025, joka löytyy osaston omasta turvallisuuskansiosta. LYS-työmaalla on tapahtunut rakentamisen aikana läheltä piti- ja vaaratapahtumia, joiden kriisiviestintä Laakson alueelle on ollut onnistunutta.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Laakson vieroitushoito-osastolla on käytössään koostetut ohjeistukset kirjaamisesta osaston omalla Teams-kanavalla, jonne viedään ajankohtaiset ohjeet ja tiedotukset kirjaamiseen ja tietosuojaan liittyen. Teams-kanavaa ylläpitävät osaston Apottitukihenkilöt. Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu myös kirjaamisen ohjaaminen ja Apotti-koulutuksiin osallistuminen. Osastolla on vahva Apotti-osaaminen sekä aktiiviset Apottitukihenkilöt. Osastokokouksissa käydään säännöllisesti läpi Apottitukihenkilöiden toimesta Apottiin liittyviä haasteita tai muutoksia. Osastonhoitaja ja Apottitukihenkilöt pitävät säännöllisiä kokouksia, joissa käydään läpi osastolla esiintyneitä haasteita ja onnistumisia.

Kaikkea yksikössä tapahtuvaa kirjaamista ohjaa lakisääteinen kirjaamisvelvoite, joka koskee kaikkia ammattihenkilöitä. Osastolla tehtävä työ on kolmivuorotyötä ja ohjeistuksen mukaisesti jokaisesta vuorosta on löydettävä kirjaus. Joka vuoron alussa on suullinen raportti, lisäksi jokainen työvuoroon tuleva perehtyy hoidettaviin potilaisiin potilastietojärjestelmän avulla.

Helsingin kaupunki kerää henkilötietoja eri rekistereihin tietojen käyttötarkoitusten mukaan. Päihdepalveluissa käsitellään asiakas- ja potilastietoja rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi eli terveyden- ja sosiaalihuollon järjestämiseksi. Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään terveys- ja sosiaalihuoltoa koskevia tietoja. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 momentin h-kohdan perusteella, 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. 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 kaupungin tietosuojavastaavana toimii Sofia Kallio. Tietosuojavastaava neuvoo ja ohjeistaa tietosuojalainsäädännön mukaisista velvollisuuksista, seuraa, että tietosuojalainsäädöksiä noudatetaan ja tekee tähän liittyviä tarkastuksia. Lisäksi hän tekee yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa ja toimii sen yhteyspisteenä käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on myös erikseen tietosuojan ja tietoturvan vastuuhenkilöt, Sotepe:n tietosuoja vastaavana toimii Sakari Hulkkonen. Lisäksi jokaisen henkilörekisterin osalta tulee olla nimetty vastuuhenkilö.

Päihdepalvelujen henkilörekisteri on päihdepalvelujen asiakasrekisteri. Vastuuhenkilönä toimii päihdepalveluiden päällikkö Pia Pulkkinen, joka omalta osaltaan vastaa kyseisen rekisterin

tietosuojasta ja rekisteriselosteen lainmukaisuudesta. Auroran vieroitushoito-osaston työntekijät käsittelevät henkilötietoja päihdepalvelujen asiakasrekisteriselosteen mukaisesti.

[Helsingin kaupunki/Rekisteriselosteet/Päihdepalvelujen asiakasrekisteri.pdf](#)

Helsingin kaupungilla on käytössä tietosuojakäsikirja. Käsikirja on tarkoitettu yleiseksi ohjeistukseksi kaikille Helsingin kaupungilla henkilötietoja työssään käsitteleville.

[Tietosuojakäsikirja](#)

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan tietosuojavastuuhenkilöiden yhteissähköposti
sote.tietosuoja@hel.fi

Helsingin kaupungin tietosuojavastaavan yhteystiedot:

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

Päihdepalvelujen työntekijät käyvät tietojärjestelmäkoulutukset ja tietosuojakoulutukset. Jokaisen henkilötietoja työssään käsittelevän tulee osallistua kaupungin tietosuojan peruskoulutukseen, joka sisältyy oman organisaation DigiABC-koulutuskokonaisuuteen. Esihenkilö seuraa ja varmistaa koulutuksien toteutumisen.

Sotepe järjestää monipuolisesti erilaisia tietosuojakoulutuksia, joihin pääsee osallistumaan Onni koulutuskalenterin kautta.

Jokainen työntekijä on vastuussa oman kirjaamisensa laadusta. Esihenkilöt ovat vastuussa laadukkaan kirjaamisen valvonnasta yksikössä. Esihenkilön työnkuvaan kuuluu työntekijöiden potilasmerkintöjen seuraaminen. Tässä toteutuu sekä kirjaamisten että hoidon laadun seuranta. Osastollamme kirjauksissa vältetään esimerkiksi tulkintoja ja lyhenteitä. Tarvittaessa työntekijää on ohjeistettu muuttamaan kirjaustaan.

Tietosuojaloukkauksilmoitus tehdään Luukun kautta. Ohjeistus tähän löytyy Intrasta sekä osaston omalta Teams-kanavalta.

<https://helsinginkaupunki.sharepoint.com/sites/Intra-Tietosuoja/SitePages/Ilmoita-tietoturvaloukkauksesta.aspx?web=1>

4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Potilasturvallisuus varmistetaan osana arjen työtä, joten kehittämistarpeita ja riskejä tunnistetaan jatkuvasti. Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa painotetaan ennakoivaa havainnointia, jotta tarvittavat toimenpiteet voidaan toteuttaa ennen ei-toivottujen tapahtumien syntymistä.

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29§ ja 30§ velvoittaa sosiaali- ja terveysalan henkilöstöä ilmoittamaan havainnoimistaan epäkohdista ja epäkohdan uhkista asiakkaalle toteutettavasta toiminnasta siitä vastaavalle henkilölle. palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista.

Jos työntekijä saa tehtävissään tietoonsa lainvastaisuuden, epäkohdan, ilmeisen epäkohdan tai muun uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- ja terveydenhuollossa, tulee hänen ilmoittaa siitä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakas- ja potilasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan tai potilaan kaltoinkohtelua tai potilaalle vahingollisia piirteitä toimintakulttuurissa.

Ilmoitukset tehdään ensisijaisesti HaiPro- ja SPro-ilmoitusjärjestelmillä ja ne ohjautuvat järjestelmästä suoraan asiasta vastaavalle taholle ja epäkohtailmoituksen teko on osoitettavissa jälkeenpäin. Vastuuhenkilön tulee ryhtyä toimenpiteisiin epäkohtien korjaamiseksi. Ilmoituksen vastaanottanut esihenkilö käsittelee ilmoituksen, arvioi korjaavien toimenpiteiden tarpeen, päättää toimenpiteestä tai vie asian eteenpäin omalle esihenkilölleen. Toimenpide voi olla esimerkiksi kehittämistä, toimintakäytäntöjen muuttamista epäkohdan korjaamiseksi tai haittaa aiheuttavan asian poistaminen.

Osastolla kannustetaan tekemään ilmoituksia matalalla kynnyksellä. Esimerkkinä tästä vuonna 2024 ilmenneet jatkuvat lääkehoitoon liittyvät lääkemääräykset, jotka koettiin osastolla epäselviksi aiheuttaen useita läheltä piti-tilanteita. Tilanteessa henkilökuntaa kannustettiin tekemään HaiPro-ilmoituksia, jotka lopulta etenivät lääketyöryhmän käsittelyyn. Käsittelyn tuloksena kyseiset lääkemääräykset ohjeistettiin selkeämmiksi, jolloin läheltä piti-tilanteet vähenivät.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Vaaratapahtuman (esim. lääkepoikkeama, potilaan kaatuminen tms.) havainnut työntekijä tekee tästä ilmoituksen HaiPro-järjestelmän kautta. HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu.

HaiPro - järjestelmä löytyy kaupungin Intran työkalu osiosta. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita käyttäjätunnuksia tai kirjautumista järjestelmään, tavoitteena on luottamuksellinen ja syyttelemätön raportointi ja käsittely, jossa ei pyritä löytämään syyllistä, vaan kartoittamaan taustatekijöitä, joiden avulla työprosesseja voidaan parantaa. Ilmoituksissa tulee kiinnittää huomiota paitsi itse tapahtumaan myös sen olosuhteisiin, syntyyn vaikuttaviin tekijöihin sekä toistumisen estämismahdollisuuksiin.

Työsuojelupakki-järjestelmään tehdään ilmoitukset turvallisuuspoikkeamasta (esim. uhka- ja väkivaltatilanne. Turvallisuuspoikkeamilla tarkoitetaan niitä turvallisuutta vaarantavia tapahtumia ja havaintoja, jotka eivät ole sillä hetkellä aiheuttaneet varsinaista työtapaturmaa. Termi pitää sisällään läheltä piti -tilanteet, havaitut vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltatilanteet. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita tunnuksia. Ilmoitus ohjautuu osastonhoitajalle käsiteltäväksi ja jatkotoimenpiteitä varten.

Työtapaturman sattuessa esihenkilö tekee mahdollisimman pian (viimeistään viiden arkipäivän kuluessa) työtapaturmailmoituksen Työsuojelupakkiin.

Avoin ja rakentava työilmapiiri edistävät ilmoitusten tekemistä epäkohdista ja vaaratapahtumista. Ilmoituksia käsitellessä painotetaan sitä, että niiden tarkoitus ei ole etsiä syyllisiä, vaan kehittää osaston toimintaa ja parantaa potilasturvallisuutta.

Epäkohdista henkilökunnan toivotaan ilmoittavan suoraan osastonhoitajalle, ja niistä pyritään käymään keskustelua osastolla mahdollisimman pian. Epäkohdista viestitään ylihoitajalle ja ylilääkärille, ja tarpeen mukaan yhteisiä toimintatapoja voidaan kehittää.

Alkuvuodesta 2025 myös potilaille sekä heidän omaisilleen tai läheisilleen tuli mahdollisuus ilmoittaa epäkohdista ja vaaratapahtumista HaiPro-työkalun kautta. Ohjeistus sekä QR-koodi tähän löytyy osaston ilmoitustaululta. Myös heidän tekemänsä ilmoitukset käsitellään luottamuksellisesti ja ilman tunnistetietoja ilmoituksen tekijästä.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

HaiPro-ilmoitus ohjautuu käsiteltäväksi tapahtumayksikön esihenkilölle, jonka on aloitettava ilmoituksen käsittely viikon kuluessa. Ilmoitus on kuitattava valmiiksi kahden kuukauden kuluessa. Osastolla apulaisosastonhoitaja käsittelee ilmoitukset joka arkipäivä, joten ilmoitukset osastolla käsitellään nopeasti. Lisäksi HaiPro-ilmoituksia käsitellään yhdessä työyhteisön kanssa osastokokouksessa, jolloin mietitään miten ehkäistä vaaratapahtumia ja mahdollisesti kehitetään työnkulkua ja toimintatapoja.

Työsuojelupakin avulla voidaan käsitellä työtaturma- ja turvallisuuspoikkeamia. Ilmoitus tehdään aina, kun työn turvallisuus tai terveellisyys on uhattuna. Työsuojelupakin avulla voidaan päivittää työpaikan työturvallisuuden vaarojen arviointia, hallinnoida turvallisuustietoa ja tehdä raportteja sekä tilastoja työtaturmista, turvallisuuspoikkeamista ja vaarojen arvioinneista päätöksenteon tueksi. Työsuojelupakki on työkalu johdolle, esihenkilöille ja työsuojeluorganisaatiolle turvallisuuden hallintaan, kehittämiseen ja seurantaan.

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-, terveys- ja pelastustoimialan johdolle. Osastolla SPro- ja työsuojelupakki-ilmoituksia tulee vähän.

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö
HaiPro	Osastokokous	Viikottain /kuukausittain	Oh Minna Perkiö
SPro	(Osastokokous)	Tarvittaessa	Joht stt Maria Rajakari
Työsuojelupakki	Osastokokous	Tarvittaessa	Oh Minna Perkiö

4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Potilas- ja asiakasturvallisuusstrategian mukaisesti vakavien vaaratapahtumien tarkempaan selvittelyyn on toimialalla käytössä erillisessä toimintaohjeessa (TOIM028, Vakavien vaaratapahtumien selvittely potilas- ja asiakasturvallisuuden kehittämiseksi Helsingin sosiaali- ja terveystoimessa) kuvattu menettelytapa ja selvittelyprosessi. Erityistä huomiota kiinnitetään toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumien selvittelyn pohjalta.

Työntekijällä on mahdollisuus saada tukea tarvittaessa työterveyshuollosta vakavien vaaratapahtuvien käsittelyyn ja jälkihoitoon. Helsingin kaupungilla on Hetipurku-koulutus, vaaratilanteiden jälkikäsittelyyn työryhmässä.

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

Päihdepalvelut toimivat toipumisorientaation viitekehyksessä. Asiakkaan apu, tuki, hoito ja kuntoutus perustuvat vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen.

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Hoitotyöntekijät yhdessä lääkärin ja potilaan kanssa totuttavat yksilöllisesti hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä osana potilaan kokonaisuhoitoa. Potilaan kanssa yhdessä tehty hoitosuunnitelma toimii runkona potilaan vieroitushoidolle.

1. Alkukartoitus ja arviointi yhteistyössä lääkärin vastaanotolla

Potilaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen tilanteen arviointi.

Hyödynnetään tarvittaessa laboratoriotutkimuksia.

Päihdehistorian ja mahdollisten vieroitusoireiden kartoittaminen.

Sairauksien, lääkitysten ja yleisen terveydentilan selvittäminen.

Mielenterveyden ja toimintakyvyn arviointi (mm. masennus, ahdistus, mahdolliset psykoottiset oireet).

Motivaation arviointi ja tukeminen alusta alkaen läpi hoitojakson.

2. Vieroitushoidon suunnittelu ja toteutus

Lähetteen saapuessa osastolle paikkavarauksessa huomioidaan yksilölliset tarpeet.

Yksilöllinen lääkehoito.

Tulovaiheessa luodaan potilaan kanssa yhteistyössä konkreettiset tavoitteet.

Yksilöllisen hoitosuunnitelman luominen, seuranta ja arviointi.

Somaattisen ja psyykkisen voinnin jatkuva arviointi.

Ruokailun, unen ja hygienian hoidon tukeminen.

Mahdollisuus korva-akupunktioon.

Toipumisorientaation viitekehitykseen pohjautuvat ryhmät.

Mahdollisuus vertaistukeen.

Tartuntatautiin ehkäisy (rokotukset, testit, näytteenotto).

Psykososiaalisen tuen tarjoaminen, mahdollisuus vertaistukeen.

Päivittäisen ulkoilut kahden viikon hoitojaksoilla.

Tarjotaan nikotiinikorvaushoitoa tupakoinnin vaihtoehtona.

Jatkohoidosuunnitelman varmistaminen hoidon aikana.

3. Potilaan ohjaus ja neuvonta

Annetaan tietoa päihteiden vaikutuksista terveyteen ja hyvinvointiin.

Vieroitusoireiden hallintaan liittyvä ohjaus.

Mahdollisiin pitkäaikaissairauksiin liittyvä ohjaus.

Ravitsemukseen ja unenlaatuun liittyvä ohjaus yksilöllinen tilanne huomioiden.

Itsehoitokeinojen ohjaaminen, lääkkeettömien ahdistuksen hallinnan ohjaus.

Motivoivat keskustelut.

Terveysneuvonta, turvallinen pistäminen, tartuntataudit huomioiden.

Sosiaaliohjaajan tuki.

Recovery-app ja sen käytössä ohjaaminen.

Asiakkaan hoitoa ja kuntoutusta suunnitellessa huomioidaan kokonaisvaltaisesti asiakkaan.

arkea tukevat palvelut kolmannen sektorin palvelut.

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

4. Jatkohoidon ja tukiverkoston kontaktointi

Vieroitushoidon jälkeisen jatkohoidon toteutumisessa tukeminen.

Jos jatkohoitoa ei ole suunniteltuna, tuetaan avohoidon kontaktin luomisessa.

Vertaistukiryhmät.

Potilaan läheisten tukeminen puhelimitse, ohjaus läheisten tukiryhmiin.

Sosiaalisen tuen ja palveluiden tarjonnan ohjaus (esim. asumispalvelut, kuntoutus).

Uusiutumisen ennaltaehkäisy ja varhainen puuttuminen mahdollisiin riskeihin.

Verkostotyö potilaan oman verkoston kanssa.

4.3.2 Ravitsemus

Laakson vieroitushoito-osaston ravitsemussuositukset noudattavat Helsingin kaupungin linjauksia. Potilasruoka toimitetaan osastolle laitoskeittiöltä tarjoitinjakeluna. Osastolla tarjotaan ateria 5 kertaa vuorokaudessa huomioiden potilaan yksilöllinen ruokavalio sekä mahdolliset ruoka-aineallergiat tai -rajoitteet. Hoitohenkilökunta seuraa, osallistuvatko potilaat ruokailuille ja kannustaa tässä tarvittaessa.

Tiedossa olevien osastolle tulevien potilaiden mahdolliset ruokavaliot sekä allergiat huomioidaan ennakoon, ruuat tilataan edeltävä yönä seuraavalle päivälle. Perusruokia tilataan ennakoidun potilasmäärän mukaisesti. Myös tulotilanteessa potilaan ruokavalio selvitetään ja ilmoitetaan ravintokeskus Kivelään puhelimitse, ellei sitä edellisenä yönä olla tilattu, jotta potilaan ruokavaliota mukainen ruoka saadaan osastolle. Osastolla on aina pakastimessa varattuna ylimääräisiä ruoka-annoksia, jotka gluteenittomia ja vegaanisia. Ruokailu toteutuu yhteisissä tiloissa, jolloin ruokailu on myös sosiaalinen tapahtuma.

Laakson vieroitushoito-osastolla ravitsemus on tärkeänä osana somaattisen voiminnan kohentumisesta. Vieroitusoireiden aikana ja näiden väistymisen jälkeen henkilökunta kiinnittää huomota, seuraa ja pyrkii varmistamaan potilaiden riittävän energiansaannin mm. riittävällä pahoinvointilääkityksellä. Osastolla mahdollisuus myös lisäravitsemuksen käyttöön, esim. Nutridrink. Tarvittaessa annetaan ravitsemusohjausta.

Varattomille potilaille kerrotaan myös tarvittaessa palveluista, joissa on saatavilla ruokaa ilmaiseksi.

4.3.3 Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Laakson vieroitushoito-osastolla noudatetaan tavanomaisia varotoimia, näihin ohjeet löytyvät intrasta

[Ohjeet / Infektioiden torjunta / Tavanomaiset varotoimet](#)

Osastolla on mahdollista saada A- ja B-hepatiitti sekä influenssarokotuksia ja muita kansalliseen rokotosohjelmaan kuuluvia rokotteita tapauskohtaisesti, kuten jäykkäkouristusrokote.

Osastolla tarkistetaan tartuntataudit (Hiv, Hepatiitit A,B,C), mikäli näitä ei ole testattu, otetaan testit osastolla. Yksilöllisen tarpeen mukaan voidaan testata myös sukupuolitauditestit (klamydia/tippuri).

Suonensisäisesti huumeita käyttäviltä otetaan rutiinisti MRSA-näytteet HUS:n ohjeen mukaisesti. Uusien, osastolla todettujen MRSA kantajille annetaan ohjausta ja neuvontaa asiaan liittyen niin suullisesti kuin kirjallisesti.

Mikäli potilas on MRSA-kantaja, potilaan kohdalla noudatetaan kosketusvarotoimia, ohjeet löytyvät intrasta

[Ohjeet / Infektioiden torjunta / Kosketusvarotoimet](#)

Kaupungin intrasta löytyy lisää ohjeita muunmuassa pandemia-tilanteisiin.

Epäselvissä tilanteissa konsultoidaan Helsingin kaupungin hygieniahoitajaa. Hygieniahoitajan kanssa tehdään yhteistyötä tiiviisti tarvittaessa potilaan infektiotartuntatautilannetta selvitettyä tai hoidettaessa. Hygieniahoitaja käy osastolla pyydetyksi osastotunneilla kertomassa tartuntatautilanteesta, tartuntatautien ehkäisystä, näytteiden ottamisesta ym. Osastolta osallistutaan yhteisiin Sotepe- koulutuksen järjestämiin Hygienia -iltapäiviin. Osastolla ei ole nimetty omaa hygieniavastaavaa tällä hetkellä. Osastomme on saanut hygieniahoitajalta positiivista palautetta tarkkuudesta hygienia-, ja infektiotilanteissa. Osastollamme työskentelee HUS laitoshuoltajat, jotka huolehtivat hygieniakäytännöistä ja osaston puhtaudesta erittäin huolellisesti.

4.4 Lääkehoito

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Turvallinen lääkehoito perustuu yksikössä laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan (STM 2021). Suunnitelma toimii työkaluna lääkehoidon osa-alueiden, kuten lääkkeiden jakamisen ja antamisen sekä henkilöstön koulutuksen määrittämisessä ja hallinnassa.

Osastolle on laadittu vuosittain tarkastettava (ja päivitettävä) lääkehoitosuunnitelma, jossa kuvataan tarkasti kaikki lääkehoitoon liittyvät toimintatavat ja asiat. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa johtajalääkärin nimittämä seurantaryhmä, joka kokoontuu kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin. Laakson vieroitushoito-osaston lääkehoitosuunnitelma on päivitetty viimeksi 4/2025. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan lääkehoidon sisältöä ja toimintatapoja sekä mahdollisia riskejä ja niihin varautumista. Lääkehoitosuunnitelma on tallennettu Teamsiin sekä tulostettu kansliaan kansioon luettavaksi. Jokaiselle työntekijälle on

annettu tiedoksi, että uusi lääkehoitosuunnitelma on tehty ja mistä se löytyy, jokaisen on määrä tutustua siihen ja toteuttaa lääkehoitoa suunnitelman kuvailemalla tavalla.

Lääkehoitosuunnitelma kuitataan luetuksi allekirjoituksella.

Esihenkilöt vastaavat siitä, että yksikössä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, joka ohjaa laadukasta lääkehoidon toteuttamista. Jokainen työntekijä perehtyy lääkehoitosuunnitelmaan ja toimii sen mukaisesti työssään.

Yksikkökohtaisiin lääkehoidon suunnitelmiin on kirjattuna lääkehoidon toteutuksen riskitekijät sekä niihin varautuminen. Lääkehoitosuunnitelman keskeinen lähtökohta on osaston potilaiden tarvitsema lääkehoito. Sen perusteella arvioidaan, minkälaista osaamista henkilökunnalla tulee olla ja minkälaista henkilöstörakennetta ja -määrää turvallisen lääkehoidon toteuttaminen edellyttää. Työnantajan on huolehdittava siitä, että jokaisessa työvuorossa on riittävästi terveydenhuollon ammattihenkilöitä toteuttamassa lääkehoitoa.

Turvallisen lääkehoidon tavoitteena on antaa oikea lääke, oikealle potilaalle, oikeaan aikaan, oikealla annoksella ja oikealla antotavalla. Lääkäri vastaa lääkkeiden määräämisestä ja lääkityksen kirjaamisesta potilastietojärjestelmään (Apotti). Kaikilla potilaan hoitoon osallistulla on velvollisuus seurata lääkehoidon vaikuttavuutta. Lääkäri ja hoitava henkilökunta kirjaa lääkehoidon vaikutuksista (myönteiset ja sivuvaikutukset) merkinnät sähköiseen potilaskertomukseen. Lääkäri tekee ilmoituksen epäilemänsä tai toteamansa lääkkeen tai rokotuksen haittavaikutuksesta sairaalassa Fimealle (Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus). Ilmoitus tehdään myös kaikkien uusien lääkkeiden haitoista. Lääkityksessä tapahtuvia poikkeamia seurataan HaiPro-järjestelmän avulla sekä HUS Apteekista tarvittaessa saatavilta lääkehoidon toteuttamisen seurantalistoilta.

Lääkehoidon toteuttaminen osastolla: Lääkäri vastaa potilaan lääkityksen tarkastamisesta, määräämisestä ja lopettamisesta osastolle tullessa, osastohoidon aikana sekä potilaan kotiutuessa tai siirtyessä toiseen yksikköön. Potilaan tullessa osastolle lääkäri tarkastaa potilaan käytössä olevan kotilääkityksen ja muodostaa osastolääkityksen. Potilaan siirtyessä osastolle toisesta samaa potilastietojärjestelmää käyttävästä yksiköstä, lääkäri tarkastaa osastolääkityksen mahdollisimman pian. Potilaan säännöllinen lääkitys ja tarvittaessa annettavat lääkkeet merkitään lääkelistaan.

Hoitaja jakaa lääkkeet potilaalle antoajankohtaisesti lääkehuoneessa. Lääkkeitä jaettaessa käytetään lääkehuoneen viivakoodilukijaa annettavan lääkkeen ja potilaan tunnistamiseen. Lääke kuitataan potilaalle annettaessa Rover-laitteen avulla reaaliaikaisesti. Säännöllinen lääkitys toteutetaan potilaan lääkelistan mukaisesti. Säännöllisen lääkityksen poikkeuksista tehdään potilasasiakirjamerkinnät. Lääkkeenantokirjaukset tehdään aina, kun potilaalle annetaan tarvittaessa käytettäviä lääkkeitä. Vieroitushoito-osastolta ei kirjoiteta reseptejä potilaan kotiutuessa tai jatkohoitoon lähtiessä.

Sairaanhoitajat saavat ammatillisessa koulutuksessa laajan lääkehoidon koulutuksen. He voivat koulutuksen perusteella toteuttaa lääkehoitoa monipuolisesti (lääkkeiden tilaaminen, jakaminen, lääkkeiden antaminen luonnollista tietä ja injektioina) ilman erillistä lupaa. Rokottamiseen sairaanhoitajat tarvitsevat kirjallisen luvan. Kirjallinen lupa edellyttää täydennyskoulutuksen suorittamista, kirjallista koetta valvotuissa olosuhteissa ja osaamisen näyttöä. Sairaalassa on käytössä lääkeosaamista osoittava LOVE (Lääkehoidon osaaminen verkossa) – koulutusmateriaali ja tentti, jonka henkilökunta suorittaa 5 vuoden välein ja osoittaa näin valtakunnallisesti osaamisensa lääkehoidossa. Lääkeluvan myöntää sairaalan ylilääkäri. Lääkehoitoon osallistuvat lähihoitajat suorittavat lähihoitajille suunnatut LOVE- lääkehoidon osaamisen koulutukset. Lähihoitajat ovat suorittaneet kirjallisen kokeen valvotuissa olosuhteissa ja antaneet näytön osaamisestaan.

Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä on lääkehoidon koulutus. Osastonhoitaja vastaa henkilöstön tarvittavien lääkehoitotaitojen varmistamisesta ja ylläpitämisestä, varmistaa osaamisen, järjestää jatko- ja täydennyskoulutusta ja tarvittaessa rajoittaa työntekijän osallistumista lääkehoidon toteuttamiseen. Uudet työntekijät perehdytetään lääkehoidon toteuttamiseen yhtenäisen käytännön mukaisesti. Henkilöstön käytettävissä on sähköinen lääketietokanta. Lyhytaikaisina sijaisina lähi- tai sairaanhoitajana toimivien opiskelijoiden

lääkeluvat katsotaan opintopisteiden mukaisesti. Päihdepalveluissa sairaanhoitajan sijaisena voi toimia kun opintopisteitä on 150 op. Lähihoitajan sijaisuuteen palkattavalla opiskelijalla tulee olla suoritettuna tutkinnostaan 55osp, suoritettut pakolliset kurssit ovat nimettynä sosiaali- ja terveystoimialan toimintaohjeessa TOIM022.

4.4.2 Rajattu lääkevarasto

Osastolla ei ole käytössä rajattua lääkevarastoa.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

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

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

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

Osastolla laite- ja tarviketurvallisuudesta pidetään huolta mm. vuosihuoltojen toteutumisella sekä rikkoutuneet laitteet lähetetään välittömästi korjattavaksi. Laitteet inventoidaan vuosittain.

Työyksikön nimetyt vastuuhenkilöt: Osastonsihtööri Helena Malmivaara, apulaisosastonhoitaja Jonna Alén, osastonhoitaja Minna Perkiö.

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät

Laakson vieroitushoito-osastolle hakeudutaan alkoholilaitosvieroitukseen lähetteellä ympäri vuorokauden. Läheteisiin reagoidaan reaaliajassa. Lähete voidaan tehdä perus- tai erikoissairaanhoidosta. Potilas voi saada läheteen esimerkiksi päihdepalveluiden VIA:sta (vastaotto ilman ajanvarausta), omalta päihdepoliklinikalta tai korvaushoitopoliklinikaltaan, nuorten päihdepalvelu Pysäkiltä, Sympyksistä ja HUS päivystyksistä. Lähettävä taho arvioi vieroitushoidon tarpeen. Helsingin kaupungin Intrasta löytyy ohje vieroitushoidon tarpeen arvioinnin tueksi. [Asumis-, kriisi- ja päihdepalvelut – Kotisivu.](#)

Päihde- ja riippuvuushoitoon kuuluu välittömän vieroitushoidon antaminen kiireellisenä hoitona. Kiireellisellä hoidolla tarkoitetaan siis myös päihteiden käytöstä johtuvaa välitöntä

vieroitushoidon tarvetta. Alkoholivieroitukseen osastolle pääsee 1-3vrk kuluessa lähetteen saapumisesta, pääsääntöisesti samana päivänä.

Laakson vieroitushoito-osastolla hoidetaan myös muita vieroituksia kuin alkoholi. Muista päihteistä vieroittautujat ohjautuvat osastolle Auroran vieroitushoito-osaston lähetejonon kautta.

Lähete osastolle tehdään Apotin kautta. Laakson vieroitushoito-osaston potilaskoordinaattori käsittelee kaikkia saapuneita lähetteitä arkipäivisin. Muutoin vuorovastaava käsittelee päivystykselliset lähetteet välittömästi niiden saapuessa. Tarvittaessa lähetekäsittelyyn osallistuu myös osastonhoitaja, apulaisosastonhoitaja sekä lääkäri.

Lähetteet muihin kuin alkoholivieroitushoitoon ohjautuvat Laakson vieroitushoito-osastolle Auroran lähetejonosta, jossa lähete arvioitu moniammatillisessa tiimissä. Lähettävä taho arvioi hoidon kiireellisyyden alla olevien kiireellisyysluokkien mukaan. Kiireellisen lähetteen kohdalla on hyvä tuoda selkeästi esiin kriteerit kiireellisyydelle. Auroran vieroitushoito-osaston lähetekäsittelyssä päätetään potilaan lopullisesta kiireellisyysluokasta, jonka jälkeen lähete siirretään käsiteltäväksi Laakson vieroitushoito-osastolle.

1–7 vrk

- Akuutisti heikentynyt psyykkinen tila, joka ei kuitenkaan vaadi erikoissairaanhoidoa. Osastolle ei voi ohjata suisidaalisia tai akuutisti psykoottisia potilaita. Tarvittaessa lähettävä taho konsultoi psykiatria/ohjaa potilaan psykiatriseen erikoissairaanhoidoon.
- Vaikea somaattinen sairaus, jonka ennuste huononisi ilman vieroitushoitoa. Lähettävän tahon on konsultoitava ensin somaattista sairaalaa.
- Raskaus ja / tai perheessä alaikäisiä lapsia.
- Henkeä ja terveyttä uhkaava kriisi kuten esim. parisuhdeväkivalta.
- Lisäksi kaikki 18 - 23-vuotiaiden potilaiden lähetteet käsitellään kiireellisinä.

8–21 vrk

- Korvaushoidon aloitukset, lopetukset ja lääkkeenvaihdot sekä muut korvaushoidon aikana hoitoa komplisoivat tai vaarantavat tilanteet, jotka vaativat laitoshoidojakson.
- Vaativat lääkevieroitushoidojaksot avohoidon tukena ja osana avohoidon hoitosuunnitelmaa.

Helsingin kaupungin päihdepalveluiden antama palvelulupaus on, että vieroitushoitoon pääsee 21 vuorokauden sisään lähetteen hyväksymisestä. Tätä seurataan aktiivisesti päivittäin Auroran jonohoitajan sekä Laakson potilaskoordinaattorin toimesta. Osastonsihtööri koostaa kuukausittain kattavat tilastot Laakson vieroitushoito-osaston potilaista.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Osastolla ei tehdä lakisääteisiä hoidontarpeen arvioita. Potilaan tullessa osastolle hoitoon läheteellä on potilastietojärjestelmään lähettävä taho tehnyt hoidon tarpeen arvion potilaan kohdalla. Osaston sosiaaliohjaaja toteuttaa tarvittaessa palvelutarpeenarviointia. Palvelutarpeen arviointi tulee kyseeseen lähinnä sellaisissa tapauksissa, kun asiakkaalla ei ole vielä nimettyä avopuolen kontaktia tai työntekijä on jostain syystä estynyt tekemään palvelutarpeenarviointia. Esimerkiksi potilas olisi hyvin motivoitunut lähtemään päihdekuntoutukseen suoraan vieroitushoito-osastolta eikä nimettyä työntekijää ole. Tällaisissa tapauksissa osastolla sosiaaliohjaaja arvioi aloittaako palvelutarpeen arviointia potilaalla, jota oma työntekijä avopalveluissa vie eteenpäin.

Osastohoitoon tullessa potilaan hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä potilaan kanssa osastolle saapuessa ensimmäisen kerran lääkärin tapaamisessa. Hoidon tarve kirjataan tulotilanteessa lääkärin tapaamisessa potilastietojärjestelmään hoito- ja kuntoutussuunnitelmaan. Ensimmäisellä tapaamisella potilaalle laaditaan yksilöllinen hoitosuunnitelma hoitajan toimesta sähköiseen potilastietojärjestelmään. Hoidon- ja palvelutarpeen arviointia sekä hoitosuunnitelman päivittämistä tehdään tarvittaessa moniammatillisesti yhteisenä työnä koko hoitojakson ajan. Suunnitelmaa tarkennetaan hoidon aikana mm. jokaisen potilaan kanssa käytävien motivoivien keskustelujen tuloksena. Suunnitelmien tavoitteena on auttaa potilasta saavuttamaan hoidon alussa itselleen

asettamattavat tavoitteet. Suunnitelman avulla seurataan asiakkaan hoidon- ja palvelutarpeessa tapahtuvia muutoksia. Hoitosuunnitelma ja siihen kirjatut realistiset tavoitteet mahdollistavat saavuttamaan myös onnistumisen kokemusta.

Pääsääntöisesti lähettävä taho on arvioinut potilaan jatkokuntoustarpeen ennen osastohoitoon tuloa ja tehnyt jatkohoitosuunnitelman. Jatkohoito vieroitushoito-osastolta on yleisimmin laitospäihdekuntoutus tai avohoidon palvelut. Vieroitushoito-osastolla toimitaan Toipumisorientaation viitekehyksen mukaisesti ja kunnioitetaan myös sitä, jos potilas on tehnyt päätöksen, ettei halua osastohoidon jälkeen päihdepalveluiden tarjoamia muita palveluita.

5.3 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Osastolla potilaan hoito perustuu vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen, potilas voi keskeyttää hoitonsa näin halutessaan. Osastohoidon keskeyttäminen ei vaikuta potilaan kokonaisuhoitoon. Osastolla hoitoa toteutetaan rajoittamatta potilaan itsemääräämisoikeutta.

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Päihdepalveluissa osallisuudella tarkoitetaan sitä, että turvataan asiakkaiden tiedon saanti, tuetaan yhteisöllisyyttä ja alueellista vaikuttamista sekä otetaan vertaiset ja kokemusasiantuntijat mukaan palvelujen kehittämiseen ja toteuttamiseen.

Laakson vieroitushoito-osastolla pyritään vahvistamaan potilaiden osallisuutta seuraavin keinoin;

1. Hoitajakson alkaessa potilas nimeää ne henkilöt, joille saa tarvittaessa antaa tietoja potilaan hoitoon liittyen. Lisäksi potilaa lähiomaisen tiedot tarkistetaan. Nämä tiedot kirjataan potilastietojärjestelmään.
2. Osastolla käy kerran viikossa kokemusasiantuntija. Kokemusasiantuntija voi tarjota sellaista vertaistukea, joka perustuu yhteisiin kokemuksiin. Kokemusasiantuntija voi myös osoittaa, että toipuminen on mahdollista, mikä voi vahvistaa potilaan uskoa omaan kykyynsä toipua ja osallistua aktiivisesti hoitoon. Kokemusasiantuntija auttaa osaltaan purkamaan päihteiden käytöstä ja toipumisprosessista liittyvää stigmaa.
3. Osastolla käy lisäksi useampia vertaistyyntöryhmiä koostuvia ryhmiä, joihin kannustetaan osallistumaan voinnin salliensa. Osallistuminen on vapaaehtoista. Ryhmässä vertaistuen jakaminen voi lisätä potilaan tuntemusta siitä, että hän ei ole yksin ongelmiansa kanssa, ja että hänellä on paikka ja merkitys yhteisössä.
4. Potilaalla on aktiivinen rooli omassa hoitoprosessissaan ja tätä osastohoidossa pyritään tukemaan. Potilasta tuetaan osallistumaan aktiivisesti omaan hoitoonsa. Osastojakson aikana jokaisen potilaan kanssa keskustellaan motivoivan keskustelun menetelmin.
5. Osastolla on mahdollisuus osallistua erilaisiin ryhmiin, mm. kotiutuvien ryhmä, akupunktio, ahdistuksenhallinta. Osastolla on mahdollista pelata erilaisia lautapelejä ja värittää värityskuvia.

Omaisten ja läheisten mahdollisuus osallisuuteen jää vähäiseksi osaston luonteen vuoksi. Osastolla ei ole vierailumahdollisuuksia hoidon aikana.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Toimialan palveluista annetaan palautetta internetin kautta. Palautteet käsitellään Helsingin palvelulupauksen mukaisesti 7 arkipäivässä ja kuntalainen saa vastauksen sähköpostilla. Toimipisteissä on pikapalautelaitteita, joilla mitataan asiakaskokemusta. Jokaisessa työyksikössä on asiakaspalautekanava. Toimintaa kehitetään asiakkailta sekä henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Laakson vieroitushoito-osastolla on käytössä FeedBackly potilaspalautekanava (tabletti) johon kannustetaan jokaisen potilaan antamaan palautetta hoidon loppuvaiheessa. Palaute annetaan nimettömänä. Potilas saa antaa palautteen itsenäisesti loppuun asti ennen kun luovuttaa laitteen takaisin hoitajalle / kansliaan, jolloin potilaan vastauksia ei ole enään nähtävissä laitteelta.

Lisäksi osastolla on lukollinen palautelaatikko, johon saa antaa niin halutessaan kirjallista palautetta paperille. Esihenkilöillä on avain laatikkoon, josta palautteet kerätään, luetaan ja tuodaan osastokokoukseen käsiteltäväksi. Laakson vieroitushoito-osastolla palautetta lukolliseen palautelaatikkoon tulee viikoittain. Palautteet ovat koko henkilökunnan luettavissa.

Palautteiden pohjalta työyksikkö kehittää toimintaansa.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asiakasneuvonta on puhelinnumerossa 09 3104 3355

Suojattua sähköpostia voi lähettää linkistä [Viestin lähetys - Helsingin kaupunki](#)

Sähköpostiosoite on sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

Postiosoite on PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

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

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

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

Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voi olla yhteydessä, jos asiakas tai potilas on tyytymätön hoitoon, kohteluun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan sosiaali- ja terveydenhuollossa. Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, kuntalaiset sekä yhteistyötahot. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävä on neuvoa ja ohjaata. Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon.

Päihdeasiamies

Päihdeasiamies neuvoa ja auttaa päihdehoitoon ja sen aikaiseen sosiaaliturvaan liittyvissä asioissa.

Maksuton neuvonta on luottamuksellista ja sitä tarjotaan valtakunnallisesti.

Tuula Sillanpää

Päihdeasiamies

puhelin 050 4774 325

tuula.sillanpaa@ehyt.fi

Ota yhteyttä asioissa, jotka koskevat

- oikeudellista neuvontaa

- kouluttamista
- sidosryhmiä ja
- yhteiskunnallista vaikuttamista

Marja Marttila
Erityisasiantuntija
puhelin 050 4646484
marja.marttila@ehyt.fi

Päihdeasiamiehen ja potilasasiavastaavan yhteystiedot ovat nähtävillä osaston käytävän ilmoitustaululla.

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>)

Vahingonkorvauslain mukaisesti korvataan myös sosiaali- ja terveystoimialan asiakkaille, heidän omaisilleen, sosiaali- ja terveystoimialan tai toisen kaupungin toimialan henkilökunnalle, toiselle toimialalle ym. sosiaali- ja terveystoimen toiminnassa aiheutuneet vahingot.

Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheutonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin.

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

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Laakson vieroitushoito-osastolla on moniammatillinen asiakkaiden tarpeita vastaava henkilöstö. Henkilöstömitoitusta suunniteltaessa ja arvioitaessa otetaan huomioon asiakkaiden toimintakyky ja avun tarve, palvelurakenne, palvelujen tuottaminen ja saatavuus, henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät sekä valtakunnalliset suositukset.

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 riittäviä ammattitaito- ja -tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Työpisteissä esihenkilö vastaa siitä, että työvuorossa on tarvittava määrä ammattihenkilöitä. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu potilaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä.

Sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015).

Palveluun ottava esihenkilö tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi vaatii ostopalvelujen hankkimista koskevissa tarjouspyynnöissä myös yksityistä palvelun tuottajaa tarkistamaan ko. asiat palkattavalta työntekijältä.

Työhaastatteluihin toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen valittaessa työntekijää osallistuu rekrytointiin ylihoitaja, osastonhoitaja ja yksi työryhmän jäsen (samasta ammattikunnasta kuin haastateltava). Osastolla työskentelee työntekijöitä, joiden äidinkieli on muu kuin suomi tai ruotsi. Rekrytointiprosessin aikana kielitaidon taso varmistetaan asiakirjoista sekä haastattelun avulla. Kielitaidon taso pystytään kuitenkin parhaiten käytännössä arvioimaan työskentelyn aikana. Tarvittaessa ohjaamme työntekijöitämme toimialan järjestämiin kielikoulutuksiin ja kannustamme omatoimiseen suomenkielen opiskeluun.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritelty)
Lähihoitaja	10	1,0
Sairaanhoitaja	10	1,0
Apulaisosastonhoitaja	1	
Osastonhoitaja	1	
Sosiaaliohjaaja	1	
Sihteeri	1	
Lääkäri	1	
Yhteensä	25	

Päihdepalveluissa henkilöstösuunnittelua tehdään ennakoivasti. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen henkilöstön rekrytointi perustuu kaupungin virkoja ja työsuhteisia tehtäviä koskeviin ohjeisiin, kaupungin talousarvion noudattamisohjeisiin, sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen tulosbudjettiohjeisiin sekä täyttölupia ja henkilökunnan palvelukseen ottamista koskeviin ohjeisiin. Työvoiman muutostarpeet esitetään seuraavan vuoden talousarvioesityksessä. Ammattihenkilöille on määritelty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan työpaikkailmoituksessa. Työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointitilanteessa. Opiskelijoiden toimimisesta sijaisina ja palkkaamisesta on omat ohjeensa.

Minimimiehitys osastolla on arkisin 4 hoitajaa aamuvuorossa ja potilaskoordinaattori. Iltavuoron minimimiehitys on 4 hoitajaa. Arksin työvuoroissa pyrimme siihen, että aamuvuoroissa työskentelee enemmän kuin 4 hoitajaa. Viikonloppuisin ja arkipyhinä osastolla työskentelee neljä hoitajaa aamuvuorossa ja neljä iltavuorossa. Yövuorossa jokaisena päivänä on kaksi hoitajaa. Alimiehitystilanteisiin liittyy potilas- ja henkilöstöturvallisuusriski, joten jokaiseen työvuoroon pyritään järjestämään normaalin miehityksen mukainen resurssi. Jokaisessa työvuorossa on nimetty työvuoron vastaavaohitaja. Vastaavana hoitajana voi toimia sairaanhoitaja tai lähihoitaja. Vastaava hoitaja vastaa osaltaan siitä, että työvuorossa on

tarvittava henkilöstöresurssi, eli huolehtii akuutin työvoiman puutosten täyttämisestä, kun esihenkilöt eivät ole paikalla.

Akuuteissa poissaolotilanteissa on käytössä psykiatria- ja päihdepalveluiden yhteinen varahenkilöstö. Jos varahenkilöitä ei riitä äkillisiin puutoksiin, sijaisia palkataan Seure-henkilöstöpalvelun kautta tai oma henkilöstö tekee lisävuoron. Osaston esihenkilöt seuraavat päivittäin turvallisuuskäytävältä miehitystietoja suhteessa potilaiden määrään ja hoitoisuuteen.

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Esihenkilön 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.

Esihenkilön valvoo yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksien mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta. Esihenkilö valvoo henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että asiakastietojärjestelmien lokitietoja tarvittaessa tarkistetaan. Esihenkilön vastuulla on ylläpitää henkilökunnan osaamista tietoturvan, tietosuojan, järjestelmien sekä kirjaamisen osalta.

Henkilökunnalle on tarjolla tietosuoja- ja tietoturvakoulutusta. Näiden koulutusten lisäksi esihenkilö voi pyytää sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan juridiselta tuelta sekä kaupungin tietosuojavastaavalta tietosuojakoulutusta yksikköön.

Uuden työntekijän aloittaessa suunnitellaan perehdytys työntekijäkohtaisesti. Perehdytyksen suunnittelu, toteutus ja seuranta ovat esihenkilöiden vastuulla. Uuden työntekijän aloittaessa ensimmäisiin vuoroihin sovitaan perehdyttäjät. Perehdytyksen tueksi käytetään osaston perehdytysmateriaalia. Osastolla on kattava perehdytyskansio, jota tällä hetkellä päivitetään. Teams-kanavalta löytyvät työvuorokuvaukset, erilaiset ohjeet ja niiden sähköiset linkit esim. Intraan, osaston sovitut käytänteet ja toimintaohjeet hoitotyöhön. Uusi työntekijä saa infopaketin: Tervetuloa Laakson vieroitushoito-osastolle, joka käydään työntekijän kanssa lävitse esihenkilön kanssa työsuhteen alussa.

Lääkehoitoon perehdytyksessä on käytössä Psykiatria ja päihdepalveluiden lääkehoitosuunnitelman perehdytyskortti muokattuna vieroitushoito-osastolle sopivaksi. Uusi työntekijä käy perehdytyskortin osiot läpi yhdessä osaston lääkehoitovastaavien kanssa. Täytetty perehdytyskortti palautetaan esihenkilölle.

Osastolla on sovittuna työntekijöiden kesken vastuualueet, joista jokainen panostaa omalta osaltaan omien alueiden perehdytyksestä. Perehdyttämiseen osallistuvat kaikki työyhteisön jäsenet. Osastolla on oma toipumisagentti, joka keskustele jokaisen uuden työntekijän kanssa Toipumisorientaation merkityksestä päihdetyössä. Uusi työntekijä käy myös Toipumisorientaatio- koulutuksen.

Vakinaiset työntekijät sekä pitkäaikaiset sijaiset käyvät MAPA (Haasteellisen käytöksen ennaltaehkäisy ja hallinta) peruskoulutuksen (2 päivän koulutus) ja päivittävät osaamisensa kahden vuoden välein.

Auroran sairaalassa järjestetään vuosittain ensiapu- ja elvytyskoulutusta, johon myös Laakson vieroitushoito-osastolta osallistutaan. Elvytyskoulutuksina toimii NonStop koulutukset joita järjestetään 4 kertaa vuodessa. Ensiapukoulutukset ovat mahdollista suorittaa myös talon ulkopuolella 4 tunnin mittaisilla hätä ensiapukoulutuksina. Vuonna 2025 Laakson vieroitushoito-osasto voi käyttää osaston omiin elvytyskoulutuksiin Laakson sairaalan opetusluokkaa ja suunnitteilla on keväällä 2025 pitää koko henkilöstölle koulutusta hätätilanteita varten.

Verkkokoulutukset löytyvät Onni- koulutuskalenterista. Esihenkilöt kannustavat henkilökuntaa käymään koulutuksissa ja tuovat tietoon ajankohtaiset koulutukset, joihin voi osallistua.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Vieroitushoito-osastolla hoitotyö on ajoittain vaativaa, ja hoitajien työhyvinvointi vaikuttaa potilaiden hoidon laatuun. Laakson vieroitushoito-osastolla on tehty muutoksia Kunta 10-kyselyn tulosten perusteella. Muutoksia on tehty mm. työvuorosuunnitteluun. Osastolla on keväällä 2025 alkanut työyhteisön tuen työpajat yhdessä Auroran vieroitushoito-osaston kanssa.

1. Työyhteisön ilmapiiri

Avoim, kannustava ja kunnioittava työyhteisö parantaa hoitajien hyvinvointia ja jaksamista. Osastolla pyritään pitämään tätä arkisessa keskustelussa myös esillä. Hyvät kollegasuhteet ja yhteistyön sujuvuus ovat tärkeitä tekijöitä työyhteisön viihtyvyydessä. Sopuisasti Stadissa opas kiteyttää keskeiset asiat, johon jokainen työntekijä on velvoitettu perehtymään.

2. Työvuorosuunnittelu

Yksilöllisten tarpeiden ja toiveiden huomiointi työvuorosuunnittelussa sekä tasapainon löytäminen työn ja vapaa-ajan välillä tukevat hyvinvointia ja vähentävät kuormitusta. Osastolla on käytössä yhteisöllinen työvuorosuunnittelu, joka on aloitettu marraskuussa 2024. Työntekijät suunnittelevat itse omat vuoronsa työaikalain mukaisesti. Työvuorosuunnitteluun on laadittu osastolla omat pelisäännöt ja ohjeet. Yhteisöllinen työvuorosuunnittelu lisää kokemusta siitä, että työntekijä pystyy itse vaikuttamaan työvuoroihinsa ja pystyy räätälöimään itselleen parhaiten sopivan työrytmin kolmivuorotyössä.

3. Esihenkilön tuki

Esihenkilöiden helposti lähestyttävyys, oikeudenmukainen kohtelu ja kuunteleva asenne ovat keskeisiä tekijöitä, jotka edistävät työtyytyväisyyttä ja motivaatiota. Esihenkilön tukea pyritään vahvistamaan ”avoimen oven taktiikalla” eli matalalla kynnyksellä on mahdollisuus esihenkilöiden tukeen. Oikeudenmukaisuus korostuu myös työvuorosuunnittelussa ja lomasuunnittelussa, pyhäisiä seurataan läpi vuoden ja lomasuunnittelussa päällekkäisiä toiveita tarkastellaan tarvittaessa edelliseen lomavuoteen verraten.

4. Työterveyshuolto

Ennaltaehkäisevä ja kattava työterveyshuolto on oleellinen osa työhyvinvointia. Sujuva pääsy terveyspalveluihin ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet tukevat hoitajien jaksamista.

5. Työnohjaus

Säännöllinen työnohjaus tarjoaa mahdollisuuden reflektoida omaa työtä ja käsitellä haastavia työtilanteita, mikä tukee henkistä jaksamista. Työnohjaajan valinnasta päättää työyhteisö yhdessä. Sovitusti esihenkilö osallistuu työnohjaukseen kutsusta, muuten esihenkilö(t) jäävät osastolle työnohjauksen ajaksi mahdollistaen kaikkien, sillä hetkellä työvuorossa olevien työntekijöiden pääsyn työnohjaukseen. Vuonna 2024 työnohjaus toteutui osastolla. Vuonna 2025 etsimme uutta työnohjaajaa. Työyhteisön tuen pajat rytmittävät kevättä.

6. Työn tauottaminen

Riittävät tauot työvuorojen aikana ovat tärkeitä työhyvinvoinnille ja palautumiselle. Työyhteisöä tuetaan työaalla huolehtimaan siitä, että kaikki pääsevät vuorollaan tauolleen, eikä yksittäisen työntekijän kuormitus kasva kohtuuttomaksi. Osastolla tauot toteutuvat pääsääntöisesti hyvin.

7. Tyhypäivät

Tyhy-päivät tarjoavat mahdollisuuden irrottautua työarjesta, vahvistavat työyhteisön yhteishenkeä ja tukevat hyvinvointia sekä jaksamista. Vuosittain järjestetään työhyvinvointipäivä, jonka työryhmä saa itsenäisesti suunnitella esihenkilön tuella.

8. Työnjako

Selkeä ja oikeudenmukainen työnjako vähentää epätasapainoista kuormitusta. Osastolla on käytössä moduulityöskentely, joka selkeyttää työrooleja/-tehtäviä joka työvuorossa. Vuoron vastaava täyttää päivittäin yhteistyössä muiden vuorossa olevien kanssa työnjakotaulun.

9. Kollegiaalisuus

Hyvä yhteistyö ja keskinäinen tuki parantavat työviihtyvyyttä ja vahvistavat yhteenkuuluvuuden tunnetta.

10. Työnsisältöön vaikuttaminen

Osastolla on mahdollisuus vaikuttaa osaltaan työtehtäviinsä sekä omiin vastuualueisiin mikä lisää työmotivaatiota ja ammatillista tyytyväisyyttä.

11. Työturvallisuus ja potilasturvallisuus

Työturvallisuus ja potilasturvallisuus on laaja käsite. Turvallisuudesta huolehditaan tilojen, laitteiden, tietojärjestelmien, tarvikkeiden ja lääkkeiden asianmukaisesta ja turvallisesta käytöstä sekä turvallisesta tiedonkulusta.

Osaston tilat pyritään pitämään jatkuvasti turvallisina sekä työntekijöille että potilaille, esim. rikkoutuneet laitteet, liukkaat lattiat huomioidaan välittömästi.

Ergonomia työssä huomioidaan. Osastolla on esim. mahdollisuus käyttää säädettäviä työpöytiä.

Potilasturvallisuuden osalta kiinnitämme huomiota tilanteisiin, joissa potilaalla on perussairauksia sekä vieroitusoireita. Näissä tilanteissa esimerkiksi sängystä tippuminen ja kaatumiset ovat mahdollisia uhkatekijöitä. Osastolla on saatavilla liikkumisen apuvälineitä, joiden kunto tarkistetaan säännöllisesti.

Osastolla ei työskennellä koskaan yksin. Osastolle saapuvat uudet potilaat vastaanotetaan työparina. Haastavissa tilanteissa hyödynnetään paikalla olevaa työryhmää sekä mahdollisuuksien mukaan myös lääkäreitä (vain virka-aikana).

Jokainen työntekijä on veloitettu käyttämään henkilöstöhälytintä työvuoron ajan. Lisäksi työryhmän jäsenten sisäinen tiedonkulku hoitajien sijainnista (keskustelut, lääkärin tapaamiset yms.) lisää turvallisuutta.

Sovitusti ennakoidaan tilanteita, joissa väkivallan uhka saattaa kohota (esim. potilaan uloskirjaus) soittamalla etukäteen sairaalan vartija paikalle turvaamaan tilannetta. Vartija käy osastolla kiertämässä kahdesti vuorokaudessa. Jokainen potilas saa luettavakseen ja allekirjoituksellaan hyväksyttäväkseen hoitosopimuksen, jossa on keskitetysti koottu ”Osaston yhteiset pelisäännöt”. Yhtenä osana näitä on puhuttelu, varoitus ja uloskirjauskäytäntö. Helsingin kaupungilla on nollatoleranssi uhkaavaan käytökseen ja väkivaltaan. Potilas voi saada sääntörikkeen vakavuuden takia suoran varoituksen (uhkaava käytös, huutaminen, haukkuminen). Aggressiivisesta/väkivaltaisesta käytöksestä/uhkailusta potilaan hoito keskeytetään (uloskirjaus) osaston henkilökunnan ja muiden potilainen turvallisuuden varmistamiseksi.

Ajantasainen tiedonkulku ja raportointi on keskeisessä asemassa työ- ja potilasturvallisuutta. Jokainen työvuoro osastolla alkaa suullisella raportilla. Raportoinnissa pyritään keskittymään oleellisiin asioihin ja tarkemmat tiedot luetaan omista kontaktipotilaista Apotista.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Henkilökunta noudattaa tartuntatautilain mukaista rokotesuojaa, henkilökunta on tarpeen mukaan yhteydessä työterveyteen rokotuksiin liittyvissä asioissa (influenssa, A- ja B-Hepatiitti). [Työhyvinvointi ja työterveys – Työhyvinvointi ja työterveys](#)

Intrasta [Koulutusmateriaalit](#) osiosta löytyy sairaalan hygieniakäytännöt. Nämä mainittu myös kohdassa (4.3.3)

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

Työ- ja oppisopimussuhteiset henkilöt rokotetaan työterveyshuollossa. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskeluterveydenhuolto. Muissa tilanteissa rokotteet annetaan omalla

terveysasemalla. Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esihenkilö hänet ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan. Vastaavasti opiskelija ohjataan opiskeluterveydenhuoltoon ja työ- ja oppisopimussuhteessa olevat tai koulutusopimuksella opiskelevat henkilöt omalle terveysasemalle.

Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen uuden työntekijän rokotetiedot tarkastaa työterveyshuolto.

Kausi-influenssa rokotuksista työntekijä on suullinen ilmoitus esihenkilölle riittävä ja tarvittaessa esihenkilö voi pyytää työterveyshuollon tarkistamaan rokotussuojan tilanne.

Osastolla on jatkuvasti hoidossa MRSA-potilaita, joiden hoidossa sekä huonesijoittelussa huomioidaan kosketusvarotoimet.

Laitoshuolto huolehtii omalta osaltaan tartuntataudeilta suojaamisen.

7 Toimintaympäristö

7.1 Toimintaympäristön kuvaus

Laakson vieroitushoito-osasto sijaitsee Laakson sairaalan alueella rakennuksessa 2, 2. krs. Osastoon kuuluu seitsemän potilashuonetta. Kolme huonetta on kuuden hengen huoneita, yksi kolmen hengen, yksi kahden hengen ja yksi yhden hengen. Kahdessa potilashuoneessa on oma wc ja suihku. Muutoin suihkutilat sijaitsevat osaston käytävillä. Potilastiloihin kuuluu myös yhteisötila/olohuone, tupakkahuone sekä ruokailutila. Osastolla on myös laitoshuollon keittiö. Toimintaympäristön tilat ovat nähtävissä Modulo-järjestelmässä. Osaston tilat ovat tarkistettu 28.8.2024.

Osastoon kuuluu kanslia, jossa tapahtuu lääkkeiden jakaminen sekä kirjaaminen. Osastolla on myös kaksi lääkärin vastaanottohuonetta, hoitajien vastaanottohuone, osastonhoitajan ja apulaisosastonhoitajan huone, sosiaalihoitajan, hoitajien ruokailu-/taukotila, huuhteluhuone ja liinavaatevarasto.

Osastolla työskentelytilat pidetään lukittuna, käynti niihin mekaanisilla avaimilla. Lääkehuoneeseen on pääsy kuluvalvonnalla.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Sisätilan sisäilman puhtauden, lämpötilan, kosteuden, melun, ilmanvaihdon, valon, säteilyn ja muiden vastaavien olosuhteiden tulee olla sellaiset, ettei niistä aiheudu sisätilassa oleskeleville terveyshaittaa. Sisätilassa ei saa olla mikrobeja siinä määrin, että niistä aiheutuu terveyshaittaa. Rakennuksen vesilaitteistosta otettavan talousveden ja lämpimän käyttöveden laadun turvaamiseksi ensisijaisena tilana käytettävän rakennuksen omistajan on koottava ja pidettävä ajan tasalla riskienhallinnan kannalta tarpeellisia tietoja ja kohdistettava riskienhallintaa rakennuksen vesilaitteistoihin.

7.3 Ympäristötyö

Osaston ekotukihenkilönä toimii Helena Malmivaara.

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

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

Lääkejäte (nestemäinen ja kiinteä) kerätään ohjeistuksien mukaisesti keräysastioihin jotka sijaitsevat lukollisissa kaapeissa. Lääkejätteet haetaan osastolta. Sotepe-toimialalla on sopimus lääkejätehuollosta Fortum Waste Solutionsin (ent. Ekokem) kanssa.

Osaston kemikaaliluettelo löytyy huuhteluhuoneesta päivitettyinä.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Laakson vieroitushoito-osasto toimii ns. ”suljeituin ovin”. Osaston ovi aukeaa kulcutunnisteella tai mekaanisella avaimella. Lääkehuoneeseen kulku tapahtuu kulcutunnisteella. Muut osastolla olevat ovet ovat mekaanisella avaimella avattavia.

Käytössä on Neat- henkilöturvahälytysjärjestelmä. Osaston hälyttimet testataan kerran kuukaudessa yhdessä vartijan kanssa.

Henkilöturvahälytintä käytettäessä (hälyttäessä) hälytys menee vartijalle.

Potilailla ei ole käytössään osaston tarjoamia teknologisia laitteita.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

Vartiointipalvelu 24/7 sairaala-alueella.

Lääketoimitukset HUS apteekki.

Laitoshuoltollon tuottaa HUS.

Laboratorionäytteenoto tuottaa HUS laboratorio.

7.5.1 Kuljetukset

Yksikön ulkopuoliset potilaskuljetukset ostetaan HUS Kaiku palvelusta (terveydenhuollon yksiköstä – terveydenhuollon yksikköön). Käyntejä yhteispäivystyksissä tulee osastolla kuukausittain. Kuljetusta tilatessa järjestelmä ohjaa asianmukaisen kuljetuksen; invataksista ambulanssiin potilaan tilanteesta ja voinnista riippuen.

Potilaskuljetuksissa voidaan käyttää Kaiku-järjestelmää vain silloin kun asiakas siirtyy kahden terveydenhuollon yksikön välillä (esimerkiksi vastaanotosta ilman ajanvarausta, laituskuntoutuksesta, selviämishoitoasemalta tai vieroitushoito-osastolta psykiatrian tai somatiikan päivystykseen) tai kyseessä on liikuntarajoitteinen tai muistisairas asiakas.

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

Henkilökunnan käytössä tarvittaessa erityisin perusteluin kertakäyttöiset taksikortit (julkisen liikenteen lakot, joulun ajan työvuorot). Taksikorttien käyttö lupa tulee esihenkilöltä selvityksen perusteella.

7.5.2 Ateriapalvelut

Laakson vieroitushoito-osastolle potilasruoka tulee lämminkuljetuksena Kivelän keskuskeittiöstä kolme kertaa vuorokaudessa (aamupala, lounas ja päivällinen).

Käytössä on sähköinen tilausjärjestelmä Aromi, jonka avulla hoitohenkilökunta päivittää keittiölle potilaiden tarvittavat erikoisruokavaliot ja allergiat.

Laitoshuoltajat huolehtivat välitystavaratuotteiden riittävydestä osastolla, sihteeri tilaa välitystavaratuotteet.

Ruokapalveluiden omavalvonnan suorittaa HUS laitoshuoltajat.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Yksikön omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain seurannassa nousseiden asioiden pohjalta. Omavalvontasuunnitelmassa huomioidaan myös päihdepalveluiden yhteiset tavoitteet.

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuina toimialan asiakirjahallintaan. 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

Laakson vieroitushoito-osaston omavalvontasuunnitelman hyväksyy osastonhoitaja Minna Perkiö sekä hänen lisäkseen ylihoitaja Jalmiina Nummelin.

Minna Perkiö, osastonhoitaja

Jalmiina Nummelin, ylihoitaja

Helsinki

Helsingin kaupunki
Sosiaali-, terveys- ja
pelastustoimiala,

Sosiaali- ja
terveyspalvelut