



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Kotisairaala

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 25.4.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	2
4	Riskienhallinta	2
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	5
6	Palvelun sisältö	6
7	Henkilöstö	9
8	Toimitilat.....	11
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	11
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	12

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p>Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-3</p>
<p>Tulosalue Perusterveydenhuollon sairaalapalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Kotisairaala</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Sairaalatasoinen potilaan hoito kotona ja vastaanotolla</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Kotisairaala Hämeenlinna Viipurin tie 1-3 a-talo 2.krs 13100 Hämeenlinna Kotisairaala Riihimäki Kontiotie 77 11100 Riihimäki Kotisairaala Forssa Urheilukentänkatu 9 13101Forssa</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Sari Valaja-Jokinen Puhelin 0406608728 Sähköposti sari.valaja-jokinen(at)omahame.fi</p>

<p>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Henkilöstövuokraus, Tempore Siivous ja puhtaanapito Palmia Työvaatteet Lindström Työvaatteet Hämeen tekstiilihuolto Siivous ja puhtaanapito Loiku</p>
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnin suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Maria Timonen, Sari Valaja-Jokinen</p>
<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input checked="" type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa</p>
<p>Suunnitelman päivitys ja seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnin toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.</p>
<p>Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnin seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. <u>Omavalvonta suunnitelma on nähtävissä yksikön ilmoitustaululla kansliassa.</u></p>

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus

Tuotamme sairaalahoitoa potilaan kotona.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

Yhdenvertaisuus. Hyvinvointialueella järjestetään kaikille kantahämäläisille asukkaiden palvelutarpeen mukaan rakennetut palvelut siten, että asiakasryhmien väliset palveluerot minimoidaan.

Asiakaslähtöisyys. Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakaslähtöisyys merkitsee asiakkaan voimavaroista lähtevää osallisuutta ja kumppanuutta. Asiakas otetaan mukaan palvelujen kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanoon. Asiakkaan hyvinvointi tehdään yhdessä.

Vaikuttavuus. Hyvinvointialueella käytetään näyttöön perustuvia vaikuttavimpia toimintatapoja, jotka luovat lisäarvoa asiakkaalle. Vaikuttavuus on toiminnan tai palvelun aikaansaama muutos asiakkaan tilassa.

Rohkeus. Hyvinvointialueella on kyky muutokseen sekä kyky kokeilla erilaisia toimintatapoja ja valita niistä toimivat. Se on myös kykyä päättää ja toimia.

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

- 1.) Yhdenvertaisuus: Otamme potilaat meille yhteneväisin potilaskriteerein.
- 2.) Asiakaslähtöisyys: Potilaamme saa päättää haluaako hoidon kotisairaalaan.
- 3.) Vaikuttavuus: Potilaamme saavat hoidon kotona sairaalan sijaan, jolloin sairaalan potilaspaikkoja vapautuu niille potilaille, joiden hoito tulee järjestää sairaalasta.
- 4.) Rohkeus: Otamme käyttöön uusia hoitomuotoja ja potilasryhmiä rohkeasti. Kehitymme jatkuvasti ja opimme uutta.

4 Riskienhallinta

Luettelo asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvien riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista ja suunnitelmista

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- potilassiirron kriteerit

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen toiminnan ja johtamisjärjestelmän riskienhallinta. Ohjeet riskienhallintaan löytyvät henkilöstölle [intranetistä](#).

Asiakas- ja potilasturvallisuusriskien ja poikkeamien tunnistamisessa hyödynnetään useista eri tietolähteistä saatavaa tietoa. Näitä ovat:

- vaaratapahtumailmoitukset

- henkilöstön epäkohtailmoitukset
- asiakas- ja potilaspalautteet
- erilaiset selvitykset ja tutkinnat
- riskien arvioinnit
- muistutukset, kantelut ja korvatut potilasvahingot
- erilaiset seurantamittarit.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaara- ja haittatapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan vaaratapahtumista ja läheltä piti-tilanteista. Myös asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Jokaisen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveyspalveluiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistaa ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Kotisairaalan henkilökuntaa kannustetaan tekemään HaiPro -ilmoituksia herkästi. Ilmoitukset käsitellään ilman, että puhuttaisi kenelle poikkeama tai läheltä piti tilanne on sattunut. Keskustelu viedään aina pois henkilöistä. Poikkeamat käsitellään joko välittömästi tai tiimipalaverissa siten, että niiden perusteella tehdään toiminnan ja käytäntöjen kehittämistä.

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto
Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä	Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset	
Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta	HaiPro / WPro	Fimea, Aluehallintovirasto
Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat	HaiPro, tietosuojavastaava	Tietosuojavaltuutettu
Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset	HILMO	THL
Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset	Fimean haittavaikutusilmoitus	Fimea
Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat	HaiPro	Fimea
Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet	HaiPro	Fimea ja Valvira
Säteilyvaarapoikkeama	Intranet / Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta	STUK

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	THL
Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi	Ruokavirasto ja THL
Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §)	Pelastustoimen lomake	
Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä	HaiPro	Aluehallintovirasto
Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily	Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava	

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Kotisairaalan Palvelualuepäällikkö ja osastonhoitaja vastaavat vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä. Ilmoitukset käsitellään joko välittömästi tai viimeistään seuraavassa tiimipalaverissa henkilöstön kanssa. Osastonhoitaja tai palvelualuepäällikkö dokumentoi sovitut toimet ja tukee yksikköä sovittujen toimien käyttöönotossa.

Sovituista käytännöistä jaellaan yksikössä paperinen ohje, joka löytyy myös kotisairaalan teamsistä. Ohjeesta tiedotetaan yksikön raporteilla. Sovitut käytännöt kirjataan tiimipalaverin muistioon, silloin kun ne sovitaan palaverissa. Muistiot ovat henkilöstön luettavissa kotisairaalan teamsissä.

Yhteistyökumppaneille laaditaan tarvittaessa tiedote ja se välitetään sähköpostilla.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haittatahtuma, josta on ollut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia. Tutkinnan voi käynnistää myös tilanne, josta ei ole tullut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia, mutta tilanne on muuten usein toistuva tai koskettaa useampaa yksikköä. Vaaratilanteet, joista oli tai olisi voinut olla vakava seuraus, otetaan heti käsittelyyn.

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

Henkilöstön epäkohtailmoitukset otetaan yksikön johdon käsittelyyn viipymättä. Yksikön vastuhenkilö tiedottaa saapuneesta ilmoituksesta omaa lähijohtajaansa, ja he määrittelevät toimenpiteet, joilla epäkohta epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä [Aluehallintovirastoon](#) tai [Valviraan](#), jos epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Potilaan hoito suunnitellaan ja päivitetään hoitokertomukselle potilastietojärjestelmään vuorossa olevan hoitajan toimesta. Forssan kotisairaalassa hoitokertomus otetaan käyttöön kantojen yhdistymisen myötä. Forssa hoito suunnitellaan AVOSAI-lehdelle. Lääkärit kirjavat hoitosuunnitelman YLE- tai PALL-lehdelle.

Palliatiivisen hoidon potilaille tehdään yleensä kotikäynti, jossa laaditaan hoitosuunnitelma yhdessä potilaan ja hänen läheistensä kanssa. Muiden potilaiden hoitosuunnitelma laaditaan hoidon aloittamisen yhteydessä potilaan kanssa käydyn keskustelun perusteella. Kotisairaala hoito edellyttää potilaan suostumusta

Hoitokertomukseen kirjataan hoidon toteutusta hoidon suunnittelun pohjalta. Potilaan hoitokäynnit suunnitellaan ajanvarauskirjalla, jonka perusteella vuorossa oleva hoitaja toteuttaa hoitoa. Hoitoa toteuttava hoitaja tekee hoidon varaukset ja jatkosuunnittelun hoitokertomukseen ja ajanvarauskirjalle. Lääkäri kirjaa lääketieteellisen hoidon määräykset ja välittää tiedon hoitajille sovitulla tavalla.

Potilaalle hankitaan tarvittaessa hoitotarvikelijakeluun oikeus hygieniatuotteisiin ja ohjataan tuotteiden käytössä. Jos kotona asuvalla potilaalla on ongelmia päivittäisissä toiminnoissa pitää hygieniastaan huolta, pyydetään potilaalle palvelutarpeen arvio riittävän hoidon järjestämiseksi.

Potilaan toimintakykyä arvioidaan tarvittaessa MNA, MMSE, NEWS, kipumittari, ESAS-kyselyllä

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Potilaan luona käy useita eri hoitajia, jolloin asiakkaalla tai omaisella on mahdollista antaa palautetta toiselle hoitajalle. Hoitajia veloitetaan välittämään asiakkaan sanallinen palaute esimiehelle, jonka tehtävä on huolehtia asian käsittelemisen asianosaisten hoitajan kanssa sekä potilaan kuuleminen asiassa. Potilaalla on myös mahdollisuus soittaa tai laittaa sähköpostilla palautetta yksikön esimiehelle tai kotisairaalan päällikölle suoraan tai hyvinvointialueen palautekanavassa.

Mikäli potilas tai hänen läheisensä on kokenut epäasiallista kohtelua, on tapahtunut vaaratilanne tai haitta tapahtuma, potilaalle esitetään anteeksipyyntö tapahtumasta. Potilaalle kerrotaan, millaisiin korjaaviin toimenpiteisiin yksikössä on ryhdytty, jotta tilanne ei toistuisi. Potilas ohjataan tekemään ilmoitus potilasvahingosta potilasasiamiehelle.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Kotisairaalassa potilas osallistuu hoidon suunnitteluun. Potilaalla on oikeus päättää ottaako hän vastaan hoitoa kotisairaalasta.

Kotisairaalaassa ei ole käytössä rajoitustoimenpiteitä. Kotisairaalan potilas asuu kodissaan tai on tilapäisessä hoidossa palveluasumisessa. Kotisairaalan hoitoajat ja hoidot pyritään sovittamaan niin, että ne mahdollistavat asiakkaan normaalin elämän ja toimintakyvyn arjessa.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakas ja läheinen osallistuvat hoidon suunnitteluun. Asiakasta ja läheistä kuullaan ja heidän näkemystään asioihin tiedustellaan aktiivisesti.

Asiakastyytyväisyyttä selvitetään. Omavalvontaa kehitetään potilaspalautteiden ja potilasturvallisuusilmoitusten perusteella.

Asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Toiminnan kehittäminen on sellaisessa vaiheessa, että potilaspalauttejärjestelmän käyttöönotto on suunniteltu 2024.

Palautteet käsitellään kotisairaalan johtoryhmässä ja yksiköiden tiimipalaverissa. Palautteen perusteella suunnitellaan tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä yksiköiden ja organisaation tasolla.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen.

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo puh. +358 505996413. Tavoitettavissa maanantaisin klo 12:00 - 15:00, tiistaisin - torstaisin klo 09:00 - 12:00.

Potilasasiavastaavan tehtävänä on tiedottaa potilaan oikeuksista terveydenhuollon eri palveluissa sekä neuvoa potilaita ja terveydenhuollon henkilöä potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, esimerkiksi tiedonsaantia, itsemääräämisoikeutta ja hoidon saatavuutta koskevista asioista.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista - torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinnumeroon +358 4573965639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön 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, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Jos tilanne ei tällä selviä, on mahdollista tehdä kantelu Aluehallintovirastolle tai tietyissä tilanteissa Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Muistutukset, kantelut- ja valvontapäätökset käsitellään yksikössä ja johdossa. Niiden perusteella suunnitellaan korjaavia toimenpiteitä, järjestetään koulutusta ja varmistetaan osaamista. Tarvittaessa hankitaan välineitä, laitteita tai tarvikkeita toiminnan korjaamiseksi.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Kotisairaalan tullaan lääkärin lähettämänä.

Kirjaa palveluiden saatavuuden yksikkökohtaiset tavoitteet. Kotisairaalan hoitoa on tavoite järjestää kaikille sitä tarvitseville.

Kaikista potilaista, joita ei ole voitu ottaa kotisairaalan hoitoon raportoidaan kirjallisesti kotisairaalan päällikölle.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Kotisairaalan käynneillä potilasta ohjataan tarvittaessa hyvin vointi edistävin keskusteluin ja ohjauksella.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Havaituista puutteista keskustellaan potilaan kanssa ja tarvittaessa tuetaan lisäpalveluiden kuten ateriapalvelun järjestämisessä.

Neste- ja ravitsemushoitoja järjestetään/toteutetaan lääkärinmääräyksellä.

Infektioiden torjunta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektioidentorjuntayksikkö, jonka lakisääteinen tehtävä on huolehtia hoitoon liittyvien infektioiden (HLI) torjunnan kehittämisestä alueen sote-yksiköissä.

Henkilöstö löytää infektioiden torjuntayksikön yhteystiedot ja hyvinvointialueen infektioidentorjuntaohjeet [Oma Hämeen intranetistä](#).

Jokaiseen hoitoa tai hoivaa toteuttavaan sosiaali- tai terveystalouteen tuottavaan yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana yhteistyössä yksikkönsä lähijohtajan kanssa sekä yhteyshenkilönä yksikkönsä ja infektioidentorjuntayksikön välillä.

Yksikön hygieniayhdyshenkilö:

Riihimäki Niina Tofferi

Hämeenlinna Miia Koskinen

Forssa Tiia Id-Rosberg

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan. Lisäksi heille annetaan kirjallinen "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](#)" -ohje, jonka henkilöstö löytää Oma Hämeen intranetistä.

Noudatetaan infektioidentorjuntayksikön ohjeita ja perehdytetään ohjeisiin.

Yksikössä on nimetty hygieniavastaava. Hyvinvointialueen hygienia hoitajat järjestävät koulutusta henkilöstölle. Hyvinvointialueella seurataan käsihuuhteenkulutusta. Yksiköihin on sovittu käytäntöjä hygienian varmistamiseksi.

Epidemioista ja vakavista infektio tapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä.

Lääkehuolto

Kaikissa yksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa, tulee olla ajantasainen [Turvalliseen lääkehoito-oppaaseen](#) (6/2021) perustuva lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

Yksikön lääkehoidon vastuhenkilö:

Lääkehoidosta vastaava Maria Timonen

Hämeenlinna yksikkö Sari P Nurminen, Anniina Haikka, Marika Rantala

Forssan yksikkö Kati Saviniemi, Vepsä Elli

Riihimäen yksikkö Mira Malinen, Anna-Kaisa Kesti, Katja Åström

Sairaala farmaseutin tarkastuskäynnit vuosittain yksiköissä.
Huumekirjanpidon seuranta viikoittain.
Osastonhoitajan valvonta ja ohjeistus jatkuva.

Lääkehoitoluvat ovat kaikkien nähtävillä. Sairaanhoitajan vastuulla on, että hänellä on luvat voimassa. Yksikön esimies tarkastaa aina aloittavien hoitajien luvat, että ne tulee voimaan. Ylilääkäri hyväksyy lääkehoidon luvat.

Etä- ja digipalvelut

Lääkinnälliset laitteet

Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus. Lisäksi vakavista vaaratilanteista laitteisiin liittyen tehdään ilmoitus Fimeaan ja asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä lisäksi Valviraan.

Hoitaja perehdytyksen aikana perehtyy ohjattuna laitteen käyttöön ja antaa näytön laitteen käytöstä hoitajalle, jolla laitteen käyttö on jo hyväksytty. Yksikön teams alustalla on kirjanpito laitteen käytöstä annetuista näytöistä.

Potilaalle luovutetut laitteen ja apuvälineet on kirjattu effector järjestelmään, jossa laitteiden määräaikaishuoltojen tarpeet käyvät ilmi. Laitteet lähetetään huollettavaksi. Apuvälineiden huolto on järjestetty apuvälinekeskuksen toimesta.

CRP- mittariin tehtävä kalibrointi kerran kuukaudessa, joka on ajanvarauskirjalle merkitty. Kuume -ja verenpainemittarin toiminnasta ja puhtaudesta jokainen vastaa itsenäisesti. Dekotettavat instrumenttivälineet, jotka eivät vaadi steriiliyttä huolletaan päivystyksen ja kotisairaalan yhteisellä dekolalla. Muuten instrumenttivälineet lähetetään välinehuoltoon. Lääkinnälliset laitteet toimitetaan huoltoon KHKS lääkinällinen huolto, huoltopyyntö tehdään Effectorilla.

Vieritestauslaitteiden kontrollointi suoritetaan FIMlabin ohjeistusten mukaisesti.

Laitteen käyttöönottolaittevalmistajan tai maahantuojan koulutus laaditaan ohjeet ja sovitaan käytännöt kirjallisesti, kirjallinen materiaali sekä tulosteena että kotisairaalan Teams-kanavassa tai Hyvinvointialueen intranetissä ohjeena.

Palveluysikköön nimetään ammattimaisesti käytettävien lääkinällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot:
Hämeenlinna Sari P Nurminen, Miira Maunula
Forssa Kati Saviniemi
Riihimäki Johanna Järvikivi

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

Asiakas ja potilas voi tarvita useita palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan ja potilaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan eri toimijoiden välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku.

Kotisairaalan tärkeimpiä yhteistyökumppaneita ovat ikäihmisten palveluiden kotihoito ja asumispalvelut. Potilaskoordinaattoreiden kanssa tehdään kiinteää yhteistyötä. Tietoa siirretään potilastietojärjestelmän viestitoiminnon välityksellä, puheluin ja salattuna sähköpostina. Sosiaalityöntekijä.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen
Työvoima vuokrataan Temporelta. Tempore varmistaa vuokrattavan henkilöstön osaamisen ja vuokrattavalle henkilöstölle järjestetään ennen aloittamista perehdytysvuoro.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lääkäri	2,5
Ylilääkäri	1
Sairaanhoitaja	22
Osastonhoitaja	1
Palvelualuepäällikkö	1

Poissaolojoille hankitaan ensisijaisesti ulkopuolinen sijainen, tai oma henkilökunta tekee ylimääräisiä vuoroja. Vuorossa oleva henkilöstö ryhtyy tekemään sijaisjärjestelyitä, koska poissaolija ilmoittaa ensisijaisesti tiimiin poissaolon.

Poissaoloon pyritään hankkimaan aina sijainen. Kotisairaalassa voi työskennellä vain sen toimintaa perehtynyt sijainen, joka on antanut riittävät näytöt ja osaaminen on varmistettu.

Rekrytointi

Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet [Rekrytoinnin käsikirjasta](#).

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Valviran ylläpitämästä keskusrekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Lähijohtaja vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.

Alaikäisten, iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä rikosrekisteriote lainsäädännön edellyttämällä tavalla (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Jokaiselle uudelle työntekijälle varataan vähintään kahden viikon perehtymisjakso. Jakso suunnitellaan työvuorolistalle ja on sieltä valvonnassa todettavissa.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut pidetään kaksi kertaa vuodessa ja arjessa keskustellaan tavoitteiden saavuttamisesta ja edellytyksistä.

Täydenniskoulutukset

Henkilöstölle on tarjolla HVA:n laaja koulutusvalikoima sekä terveystieteen koulutukset. Koulutukset kirjautuvat työntekijän Hertta järjestelmään tai hän kirjaa ne sinne itse. Onnistumiskeskustelussa käydään läpi suoritettavat koulutukset ja kartoitetaan koulutustarpeita koulutussuunnitelmaan vietäväksi. Palvelualue päällikkö kokoaa vuosittain koulutussuunnitelman. Palvelualueylläkäri kokoaa lääkäreiden koulutussuunnitelman vuosittain. Hoitajat suorittavat lääkehoidon suunnitelman mukaisesti Love- lääkehoidon osaamisen kurssit ja tentin.

Turvallisuuskoulutukset

Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen. Lähijohtajat ja muut johtotehtävissä työskentelevät suorittavat johdon ja esihenkilöiden tietoturvakoulutuksen ja tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatioissa - kurssit.

Työntekijällä on velvollisuus huolehtia osallistumisestaan alkusammutuskoulutukseen ja ensiapukoulutukseen turvallisuussuunnitelman mukaisesti. Osallistumiset kirjataan Hertan tietoihin. Onnistumiskeskustelussa vuosittain seurataan lähijohtajan kanssa, että osallistuminen on ajan tasalla.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Kotisairaalaan suositellaan ottamaan opintojen loppuvaiheessa olevia opiskelijoita. Opiskelija työskentelee aina parina ohjaajansa kanssa.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on Oma Hämeessä laadittu työsuojelun toimintaohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työsuojelun toimintaohjelmassa määritellään työsuojelun päämäärä ja tavoitteet, vastuut ja toimivalta. Työolojen seuranta ja kehittäminen ovat suunniteltua toimintaa, jolla ennakolta torjutaan ja ehkäistään tapaturmien, terveystahojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista. Toimintaohjelma tukee työyksikkökohtaisten toimintasuunnitelmien laatimista ja päivittämistä.

Oma Hämeen työhyvinvointiohjelmassa määritellään keinot ja prosessit, joilla edistetään työntekijän innostusta työhönsä ja työkykyä. Työhyvinvointiohjelma pitää sisällään mm. työhyvinvointia ja työkykyä tukevan ohjeistuksen, päihdeohjelman sekä työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvän ohjeistuksen. Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan mm. työhyvinvointikyselyillä ja erilaisilla HR-mittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla.

Lähijohtajat laativat yhdessä henkilöstön kanssa työturvallisuuslain edellyttämän työn vaarojen kartoituksen ja riskinarvioinnin. Riskinarviointi tehdään toimipistekohtaisesti WPro-järjestelmässä kolmen vuoden välein ja päivitetään vuosittain. Riskinarviointi toimii yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman pohjana.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisäätöisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

Henkilöstön rokotussuoja on sekä asiakkaiden, potilaiden että henkilöstön turvallisuutta. Lähijohtaja vastaa henkilöstön lakisäätöisen rokotussuojan varmistamisesta.

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Hämeenlinnan kotisairaalalla on noin 70m² toimisto tila ja käytävä tila, jossa otetaan potilaita vastaan. Huoneita on 5 ja lääkehuone. Taukotila on erikseen.

Riihimäellä kotisairaalalla on noin 70 m² toimistotila sekä aulatila, jossa otetaan potilaita vastaan. Huoneita on 4. Taukotila ja lääkehuone on kiireellisen hoidon yksikön kanssa yhteinen.

Forssan kotisairaalassa on noin 40 m² toimistotila. 1 huone ja lääkehuone. Taukotila on yhteinen kerroksen muiden polikliinisten toimintojen kanssa.

Hämeenlinnan ja Riihimäen tilat ovat toimivat ja tukevat työntekemistä.

Forssan tila on ahdas.

Tilat ovat työtiloja, joita ei ole tarkoitettu taukotiloiksi, eikä pukeutumiseen tai työvaatteiden säilytykseen.

Teknologiset ratkaisut

Lääkehuoneet yksiköissä on varustettu kulunvalvonnalla. Lisäksi Riihimäellä ja Hämeenlinnassa on käytävillä sekä lääkehuoneessa nauhoittava kameravalvonta.

Siivous ja puhtaanapito

Yksikössä on siivous- ja puhtaanapitosuunnitelma. Suunnitelmassa on määriteltynä eri tilojen siivoustaajuudet sekä määräaikaistöiden suorittamisen aikavälit. Kanta-Hämeen hyvinvointialueella epidemiatilanteiden siivouksesta konsultoidaan infektioidentorjuntayksikköä. [Oma Hämeen intranetissä](#) on henkilöstön saatavilla ohjeet mm. vatsatautiepidemiaan.

Hämeenlinnan kotisairaalan työtilat siivotaan Palmian toimesta 1 x viikossa, roskat haetaan 2x viikossa. Forssan kotisairaalan työtilat siivotaan päivittäin HVA:n omana toimintana Lääkehuone siivotaan 2x viikossa.

Riihimäen työtilat siivotaan HVA:n omana toimintana 2x viikossa, roskat haetaan päivittäin.

Tietokoneiden näppäinten ja työpöydän puhdistuksen tulee työntekijän huolehtia vuoronsa päätteeksi. Yleinen siisteys on jokaisen työntekijän vastuulla.

Työntekijöiden pyykin pesee työvaatteet toimittava yritys.

Jätehuolto

Yksiköissä tai välittömässä läheisyydessä on tietoturvajäteastia. Yksikköjen toimitiloissa on tehty jätehuoltosuunnitelma, jonka mukaan jätehuoltoa toteutetaan. Riskijätteille on omat astiat.

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Käytössä on Life Care potilastietojärjestelmä. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen. Työntekijät käyvät tietoturvakoulutuksen vuosittain. Hoitajat käsittelevät vain hoidossa olevien potilaiden tietoja.

Kotisairaалassa kirjataan potilastieto joko asiakkaan luona tai sieltä palattua toimistolla. Kotisairaалassa on käytössä kannettavia tietokoneita, jolloin paperitulosteiden käytöstä pyritään luopumaan. Potilaspapereista otettuja tulosteita säilytetään tiloissa joihin ulkopuolisilla ei ole pääsyä. Paperisten tulosteiden käsittelyssä noudatetaan erityistä huolellisuutta.

Tietoturva ja tietosuojaja

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojapolitiikan asiakirjassa.

Kotisairaalan tietokoneissa ja puhelimissa on pääsykoodit tai sisäänkirjautuminen. Tietokoneet ja puhelin liittymät ovat HVA:n tietohallinnon valvomia ja kadonnut laite voidaan ottaa käytöstä pois etäohjauksella.

Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa tai tekoa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai niitä luovutetaan luvottomasti tai henkilötietoihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole henkilötietoihin oikeutta. Kaikista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista tehdään välittömästi HaiPro-ilmoitus.

Henkilötietojen käsittelyn tietoturvasuus kysymykset käydään läpi perehdytyksessä ja nostetaan keskusteluun arjessa sekä tiimipalavereissa lähijohtajan toimesta.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikön kehittämistavoitteet ja suunnitellut toimenpiteet asiakas- ja potilasturvallisuuteen, palvelun laatuun, omavalvontaan tai riskienhallintaan liittyen

Kanta-Hämeen kotisairaалassa otetaan vuoden 2024 aikana käyttöön yhteneväiset potilasturvalliset ja hoitosuosituksen mukaiset toimintaprosessit palliatiivisen potilaan ja infektiopotilaan hoidossa.

Toimenpiteen eteenpäin viemisestä vastaa palvelualuepäällikkö ja ylilääkäri. Toimenpiteen käyttöönotosta vastaa kotisairaalan sairaanhoitaja ja lähijohtajat.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hämeenlinna 25.4.2024

Allekirjoitus: Sari Valaja-Jokinen