



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

[Ajanvarauspoliiklinikat, Forssa]

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

24.6.2024

## Sisällysluettelo

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

## 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p><b>Palveluntuottaja</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p><b>Palveluntuottajan Y-tunnus</b> 3221307-3</p>
<p><b>Tulosalue</b> Terveystieteiden toimiala, erikoissairaanhoidon sairaalapalvelut, konservatiivinen ja operatiivinen palvelualue</p>
<p><b>Palveluyksikön nimi</b> Ajanvarauspoliklinikat konservatiivinen ja operatiivinen palvelualue</p>
<p><b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> Sisätautien poliklinikka (sisätaudit, gastroenterologia, diabetes, kardiologia, nefrologia), neurologian poliklinikka, keuhkotautien poliklinikka, ihotautien poliklinikka, lastentautien poliklinikka, pehmytkudoskirurgian poliklinikka (verisuonikirurgia, plastiikkakirurgia, gastrokirurgia, urologia), ortopedian poliklinikka, fysiatrian poliklinikka, korva-, nenä- ja kurkkutautien poliklinikka, naistentautien poliklinikka, äitiys- ja naistentautien poliklinikka</p>
<p><b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Forssan sairaala, Urheilukentänkatu 9 3100 Forssa</p>
<p><b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Kati Seppänen <b>Puhelin</b> Kati Seppänen, 050 372 6736 <b>Sähköposti</b> kati.seppanen(at)omahame.fi</p>

<p><b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b> Neurologian ja urologian poliklinikoiden lääkäripalvelut.</p>
--

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p><b>Omavalvonnassa suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt</b> Kati Seppänen</p>
<p><b>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</b> <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa</p>
<p><b>Suunnitelman päivitys ja seuranta</b> Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnasta toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.</p>
<p><b>Julkisuus</b> Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnassa seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla <a href="http://www.omahame.fi">www.omahame.fi</a> sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä potilaille tarkoitetuilla ilmoitustauluilla.</p>

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

<p><b>Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus</b> Erikoissairaanhoidon poliklinikka palvelut Kanta-Hämeen hyvinvointialueella.</p>
--



### Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

**Asiakslähtöisyys.** Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakslähtöisyys 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: Alueen asukkaille järjestetään palvelut yksilöllisesti, mutta kuitenkin palveluerot minimoiden.

2.) Asiakslähtöisyys: Asiakas on toiminnan tähti. Palvelut toteutetaan asiakasta varten ja asiakkaalle. Asiakas osallistetaan omaan hoitoonsa hänen voimavarojensa mukaan. Toimintaa kehitetään yhdessä asiakkaan kanssa.

3.) Vaikuttavuus: Asiakkaiden hoito pyritään toteuttamaan näyttöön perustuvien menetelmin. Vaikuttavuutta arvioidaan ja mitataan esimerkiksi asiakaspalautteiden avulla.

4.) Rohkeus: Uskalletaan rohkeasti muuttaa omaa toimintaa siitä tutusta ja turvallisesta. Jos uusi toimintatapa ei toimi, otetaan asia rohkeasti puheeksi ja uskalletaan taas muuttaa tai palata takaisin vanhaan. Kohdataan asiakkaat avoimesti ja rohkeasti erilaisuudesta huolimatta.

## 4 Riskienhallinta

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

- Perehdytysuunnitelma (yhteinen poliklinikoiden kanssa)
- Koulutussuunnitelma (tulosaluekohtainen)
- Tietoturvasuunnitelma (HVA)
- Valmiussuunnitelma (tulossa, HVA)
- Pelastussuunnitelma (tulossa, rakennuksen kerroskohtainen)
- Poistumisturvallisuusselvitys (tulossa, rakennuksen kerroskohtainen)
- Omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- Infektioidenttorjunnan ohjeistus (4. Kerroksen polit ja P. kerroksen polit)
- Riskienhallintasuunnitelma WPro
- Lääkehoitosuunnitelma (vuodelta 2022, uusi tulossa, jossa kaikki poliklinikat yhdessä)
- Laiteturvallisuus (Laitepassi tulossa)
- Työhyvinvointisuunnitelma (HVA)
- Pandemiasuunnitelma (onko jatkossa valmiussuunnitelmassa?)

### 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 kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Asioista keskustellaan osaston palavereissa nimettömänä ja mietitään yhdessä ratkaisua toiminnan kehittämiseen. Vaara- ja turvallisuusilmoitukset käydään läpi prosessin näkökulmasta, jolloin ilmoitukset eivät henkilöidy.

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 / <a href="#">Tuen tarpeen ilmoitukset</a>	
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 / <a href="#">Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta</a>	STUK
Hoitoon liittyvät infektiot	SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset	
Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit	Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin	THL

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
	tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily	
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 §)	<a href="#">Pelastustoimen lomake</a>	
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.

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset käsitellään yksikköjen palaverissa viikoittain tai mahdollisimman pian. Osastonhoitaja (lähijohtaja) vastaa ilmoitusten käsittelystä. Raportteja käsitellään vähintään kerran vuodessa henkilöstön kanssa.

Korjaavat toimenpiteet käydään läpi henkilöstön kanssa yksikköjen palaverissa. Ohjeet päivitetään niiden mukaisesti ja henkilöstölle tiedotetaan muutokset tilanteesta riippuen joko sähköpostilla tai palaverissa.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haittatapahtuma, 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.

Lähijohtaja ja asianomainen/asianomaiset keskustelevat tilanteesta ja tästä tehdään muistio. Tarvittaessa muutetaan yksikön toimintatapoja.

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Poliklinikalle tullessa potilaalle tehdään lääkärin toimesta hoitosuunnitelma. Lääkäri päivittää hoitosuunnitelmaa hoidon edetessä. Hoitajavastaanotoilla hoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa sairaanhoitaja.

Hoitosuunnitelmaa vastaanotolla laatiessa keskustellaan suunnitelman sisällöstä yhdessä potilaan kanssa.

Hoitosuunnitelmaan palataan potilaan kanssa poliklinikkakäynnillä ja motivoidaan potilasta omahoitoon.

Reumapoliklinikan mittarina toimii valtakunnallinen GTI mittari.

Keuhkopoliklinikan mittareina toimii ESS, CAT-testi ja astmatesti.

Neurologian poliklinikalla mittarina toimii MMSE.

Ihotautien poliklinikan mittareina toimii POEM (patient-oriented eczema measure), elämänlaatukysely (dermatology life quality index) ja urtikarian aktiivisuuspisteet 7 päivän aikana (UAS7).

### **Asiakkaan ja potilaan kohtelu**

Havaittu epäasiallinen kohtelu keskustellaan asianosaisen kanssa. Normaali organisaation mukainen sanktioprosessi.

Asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu keskustellen, kirjataan keskustelu ja tarvittaessa ohjataan potilasasiamiehelle.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

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

Potilaan itsemääräämisoikeus toteutuu niiltä osin kuin se on mahdollista, esimerkiksi potilas saa päättää hoitonsa, mutta hoitohenkilökunnan tehtävänä on varmistaa, että potilas ymmärtää mitä tämä tarkoittaa.

### **Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus**

Potilasta ja tarvittaessa potilaan läheistä osallistetaan potilaan hoitoon vastaanotolla.

Potilaat ja heidän läheiset osallistuvat yksikön palvelujen kehittämiseen muun muassa asiakaspalautteiden avulla.

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

Oma Hämeen kotisivuilla on avoin palautekanava ja lisäksi yksiköiden käytävillä on palautelaatikat. Palautelaatikat pyritään tyhjentämään säännöllisesti. Palautteet käydään yksiköissä läpi henkilöstön kanssa ja toimintaa kehitetään niiden pohjalta.

### **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. Yhteydenotto pyyntö 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 Oma Hämeen sisäisen prosessin mukaan. Toimintaa kehitetään niiden pohjalta.

## 6 Palvelun sisältö

### Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Erikoissairaanhoidon poliklinikoille tullaan läheteellä perusterveydenhuollosta, yksityiseltä puolelta tai työterveyshuollosta.

Lähetteen käsittelyajat ja hoitotakuussa pysyminen valtakunnallisten suositusten mukaan.

Lähetteen käsittelyaikoja ja hoitotakuussa pysymistä seurataan säännöllisesti.

### Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Potilasta hoidetaan kokonaisuutena terveyttä edistävällä työotteella kokonaisvaltaisesti.

### Ravitsemus ja ruokahuolto

Poliklinikoilla ei ole ruokahuoltoa.

### 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: P. kerros Niina Sederholm ja 4. kerros Riitta Kalin

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.

Yksiköissä on hygieniakansio osana perehdytystä, josta löytyy ajantasaiset ohjeet. Matalla kynnyksellä otetaan yhteyttä hygieniahoitajaan. Käsihuuhteiden kulutusta seurataan vuositasona. Yksiköissä ei ole ollut moniammatillisia hygieniakävelyjä, mutta hygieniahoitaja on käynyt yksiköissä uusien asioiden perehdyttämisen muodossa. Yksiköissä toteutettu vuosittain UV-LED valo testaus käsidesin käytöstä.

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

Poliklinikoiden näkökulmasta hoitoon liittyvien infektioiden seuranta linkittyy pitkälti leikkausalueen infektioiden seurantaan. Leikkauksen jälkeen potilas saa seuranta-avakkeen mukaan minkä palauttaa kuukauden kuluttua toimenpiteestä.

Epidemioita varten terveyden- ja hyvinvoinninlaitoksella on käytössä HARVI epidemioiden ilmoituskanava, josta tieto välitetään infektioidentorjuntayksikköön.



## 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 vastuuhenkilö: P.kerros Kaisa Jussila ja Kati Seppänen sekä 4.kerros Katri Kirjavainen, Gamze Ergen ja Sonja Nyman.

Vuosittaiset lääkekeskuksen pitämät lääkehoidon auditointikäynnit.

Yksiköiden henkilöstön lääkelupatiedot ovat eLoki järjestelmässä, joka antaa hälytyksen kuuden ja kolmen kuukauden välein sekä vanhenemispäivänä. Hälytys tulee työntekijälle ja lähijohtajalle.

## Etä- ja digipalvelut

Lastentautien poliklinikalla ja diabetespoliklinikalla on diabeetikoille insuliinipumppujen etäseurantaa. Keuhkopoliklinikalla on CPAP laitteiden etäseurantaa.

Potilas perehdytetään palvelun käyttöön ennen aloitusta.

## 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.

Laitepassi tulossa.

Erikoisala poliklinikan vastuuhoitajat huolehtivat lääkinällisten laitteiden hankinnasta ja käytön ohjauksen. Tarvittaessa vastuuhoitaja huolehtii myös laitteelle tarvittavan huollon.

Kuvaus yksikössä käytettävien hoito- ja tutkimusvälineiden huoltoprosessista: Käytön jälkeen välineet viedään yksikön huuhteluhuoneeseen, josta välinehuolto ne käyvät hakemassa. Välinehuolto palauttaa välineet puhdistuksen jälkeen yksikköön.

Deko laitteen huollosta vastaa laitoshuolto.

Laitteisiin liittyviä vaaratilanneilmoituksia tulee sisäisesti sähköpostilla ja nämä jaetaan henkilöstölle. Tarvittavat toimenpiteet toteutetaan niiden mukaisesti.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Jokaisen poliklinikan hoitajat vastaavat itse osastonhoitajan kanssa omista laitteista.

## 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.

Yksiköiden tärkeimpiä yhteistyötahoja ovat laboratorio, radiologia, KHKS poliklinikat, perusterveydenhuolto, välinehuolto ja yksityiset palveluntuottajat. Yhteistyö ja tiedonkulku tapahtuu pääsääntöisesti sähköpostilla ja yhteistyöpalaverilla.

Eriyisen tuen palveluita tarvitsevat potilaat on pyritty huomioimaan tilanteen mukaan, esimerkiksi huolehdittu tulkkaukset.

## Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Alihankinta sopimus sisältää palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät asiat.

## 7 Henkilöstö

### Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoidtaja	11
Lääkäri, lisäksi poliklinikoilla käy vaihteleva määrä virkalääkäreitä Kanta-Hämeen Keskussairaalaasta ja ulkopuolisista yrityksistä ostopalvelulääkäreitä	6
Osastonsihtööri	2
Vastuuhoidtaja (polikliininen kirurgia ja silmätaudit)	1
Osastonhoitaja	1

Konservatiivisilla poliklinikoilla työskentelee lisäksi 10 työntekijää ja operatiivisilla poliklinikoilla 7 työntekijää. Työntekijöiden kustannuspaikkana on PTH kiirevastaanotto tai PTH osastotoiminta, mutta he tekevät osan työajastaan ESH poliklinikoilla.

Sijaisten hankintaa haastaa osaamispula, tällä hetkellä ajanvarauspoliklinikoilla on yksi sijainen käytettävissä. Muutoin akuutteja poissaoloja korvataan olemassa olevalla henkilöstöllä.

### 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

Ajanvaraus poliklinikoilla ollaan tekemässä omaa perehdytysuunnitelmaa ja ohjelmaa (taustalla organisaatiomuutos).

#### Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut järjestetään 1–2 kertaa vuodessa. Tavoitteiden toteutumista seurataan arkityön lomassa jatkuvasti. Asioista keskustellaan osastopalaverissa ja tarvittaessa henkilökohtaisesti.

#### Täydennyskoulutukset

Erikoissairaanhoidossa on määritelty 3 palkallista koulutuspäivää henkilöstölle ja nämä toteutetaan. Suositaan sisäisiä koulutuksia, mutta myös ulkopuolisten toimijoiden ja lääkefirmojen koulutuksiin mahdollistetaan osallistuminen. Koulutussuunnitelman toteutus ja seuranta ovat osastonhoitajan vastuulla.

Yksikössä on käytettävissä LOVe-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi.

#### 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.

Osastonhoitaja huolehtii, että henkilökunta käy säännöllisin väliajoin turvallisuuskoulutuksissa, esimerkiksi alkusammutus- ja ensiapukoulutus.

Yksiköissä suunnitellaan ja toteutetaan turvallisuuskoulutuksiin osallistumista ja seurantaa Oma Hämeen ohjeiden mukaan.

#### Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijoille nimetään oma ohjaaja työharjoittelun ajaksi.

#### **Työhyvinvointi ja työsuojelu**

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisyyden 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, terveyshaittojen 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 lakisääteisiä 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 lakisäateisen rokotussuojan varmistamisesta.

## 8 Toimitilat

#### **Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet**

P.kerros muodostuu vastaanottotiloista, pääsääntöisesti huoneet ovat joko lääkärin tai hoitajan käytössä, mutta huoneet ovat väliovella. Väliovi mahdollistaa lääkärin ja hoitajan sujuvan yhteisen vastaanoton pitämisen. P.kerroksessa toimii keuhkotautien poliklinikka, plastiikkakirurgian erikoislääkärin vastaanotto, haavanhoitajan vastaanotto, ortopedien poliklinikka ja kipsimestari, fysiatrian poliklinikka, kardiologian poliklinikka, sisätautien poliklinikka, gastroenterologian poliklinikka, neurologian poliklinikka, korva-nenä- ja kurkkutautien poliklinikka, diabetespoliklinikka ja nefrologian poliklinikka.



Samoja tiloja käytetään myös perusterveydenhuollon kiirevastaanoton toiminnassa.

Polikliinisen kirurgian tiloissa toimii gastrokirurgian poliklinikka ja plastiikkakirurgian erikoistuvan lääkärin toimenpidepoliklinikka. Tila on entinen leikkaussali.

4. kerros muodostuu vastaanottotiloista, osassa huoneista on väliovi ja osa on yhteiskäyttöhuoneita. Kerroksessa on myös ihotautipoliklinikan valohoituhuone. 4.kerroksessa toimii lastentautienpoliklinikka, verisuonikirurgianpoliklinikka, reumatautienpoliklinikka, hermoratitutkimukset, synnytys- ja naistentautienpoliklinikka, urologian poliklinikka, ihotautien poliklinikka ja syöpätautien poliklinikka. Kerroksessa toimii myös päiväsairaala, perusterveydenhuollon ravitsemusterapeutti, muistihoitaja ja kotisairaala.

Tilojen käyttö kirjataan tällä hetkellä Teams pohjaisiin huonelukujärjestyksiin, jota ylläpitävät osastonhoitajat.

Työntekijät ovat ohjeistettu kertomaan, mikäli he huomaavat tilojen terveellisyydessä tai turvallisuudessa puutteita.

### **Teknologiset ratkaisut**

4.kerroksessa on käytössä henkilöturvahälyttimet. Niiden latauspiste on taukotilassa, josta jokainen ottaa oman hälyttimen töihin tullessa.

P. kerroksessa on hälytysnappeja, jotka hälyttävät suoraan vartiointiliikkeeseen. Ensiavun kansliassa, jossa poliklinikan sihteeri työskentelee, on 3 työpöytien alareunassa olevaa hälytintä. Kun painaa hälyttimen napin pohjaan, hälytys menee vartijalle.

Erikseen nimetyt henkilöt tekevät hälytystestauksia kerran kuukaudessa. Kun testaillaan tai muuten kalusteita / järjestelmiä muutetaan / testataan; soitetaan ensin vartiointiliikkeen valvomoon (020 491 2600) ja ilmoitetaan mistä soitetaan, annetaan peruutustunnus ja oma nimi.

Personnel alarm on asennettu päivystyksen tietokoneisiin henkilöturvajärjestelmä huoneessa 3 ja 17. Pikaohje löytyy tietokoneen näppäimistöä.

4. kerroksessa hissiaulaan johtava liukuovi on auki arkisin klo 7–15:30. Sairaalan takaulko-ovi on avoinna klo 7:30–16. Esimies hoitaa avainten ja kulkulätkän luovuttamisen.

Pääovi on auki klo 7:30-21:00.

4. kerroksessa on kaksi käsisammutinta, jotka sijaitsevat hissiaulassa liukuoven vieressä sekä toisella (eteläpuoleisella) käytävällä hätäpoistumistien läheisyydessä.

4. kerroksessa on kaksi sammutuspeittoa, jotka sijaitsevat hissiaulassa liukuoven vieressä sekä toisella (eteläpuoleisella) käytävällä hätäpoistumistien läheisyydessä. 4. kerroksen kaasuhanojen sulkuventtiilit sijaitsevat käytävällä kotisairaalan toimiston oven vieressä.

4. kerroksessa on neljä paloilmoininpainiketta, hissiaulassa liukuovien vieressä, vastaanottohuone 5:n vieressä, välikäytävällä huoneen 4111 vieressä sekä hätäpoistumistien läheisyydessä.

4. kerroksessa paloilmoininjärjestelmä on hissiaulassa yksikön liukuovien vieressä. Koko talon paloilmoininjärjestelmä, josta näkee kohteen missä palo on, sijaitsee pääovien vieressä tuulikaapissa.

P. kerroksessa on viisi käsisammutinta. Tilat ovat osittain yhteiskäyttöisiä kiirevastaanoton kanssa. Käsisammuttimet sijaitsevat kiirevastaanoton kansliassa, näyttöhuoneessa, pääkäytävällä huone 14 oven vieressä, kiirevastaanoton ja poliklinikoiden odotusaulassa sekä kiirevastaanoton sisäänkäynnin eteisessä.

P. kerroksessa on kaksi sammutuspeittoa, jotka sijaitsevat huone 13:ssa ja näyttöhuoneessa. P. kerroksen kaasuhanojen sulkuventtiilit sijaitsevat neuvonnan postitushuoneessa.

P. kerroksessa on kolme paloilmoininpainiketta, jotka sijaitsevat pääkäytävällä, kiirevastaanoton käytävällä ja kiirevastaanoton sekä poliklinikoiden odotusaulassa.

P. kerroksessa on koko talon yhteinen paloilmoitinjärjestelmä, josta näkee paljon sijainnin. Tämä sijaitsee pääsisäänkäynnin tuulikaapissa.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: 4. kerroksessa on turvallisuusvastaava Kati Seppänen ja P. kerroksessa poliklinikoiden osalta Vuokko Varvikko ja Kati Seppänen.

### 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.

Siivous- ja puhtaanapito on ulkoistettu Loimijoen Kuntapalveluille. Loimijoen kuntapalvelut ovat tehneet palvelukuvauksen siivoustoiminnan toteuttamisesta.

Poliklinikoilta tulee vähän pyykkihuoltoa, mutta nämä hoitaa liinavaatehoitaja.

Henkilökunnan työvaatehuolto on Lindströmmillä.

Henkilöstö on koulutettu tai perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon järjestämiseen tai toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti.

### Jätehuolto

Tietoturvajätettä varten on tietoturvajäteastiat, jotka tyhjenetään säännöllisesti. Poliklinikoilla toimitaan luovuttaneen organisaation jätehuolto-ohjeiden mukaisesti. 4.kerroksessa lajitellaan seka- ja energijäte. 4. kerroksessa ja P. kerroksessa on poliklinikoiden huoneissa käytössä riskijäteastiat. Lääkejätteet jaotellaan olomuodon ja sisällön mukaisesti sekä hävitys tapahtuu sen mukaisesti.

## 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.

Tietoturvasta ja tietosuojasta on olemassa erilliset Oma Hämeen ohjeet, joita poliklinikoilla noudatetaan.

Poliklinikoilla kirjataan potilastiedot vastaanoton jälkeen.

### Tietoturva ja tietosuoja

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.

Poliklinikoilla ei ole tehty etätyötä tai liikkuvaa työtä.

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

Lähijohtajat varmistavat, että lainsäädäntö toteutuu. Henkilökunta on ohjeistettu tekemään HaiProja poikkeamista. Työntekijät suorittavat kerran vuodessa Oppiportin verkkokoulutuksen, tietoturva- ja turvallisuus sosiaali- ja terveydenhuollossa.

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Tavoitteena on, että toiminta toteutuu suunnitelman mukaisesti, riskit on otettu realistisesti huomioon ja asiakas- ja potilasturvallisuus pysyy korkealla tasolla sekä epäkohtiin puututaan. Omavalvontasuunnitelma raportoidaan Oma Hämeen ohjeistuksen mukaisesti neljän kuukauden välein.

### **Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus: